

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии
имени С.А. Герасимова» (ВГИК)



ПОДПИСАЮ:

Проректор по учебно-методической,
научной и воспитательной работе

М.А. Сакварелидзе

08 2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Специальность:	52.09.07 Драматургия
Уровень высшего образования:	Подготовка кадров высшей квалификации
Квалификация выпускника:	Драматург высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
Форма обучения:	Очная
Нормативный срок обучения	2 года

Москва, 2020

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, утверждённого приказом Министерства образования и науки № 275 от «22 » марта 2016 г.

по специальности 52.09.07 Драматургия (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

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

Протокол № _____ от « _____ » _____ 2020 г.

Заведующий кафедрой доцент Данилина И. В. _____

(Ф.И.О. подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОМР _____ Атаман В.В.

Заведующий библиотекой _____ Шипулина В.М.

Заведующая отделом аспирантуры _____ Медведева С.М.

2. 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. Это продиктовано политическими, социально-экономическими и культурными изменениями, происходящими как в самой России, так и за её пределами. Вхождение страны в мировой рынок, значительное расширение сотрудничества с зарубежными странами и увеличение плотности контактов с иностранным профессиональным сообществом ставят перед российским образованием качественно новый стандарт подготовки специалиста, способного легко адаптироваться и качественно общаться в иноязычной среде и с зарубежными партнёрами. В результате происходящих

процессов, изменилась роль иностранного языка в обществе, и из рядового учебного предмета он превратился в базовый элемент современной системы образования, в средство достижения профессиональной реализации личности. Кроме того, ассистенты-стажеры ВГИК получили реальную возможность получения образования и работы за рубежом, контактов с коллегами в ходе проведения международных кинофестивалей, 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», «Психология и педагогика в высшей школе», «Мастерство драматурга» 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 так же 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 № 275 от «22 » марта 2016 г., у ассистента-стажера, обучающегося по направлению подготовки 52.09.07 Драматургия, должна быть сформирована следующая универсальная компетенция (УК):

- способность свободно пользоваться иностранным языком как средством 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 52.09.07 Драматургия, 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.

3. 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 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 116 часов, самостоятельная работа студентов - 136 часов и промежуточный контроль в форме экзамена - 72 часа. 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 семестрам							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Работа с преподавателем (контактные часы):	116 часов	34	46	36					
Теоретический блок:									
Лекции									
Практический блок:									
Практические и семинарские занятия		ПЗ	ПЗ	ПЗ					
Лабораторные работы (лабораторный практикум)									
Индивидуальная работа									
Самостоятельная работа:	136 часов	2	26	108					
Теоретический блок:									
Работа с информационными источниками									
Практический блок:									
Контрольная работа		Конт. работа	Конт. работа						

		№ 1	№ 2						
Курсовая работа									
Создание проект, эссе, реферата и др.				перевод					
Формы текущего контроля успеваемости		ДЗ, Т	ДЗ, Т,						
Форма промежуточной аттестации	72 часа	-	36 час Э	36 час Э					
Итого по дисциплине: часов - 324 часа зач.единиц - 9	324 часа	36 часов	108 часов	180 часов					

2.2. Содержание разделов дисциплин.

2.2.1. Структура дисциплины «Иностранный язык» представлена в таблице №2. По данному направлению подготовки она предусматривает 324 академических часа, 9 зет (зачётных единиц), при условии, что 1 зачетная единица = 27 астрономических часов = 36 академических часов. Из них 116 часов контактной работы с преподавателем в форме практических аудиторных занятий, 136 часов самостоятельной работы студентов, 72 часа промежуточной аттестации в форме экзамена (2).

Таблица №2

Семестр	Название разделов дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий				
			Контактные часы, в том числе				Самостоятельная работа
			лекции	практические занятия	Лаборатор. занятия	индивидуальные	
Семестр 1 (1 Зач. ед.)	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.	8 час		8 ч.			.
	Раздел 3. Форма обработки оригинального материала по специальности: аннотация, реферат, перевод	6 час		6 ч.			-
	Раздел 4. Страницы истории мирового кинематографа.	18 час.		16 ч			2 ч.
	Форма промежуточной аттестации: -	-					

Итого: 1 зач.ед.		36 ч		34 часа			2 час
Семестр 2 (3 Зач. ед.)	Раздел 5. . Моя киноспециальность: «Драматургия»	8 час		6 ч.			2 ч.
	Раздел 6. Киножанры: структура и особенности.	8 час		6 ч.			2 ч.
	Раздел 7. Мировое фестивальное движение.	10 час		8 ч.			2 ч.
	Раздел 8. Социология кино.	12 час		10 ч.			2 ч.
	Раздел 9. Этапы кинопроизводства	12 час		10 ч.			2 ч
	Раздел 10. Компьютерная презентация проекта выпускной квалификационной работы на иностранном языке.	22 час		6 ч.			16 ч.
	Форма промежуточной аттестации: Э (экзамен)	36 часов (Э)					
Итого: 3 зач.ед.		108 ч		46 часов			26 час
Итого: за 1-й год обуче- ния: 4 зач.ед.		144 ч		80 часов			28 час
Семестр 3 (5 Зач. ед.)	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		6 ч.			8 ч
	Раздел 15. Чтение и анализ кинолитературы по специальности ассистентуры-стажировки	40 час		4 ч.			36 ч
	Раздел 16. Написание резюме и тезисов доклада по специальности.	10 час		4 ч			6 ч

	Раздел 17. Перевод материалов по специальности как форма развития иноязычной коммуникативной компетентности в профессиональной сфере.	44 час		4 ч			40 ч
	Форма промежуточной аттестации: Э (экзамен)	36 ч					
Итого за 3-й семестр: 5 зач. ед.		180 ч		36 час			108 ч
	Итого по дисциплине: часов – 324, зач.единиц - 9						

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.	инд.	
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.		8 час		8 ч.			.
3	Электронные издания, Интернет-ресурсы	4		4			-
4	Сайты периодических изданий по специальности. Принципы отбора материала	4		4			-
Раздел III. Форма обработки оригинального материала по специальности.		6 час		6 ч.			-
5.	Аннотация.	2		2			-
6.	Реферат.	2		2			-
7.	Перевод.	2		2			-

Раздел IV. Страницы истории мирового кинематографа.		18 час.		16 ч			2 ч.
8.	Система звезд Голливуда			2			-
9.	Развитие индустрии кино с 1915 по 1927гг.			2			-
10.	Приход звука в кино.			2			-
11.	Кинематограф военных и послевоенных лет (1940-1949).			2			-
12.	Закат Голливудской студийной системы в 50-е годы XX века.			2			-
13.	Европейское кино в послевоенные годы (1945-1977)			2			-
14.	Кинематограф 60-х.			2			-
15.	Кинематограф 70-х.			2			-
Итого за 1 семестр:		36		34			2
Всего за 1 семестр:		36 час (1 ЗЕТ)					
I курс, 2 семестр							
Раздел V.Моя киноспециальность: «Драматургия».		8 час		6 ч.			2 ч.
Раздел VI.Киножанры: структура и особенности		8 час		6 ч.			2 ч.
16.	Понятие жанра. Принципы и основания дефиниции.	2		2			-
17.	Возникновение и становление жанров.	2		2			-
18.	Система жанров.Жанровая система IMDb	4		2			2
Раздел VII. Мировое фестивальное движение.		10 час		8 ч.			2 ч.
19.	Крупнейшие кинофестивали мира: история, задачи, цели.	2		2			-
20.	Регламент фестиваля.	2		2			-
21.	Правила подачи заявок для участия в конкурсном и внеконкурсном показе.	2		2			-
22.	Выбор фестиваля, исходя из целевой аудитории и жанра фильма.	4		2			2
Раздел VIII. Социология кино.		12 час		10 ч.			2
23.	Анализ факторов, способствующих	2		2			-

	зрительскому и коммерческому успеху фильма						
24.	К чему стремится зритель: к коммерции или искусству?	2		2			-
25.	Структура эссе.	2		2			-
26.	Эссе по специальности ассистентуры.	6		4			2
Раздел IX. Этапы кинопроизводства.		12 час		10 ч.			2
27.	Подготовительный период	2		2			-
28.	Съемочный период	4		4			-
29.	Монтажно-тонировочный период и пакет цифровой фильмокопии.	6		4			2
Раздел X. Компьютерная презентация проекта выпускной квалификационной работы на иностранном языке.		22 час		6 ч.			16 ч.
Итого за 2 семестр:		72 ч		46 час			26
Форма промежуточной аттестации: Э (экзамен)		36 ч					
Всего за 2 семестр:		108 час (3 з.ед)					
Всего за первый год обучения		144 ч (4 з.ед)		80 часов			28 ч
2 курс, 3 семестр							
Раздел XI. Базовые принципы анализа кинопроизведения.		12 час		6 ч.			6 ч.
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
Раздел XII. Интернет для кинематографистов/		12 час		6 ч.			6
33.	Рекламные, маркетинговые и прокатные стратегии кино-, видео- и мультимедиа произведения	4		2			2
34.	Электронная публикация сценария, специфика	4		2			2

	кинокритики в эпоху интернета.						
35	Новые цифровые средства массовой информации, интерактивность как их отличительная черта.	4		2			2
Раздел XIII. Зарубежное образование в области кинематографии, телевидения, новых цифровых средств массовой информации.		12 час		6 ч.			6
36.	Обучение в процессе практической кинокарьеры.	4		2			2
37.	Программы, ученые степени, карьерные перспективы.	4		2			2
38.	Структура и правила написания университетских вступительных эссе, заявления о целях.	4		2			2
Раздел XIV. Деловая переписка.		14 час		6 ч.			8 ч
39.	Деловая переписка для профессиональных целей.	8		2			6
40.	Правила e-mail этикета и стилей e-mail переписки.	6		4			2
Раздел XV. Чтение и анализ кинолитературы по специальности ассистентуры-стажировки.		40 час		4 ч.			36 ч
41.	Исходящее чтение.	13		1			12
39.	Просмотровое чтение.	13		1			12
40.	Поисковое чтение.	14		2			12
Раздел XVI. Написание резюме и тезисов доклада по специальности.		10 час		4 ч			6 ч
Раздел XVII. Перевод материалов по специальности как форма развития иноязычной коммуникативной компетентности в профессиональной сфере.		44 час		4 ч			40 ч
Итого за 3 семестр:		144 ч		36 час			108 ч
Экзамен		36					
Всего за 3 семестр:		180 час (53.ед)					

Общая трудоемкость дисциплины:	324 акад. ч. /9 з.ед					
---------------------------------------	---	--	--	--	--	--

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: долготы/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, not so ... 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 + infinitif; être + 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 y.

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.

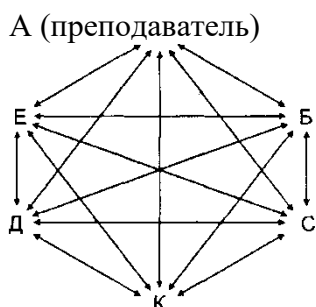
2.2.4. Занятия с применением инновационных форм

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 формирования и развития профессиональных навыков общения и взаимодействия на иностранном языке.

Дисциплина «иностранный язык» имеет свои специфические особенности, заключающиеся в том, что язык функционирует не просто как предмет изучения, а как средство общения. Поскольку целью курса является обучение практическому владению языком на уровне, достаточном для решения коммуникативных задач, актуальных для

профессионального общения (кинематографической и научной деятельности) и последующего самообразования, единственной возможностью достижения коммуникативной компетенции студентов являются практические занятия.

В ходе реализации практических занятий с учётом специфики дисциплины иностранный язык предпочтение отдаётся интерактивным методам обучения, поскольку именно они приводят к формированию коммуникативной компетенции студентов. Интерактивные методы при обучении иностранному языку - это создание преподавателем условий, в которых ассистент-стажер сможет самостоятельно открывать, приобретать и конструировать знания. При интерактивном обучении преподаватель является лишь одним из участников процесса коммуникации, отдавая обучающимся инициативу, как в выборе содержательного аспекта высказывания, так и в выборе лингвистических средств, в ходе реализации иноязычной коммуникации:



Модель взаимодействия на занятии.

Таким образом ситуация иноязычного общения на занятии максимально приближается к условиям реальной иноязычной коммуникации. Использование преподавателями кафедры русского и иностранных языков ВГИК таких интерактивных методов, как дискуссия, ролевая игра, деловая игра, презентация, круглый стол, мозговой штурм, а также применение современных информационных технологий, позволяет значительно интенсифицировать эффективность обучения. Данные методы повышают мотивацию ассистентов-стажеров и их активность в формировании умений и навыков иноязычного общения, снимают коммуникативные барьеры и страх ошибки, расширяют возможности самовыражения и творчества, учитывают личностные особенности стажеров, позволяя им работать в индивидуальном ритме с учётом особенностей мышления, формируют необходимые и достаточные навыки для осуществления последующей самостоятельной работы.

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	<i>Деловая (ролевая) игра</i> «Интервью» «Интервью при приёме на работу». «Пресс-конференция»	Метод имитации (подражания, изображения), принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных ситуациях (в учебном процессе - в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным	Раздел V.Моя киноспециальность: «Драматургия». №№ 25-27

	<p>«Подбор съёмочной группы для работы над фильмом»</p> <p>«Презентация проекта»</p>	<p>правилам группой людей в диалоговом режиме. Деловые игры применяются в качестве средства активного обучения.</p>	<p>Раздел X. Компьютерная презентация проекта выпускной квалификационной работы на иностранном языке.</p>
2	<p>Дискуссия</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>Круглый стол</p> <p>«Значимые профессиональные и личностные качества преподавателя дисциплины «Драматургия».</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>Раздел V.Моя киноспециальность: «Драматургия».</p> <p>№№ 30-32</p>
5	<p>Мозговой штурм:</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	Презентация «Этапы работы над созданием кинопроизведения».	Демонстрация: два или три участника представляют новый фильм и рассказывают об этапах его создания. Часть времени отводится на взаимодействие с аудиторией, ответы на вопросы.	№№ 33, 27-30
8	Современные информационные технологии Использование а) мультимедийных программ для изучения тем курса; отработки фонетических и грамматических навыков (тренинги); контроля знаний б) Интернет для получения актуальной информации по изучаемым темам и развития навыка работы в глобальной информационной сети. «Формирование навыков работы с электронной почтой для профессиональных целей, правила e-mail этикета и стилей e-mail переписки» «Развитие навыков работы с оригинальными печатными и Интернет материалами для формирования профессиональной иноязычной компетенции, формирование умений иноязычного комментирования проблемы»	Технологии, в которых компьютер и прикладные программы используются в качестве средства обучения, контроля знаний, источника современной информации.	№№ 1-43 Раздел X. Компьютерная презентация проекта выпускной квалификационной работы на иностранном языке. №№ 39-40 №№ 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.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Фонд оценочных средств (ФОС).

Фонд оценочных средств текущего оценивания и промежуточной аттестации обучающихся, как составная часть рабочей программы дисциплины (в том числе адаптированной РПД), включает в себя:

а) перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык»:

Индекс	Формулировка компетенции
УК-5	способность свободно пользоваться иностранным языком как средством профессионального общения

б) описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Описание шкал оценивания см. в Разделе 3.3. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине.

В результате обучения ассистент-стажер должен:

Индекс компетенции	Знать	Уметь	Владеть навыками
УК-5	<p>Специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке;</p> <p>основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции.</p> <p>Дифференциацию лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая).</p> <p>Информацию о свободных и устойчивых</p>	<p>Участвовать в диалоге/беседе повседневного и профессионального характера;</p> <p>выражать различные коммуникативные намерения (совет, сожаление, удивление/недоумение и др.);</p> <p>осуществлять монологическое высказывание (информирование, пояснение, уточнение, инструкция, иллюстрирование, доклад);</p> <p>понимать высказывания профессионального/научного характера, в том числе относящиеся к</p>	<p><u>Во всех 4-х видах РД на иностранном языке (говорение, аудирование, чтение, письмо):</u></p> <p>Во всех 4-х видах РД на иностранном языке (говорение, аудирование, чтение, письмо):</p> <p>употребления грамматических конструкций иностранного языка, обеспечивающих коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении;</p> <p>использования основных грамматических явлений, характерных</p>

<p>словосочетаниях, фразеологических единицах.</p> <p>Основные способы словообразования.</p> <p>Особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стиля, стиля художественной литературы.</p> <p>Основные особенности научного стиля.</p> <p>Культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета.</p> <p>Грамматический строй изучаемого языка</p> <p>Лексический минимум в объеме 5500 лексических единиц (слов и словосочетаний общего и терминологического характера, в том числе 3000 продуктивно);</p> <p>Основной минимум грамматических явлений, характерных для повседневной и профессиональной речи, необходимых для иноязычного общения без искажения смысла;</p> <p>Особенности построения различных видов речевых</p>	<p>указанным сферам и ситуациям общения;</p> <p>читать иноязычные тексты по специальности без словаря с целью поиска информации со скоростью 3600 печатных знаков за час;</p> <p>переводить тексты со словарём со скоростью 1200 печатных знаков в час;</p> <p>аннотировать и реферировать иноязычные тексты по специальности;</p> <p>составлять деловое письмо на иностранном языке (объемом 600-700 печатных знаков).</p> <p>Передавать фактуальную информацию, используя средства оформления повествования, описания, рассуждения, уточнения, коррекции услышанного или прочитанного, определения темы сообщения, доклада и т.д.</p> <p>Передавать эмоциональную оценку сообщения, используя средства выражения одобрения/неодобрения, удивления, восхищения, предпочтения и т.д.</p> <p>Передавать интеллектуальные отношения, используя средства выражения согласия/несогласия, способности/неспособности сделать что-либо, выяснение возможности/невозможности</p>	<p>для профессиональной речи.</p> <p><u>В области говорения:</u></p> <p>Владеть навыками подготовленной, а также неподготовленной монологической речи, составления резюме, сообщения, доклада на иностранном языке; диалогической речью в ситуациях научного, профессионального и бытового общения в пределах изученного языкового материала и в соответствии с избранной специальностью.</p> <p>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).</p> <p>Владеть навыками начала, ведения/поддержания и окончания диалога-расспроса об увиденном, прочитанном, диалога-обмена мнениями и диалога-интервью/собеседования при приеме на работу, соблюдая</p>
--	--	---

	<p>произведений: аннотации, реферата, тезисов, сообщения, частного письма, делового письма, биографии.</p>	<p>информацию, используя средства оформления повествования, описания, рассуждения, уточнения, коррекции услышанного или прочитанного, определения темы сообщения, доклада и т.д.</p> <p>Структурировать дискурс: оформлять введение в тему, развитие темы, смену темы, подводить итоги сообщения, инициировать и завершать разговор, приветствовать, выражать благодарность, разочарование и т.д.;</p> <p>Использовать основные формулы этикета при ведении диалога, научной дискуссии, при построении сообщения и т.д.</p>	<p>нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.).</p> <p>Владеть навыками расспроса собеседника, постановки вопросов и ответов на них, выражения своего мнения, просьбы, ответа на предложение собеседника (принятие предложения или отказ);</p> <p>Владеть навыками составления сообщения и построения монолога-описания, монолога-повествования и монолога-рассуждения.</p> <p><u>В области аудирования:</u></p> <p>Владеть навыками понимания диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации.</p> <p>Владеть навыками восприятия на слух и понимания основного содержания аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к</p>
--	--	---	---

			<p>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.</p> <p><u>В области чтения:</u></p> <p>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.</p> <p>Ассистент-стажер должен овладеть всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, поисковое и просмотровое).</p> <p>Владеть навыками чтения текстов по широкому и узкому</p>
--	--	--	---

			<p>профилю специальности.</p> <p>Владеть навыками понимания основного содержания аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов;</p> <p>Владеть навыками детального понимания общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, а также писем профессионального характера;</p> <p>Владеть навыками выделения значимой/запрашиваемой информации из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера.</p> <p><u>В области письма:</u></p> <p>Владеть навыками письма в пределах изученного языкового материала, в частности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить план (конспект) прочитанного; изложить содержание прочитанного; <p>Владеть навыками написания следующих</p>
--	--	--	---

			<p>видов речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, резюме, сообщения, частное письмо, деловое письмо;</p> <p>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;</p> <p>Владеть навыками поддержания контактов при помощи электронной почты (писать электронные письма личного и делового характера);</p> <p>Владеть навыками выполнения письменного проектного задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.);</p> <p>Владеть навыками написания сообщения или доклада по темам проводимого исследования.</p>
--	--	--	--

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки уровня формирования компетенций в процессе освоения дисциплины, подробно рассмотрены в Разделах 3.2, 3.3 РПД

Оценочные средства для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- а) Для лиц с нарушениями зрения:
- в печатной форме увеличенным шрифтом,
 - в форме электронного документа,
 - в форме аудиофайла,
- б) Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме,
 - в форме электронного документа.
- в) Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме,
 - в форме электронного документа,
 - в форме аудиофайла.

3.2. Текущий контроль знаний по дисциплине

В ходе обучения во ВГИКе содержанием контроля, как обязательного компонента процесса обучения иностранному языку, являются приобретаемые ассистентами-стажерами коммуникативные умения и навыки, а также уровень их сформированности во всех 4-х видах речевой деятельности (чтении, аудировании, говорении, письме). Подлежат отдельному текущему контролю усвоение отдельных лексико-грамматических явлений, владение лингвострановедческими знаниями.

Контроль осуществляется поурочно (*текущий контроль*), по завершении изучения отдельной темы/раздела/модуля (*периодический контроль*) и по завершении этапа/курса обучения иностранному языку (*промежуточный контроль*). Во всех формах контроля в качестве одного из вариантов выступает тестирование.

Текущий контроль проводится на каждом занятии в устной, письменной форме или в форме тестов. *Периодический* проводится по пройденному материалу/теме.

Тестирование - один из наиболее эффективных и широко распространенных методов контроля - применяется на кафедре уже много лет. Основными видами тестовых заданий являются:

1. перекрестный выбор (matching),
2. альтернативный выбор (true-false, etc),
3. множественный выбор (multiplechoice),
4. упорядочение (rearrangement),
5. завершение/ окончание (completion),
6. замена / подстановка (substitution),
7. трансформация,
8. ответ на вопрос,
9. внутриязыковое перефразирование,
10. межъязыковое перефразирование (перевод).

Образцы тестовых заданий для текущего контроля знаний:

1) Текущая лексико-грамматическая работа, тестирующая различные виды речевой деятельности (1-ый семестр).

1. Reading

Three armed robbers stole two Pablo Picasso prints from an art museum in downtown Sao Paulo on Thursday, the city's second high-profile art theft in less than a year. The bandits also took two

oil paintings by well-known Brazilian artists Emiliano Di Cavalcanti and Lasar Segall, said Carla Regina, a spokeswoman for the Pinacoteca do Estado museum.

The Picasso prints stolen were "The Painter and the Model" from 1963 and "Minotaur, Drinker and Women" from 1933, according to a statement from the Sao Paulo Secretary of State for Culture, which oversees the museum. The prints and paintings have a combined value of \$612,000, the statement and a museum official said.

About noon, three armed men paid the \$2.45 entrance fee and immediately went to the second-floor gallery where the works were being exhibited, bypassing more valuable pieces, authorities said. "This indicates to us that they probably received an order" to take those specific works, Youssef Abou Chain, head of Sao Paulo's organized crime unit, told reporters at a news conference. The assailants overpowered three unarmed museum guards and grabbed the works, officials said. The robbery took about 10 minutes and the museum was nearly empty at the time. The assailants took the pieces — frames and all — out of the museum in two bags. The institution has no metal detectors.

In December, Picasso's "Portrait of Suzanne Bloch" and "O Lavrador de Cafe" by Candido Portinari, an influential Brazilian artist, were stolen from the Sao Paulo Museum of Art by three men who used a crowbar and car jack to force open one of the museum's steel doors. The framed paintings were found Jan. 8, covered in plastic and leaning against a wall in a house on the outskirts of Sao Paulo, South America's largest city. One of the suspects in that heist — a former TV chef — turned himself over to police in January, who already had two suspects in custody.

1. What did the armed men steal?

- a) Two prints by Picasso
- b) Two oil painting by Brazilian artists
- c) A couple of prints and a couple of paintings

2. Why didn't the thieves take other valuable works?

- a) They didn't know that the other pieces were worth more.
- b) Probably because they had received an order for the prints that they took.
- c) They didn't have enough time.

3. Why was the museum's metal detector not working?

- a) The museum doesn't have a metal detector.
- b) It was being repaired.
- c) It was working - The thieves had plastic guns.

4. How many people were in the museum during the robbery?

- a) A lot. The museum was crowded.
- b) Not too many. It was almost empty.
- c) There were a lot of people outside the museum.

2. Vocabulary

Fill in the blanks below in the words in the box:

action	character	horror	sequel
actors	comedy	plot	setting
animation	critic	projector	star
blockbusters	documentary	scenes	theater
cameo	extra	sci-fi	ticket
camera	genre	screen	usher

Parts of the Movie:

The place or time a movie takes place is called the _____. What happens in a movie is called the _____. A movie is usually broken up into many _____. The movie is filmed with a _____.

People in Movies:

The people who act in the movie are _____. A _____ is a part that an actor plays. The main actor is sometimes called the _____. When a famous person has a short appearance in a film it is called a _____. An _____ is an unimportant person who acts in the background. A _____ is a person who watches movies and writes reviews about them.

Movie Genres:

The type of movie is the movie _____. A movie that makes you laugh is a _____. A movie that makes you scream is a _____. A movie that is exciting with lots of guns and explosions is an _____ movie. Movies about the future or space are known as _____ films. And a movie about real life is a _____. An _____ film has cartoon characters.

Blockbusters

Movies with big budgets that sell a lot of tickets are called _____. Many of these movies do so well that movie producers make a _____, or part II.

At the Theater:

The place where you watch a movie is called a _____. To see a movie, usually movie is projected onto a large _____ using a movie _____. An _____ you to your seat and makes sure everybody is quiet during the movie.

3. Grammar

Fill in the correct forms of the verb “to be” (present simple):

A: Hello. My name _____ Roger. I _____ a film director. What _____ your name?

B: It _____ Carol. I _____ from Argentina, I _____ a scriptwriter

A: How old _____ you?

B: I _____ twenty six. What _____ your favorite film?

A: It _____ *American Beauty*. _____ your favorite film *Citizen Kane*?

B: No, it _____. _____ you a student?

A: Yes, I _____. _____ your family big?

B: No, it _____.

4. Writing

Write a short film review of between 180-200 words.

1st paragraph: Introduce the book:
 What is the name of the film?
 What kind of film is it?
 Who shot it? Why did you watch it?
 Who is the director? Who stars in this film?

2nd paragraph: Write about the plot:
 Who is the film about?
 Where and when is it set?

3rd paragraph: What do you think?
 Did you like the story?
 Did you like the characters?
 Why or why not?

4th paragraph: Conclusion
 Do you recommend the film to other readers?
 Who should watch it?

5. Listening

Match the headings with the texts you will hear.

1. I eat little and rather irregularly.
2. I am trying to get used to everyday healthy activities.
3. I feel unable to stop myself from eating.
4. I am afraid of having the same health problems as my relatives do.
5. I am willing to return to a healthy lifestyle despite being tired.
6. I am sure that I exercise enough while carrying out my everyday duties.
7. I feel now like starting a healthy life again.

Speaker A

Right now I'm trying to find a way to regain a healthy lifestyle despite being busy. I've completely lost the athleticism that was a large part of my identity and I can't stand it anymore. Now I'm trying to regain general fitness. So I've been hiking to work (about 20 minutes) for two months now, trying to get more veggies and whole grain in my life, drinking lots of water, and I'm hoping to start walking more although right now I have to work a lot and usually feel too exhausted after work to do anything else.

Speaker B

My name is Katie, I'm 25 years old, and I started making a conscious effort to develop healthy habits about a year ago. The first thing I did was give up smoking. My goals are mainly to exercise regularly, drink enough water, and eat fruits and veggies daily. I do keep track of what I eat with journaling although I'm not a calorie counter, and I don't own scales or restrict myself in any way. I just want to be stronger and feel better through trying to meet those goals every day. Now I feel I can do it.

Speaker C

A year or so ago, I was in pretty good shape and paying a lot of attention to my health. I slipped back into inactivity and unhealthy eating for various reasons. I miss what I had, but I've had a hard time finding the motivation to return to my usual healthy lifestyle. Spring is just arriving — sunny sky, warmer weather, longer days, green leaves peeking up from last season's dead grass. The improvement in the weather is lifting my spirits, so I've decided to take advantage of the extra energy and design for myself a spring fitness challenge.

Speaker D

I have just realized that at least six days out of seven, I do the amount of exercise that is recommended for those whose goal is a healthy lifestyle, just by walking during my daily routine. About three times a week, I do more, sometimes considerably more. Despite that, I often do myself down by telling people I don't exercise at all. I think some part of my brain still believes that because I'm doing it as -part of my routine rather than going to any special effort, it can't be taken into account.

Speaker E

Hi! I'm Alex. I've had terribly unhealthy eating habits for the last few years. I never took much time to eat and ended up eating very few meals. I'm trying to develop healthier eating habits, and I wonder what would constitute a balanced meal. For breakfast I eat a bowl of cereal and yogurt. Then grab five pieces of fruit I divide between lunch and dinner. It's more than I usually eat, but I know there's still a lot of room for improvement. At the same time I'm worried about going overboard, which can happen very easily for me.

Speaker F

I am 27 years old, and I come from a family of rather overweight people. I've been working to live a more healthy and fit lifestyle since last December. Over the past three years, I've watched older relatives dealing with serious health problems, and it's been a wake-up call for me to start taking care of myself while I'm young and my state of health hasn't become worse. I'd like to start a family in the next couple of years, and it would be great to be able to keep up with my children as the years go by.

2) Тест на проверку навыков аудирования (2 семестр).

True, false or not stated?

1. Mike's administrative work was very well paid.

- 1) True 2) False 3) Not stated
2. Mary did not do well at University because she had to earn her living.
1) True 2) False 3) Not stated
3. Mary was younger than the other students at her university.
1) True 2) False 3) Not stated
4. Mary thinks that regular classes are rather time-consuming.
1) True 2) False 3) Not stated
5. Mary thinks that she can't study better than when she was younger.
1) True 2) False 3) Not stated
6. Distance learning seems to be very convenient for Mary.
1) True 2) False 3) Not stated
7. Mike does not feel disappointed about going to University.
1) True 2) False 3) Not stated

Mike: I'm 39 now and I resumed my studies when my son started Grade One. Now I'm very happy that I made up my mind to do this. I'll be graduating in April and; hopefully start teaching high school English in September.

Mary: What had you been doing before you went to university?

Mike: I had been doing administrative work for 13 years, straight out of high school. I had got very tired and fed up with the low pay and the monotonous nature of the work. So I started university.

Mary: That's a right decision, indeed. As for me, I went to university at more or less the normal age. I was actually 21 at the time. But I did so miserably that the university suggested that I not return. Since then I've been basically wasting my time.

Mike: And what are your plans?

Mary: You see, one day I was fiddling around on the web and found some information about distance learning. It's fabulous if you can't take the time out to go to people-ridden classes, because you can work it around your own schedule.

Mike: Yes, I think the fact that you can do the work in your own space and your own time is really helping.

Mary: Of course, I will have deadlines to meet, but they're not the same as the in-class sort. Handing things in doesn't depend on anyone else's office hours or class times, which is really handy. I will only have to contact my tutors when I want to or need to, or when I'm required to do an oral quiz or exam.

Mike: I think it's a very good idea. Going to university was the best thing I have ever done. I found it was more fun than I expected, and the benefits outweighed the disadvantages. I learned so much about myself, and I'm very proud of my accomplishments!

Mary: And I expect my ability to study to be much better than it used to be and things come much more easily. While I still see doing some of the work as a chore, at least this time around I'm actually enjoying it.

3) Тест на проверку умений и навыков различных видов чтения (3 семестр).

Read the text "How to Become a Screenwriter".

Becoming a big shot Hollywood screenwriter is the dream of hundreds of thousands of people. Most will never take the necessary steps to become successful at it simply because they don't see the profession as a *craft*. They see it as a way to get rich.

Granted, there are many screenwriters who have made millions of dollars over the course of their careers. There are even a few “overnight successes” (if you don’t include the months and months of toiling over their scripts before they became an “overnight success”). But for the most part, becoming a successful screenwriter is just like anything else of value – hard work.

So, where does one start? I’ve outlined below a very basic step by step of how to become a screenwriter. Keep in mind that this is one possible path of an infinite number of possible paths. The truth is, there is no one right or wrong way when seeking out a Hollywood writing career. Some things work for some people, but not for others. Some of it is luck, some of it is talent and some of it is just never giving up. But for those of you who are looking for information on how to get started, the following steps should help provide a bit more direction.

Step 1 – a) _____

Too many newbie writers think that screenwriting is just something they can jump into. Now, I’ll admit that there are those exceptionally few writers who just seem to understand the rhythm of a movie script and have that innate gift of dialogue from the get go. But for the most part, all new writers need to have a basic understanding of what it is they’re trying to write. That means research.

The following books are perfect for the budding screenwriter’s library. These will help you to understand the basic structure of a movie script as well as how to go about writing the various elements -- from creating interesting characters and plot to the development of engaging dialogue and proper story structure.

- **Story Structure** by Robert McKee - This is the bible of story structure and the basics of the principles of screenwriting. A must read.
- **Screenplay** by Syd Field - Another must read by the one author that most Hollywood writers would agree is the master of the screenplay.
- **Screenwriters Problem Solver** by Syd Field - A follow up to the above-referenced book, Syd Field takes you through common problems that many screenwriters run into during the course of writing and problem solving exercises to help fix them.

You will quickly see that there are literally hundreds of books touting their screenwriting method as the best method. The fact is that once you know the basics of *how* to write a screenplay, you then just need to practice doing so.

Books that show you how to write a screenplay in ten days or twenty, or whatever, miss the point of writing, so I tend not to recommend them to new writers. Down the line, you might find that books like these are quite helpful in getting you to keep forging ahead. But initially, you need to learn about the mechanics of writing a script before worrying about how long it takes you to write one.

Start a Collection of Screenplays:

Perhaps the most useful reference materials you can find are going to be sample scripts. Especially those that are in the same genre you intend to write. For example, if you’re planning on writing a romantic comedy, get your hands on as many romantic comedy scripts as you can find. You will see that by having these scripts at the ready, you’ll begin to soon see how a film translates from a writer’s head into the finished product of a film.

Scripts can be purchased at a variety of places online. Some of my favorites are:

- **Samuel French Bookstore:** For scripts and plays, Samuel French is one of the best – the Samuel French bookstore.
- **E-Bay:** Yes, eBay usually has a ton of screenplays available online. Usually from film crewmembers who are selling their personal copies of screenplays of films they worked on.
- **Google:** This surprised me, but if you type in the title of just about any movie you can think of with the word "screenplay" after it into Google, you will more than likely find dozens of sites that will have exactly what you're looking for.
-

Note: When you're buying a script, be sure that you get a full feature movie script rather than a "transcript." A transcript is just a transcript of the dialogue of the film and won't help you. You need a full feature script that you can refer to that shows dialogue, descriptions, and all action.

Consider Attending a Writing Class

If you live in a major metropolitan city, there are probably a number of writing classes that you can choose from, many of which specialize in screenwriting.

The Learning Annex often has a number of classes that are given over the course of a few weeks to a couple of months that will teach you the basics of how to write a screenplay.

Step 2: b) _____.

It may sound a lot easier than it actually is, but one of the tricks to becoming a successful screenwriter is to actually start writing. Too many people get caught up in the mechanics of screenwriting. They spend months, if not years in classes and reading books on how to write a screenplay, and never actually write anything!

So, after you get the basics down, then just start writing. Don't over think this process. Sit down at your computer – type words – print 'screenplay'. It's what every screenwriter eventually does whether they're a novice or a skilled professional.

Step 3: c) _____

This is where many people get hung up. Once they start writing, they can rarely get themselves past a certain point and they simply stop trying.

Some of the excuses might be: there's a hiccup in the storyline; the dialogue isn't working; this character isn't likeable. All of these are valid issues, but none of them mean you should ever stop the writing process.

You might be familiar with the phrase: "Writing is rewriting." As a screenwriter, you will quickly find that this is about 80% of the job, if not more. The trick here is to avoid rewriting the same scene over and over without ever moving toward completion.

Too many writers fall into the trap of thinking that every page of the first draft must be absolutely perfect. Here's a secret: first drafts of most screenplays are usually awful. But here's the good news – through your rewrites, they get much, much better. Forge ahead no matter how hard it is or how long it takes.

Tip: I find that if I set page goals I actually finish a screenplay. For example, I vow to finish at least 5 pages every day no matter what when I'm working on a first draft. This goal gets me to

finish the script without caring about the initial quality. After all, it's sometimes easier to rewrite an existing script than to stare at a blank page.

Step 4: d) _____

"Getting notes" on a script refers to getting a little constructive criticism. Once you've finished with a draft of the screenplay that you're reasonably happy with (you might never actually love it by the way), give it to 3 or 4 people whose opinions you trust.

Remember though, what you're looking for here is constructive criticism, not someone who simply tells you they "liked" or "disliked" your script. Usually another writer will be the most useful for this process. You want to be sure you listen to the notes you get so that you can properly address them.

Step 5: f) _____

Networking is still one of the most important skills a screenwriter can have. After all, this is more than likely how you're going to get your script to an agent, producer or studio executive.

Here in Los Angeles, there are numerous entertainment related networking events. It's crucial that as a screenwriter you attend as many of these as you can so that you can meet likeminded individuals.

Keep in mind that your script will not sell itself by sitting on a shelf in your apartment. You have to let people know that you are a screenwriter and that you have a product to sell.

Through diligent networking, you will eventually come across someone who will get your screenplay into the right hands. Don't be shy here – be confident in your material and your abilities and be proud to label yourself as a screenwriter.

Note: Realize that it's crucial for your screenplay to be in the best shape possible so that whoever reads it will want to pass it on up the ladder. So, if you have any doubt in what you've written, go back through steps 3 and 4 again until you feel confident with your script.

Screenwriting can be a fun, rewarding and extremely lucrative career. But it's a craft that must be learned, practiced and hopefully one day, mastered.

1. Match the headlines with the paragraphs.

1. Network
2. Get Notes
3. Start Writing
4. Keep Writing
5. Educate Yourself

2. Which step mentions the following:

1. Sites where people can buy scripts.
2. It's important to promise to write a certain amount of pages every day.
3. It's essential to get to know a lot of useful people.
4. One should begin writing something to become a scriptwriter.
5. A screenwriter should talk to people who think alike.
6. People sometimes quit writing after some time.

7. People spend a lot of time reading and learning but never write scripts.
8. A scriptwriter should show his finished script to several people to get to know what they think.
9. One may think about signing up for a class.
10. It's wrong to think that every page right from the start should be ideal.

3. Use these phrases to retell the text.

4. Create an outline of the text.

4). Тест на проверку знаний по лингвострановедению (3 семестр).

1. Australia Day is celebrated as a national holiday in memory of _____.
 - a) the landing of the British in 1788
 - b) the discovery of the Australian continent by the first Europeans
 - c) the hoisting of the British flag
 - d) the arrival of captain Cook
2. How does Australia compare with other continents in terms of territory?
 - a) it is the largest
 - b) it is the smallest
 - c) the second largest
 - d) the third largest
3. The Australian Parliament consists of _____.
 - a. The House of Lords and House of Commons
 - b. the Senate and House of Commons
 - c. the Senate and House of Lords
 - d. the Senate and House of Representatives
4. The capital of Canada is _____.
 - a) Toronto
 - b) Montreal
 - c) Ottawa
 - d) Vancouver
5. The largest city of Canada is _____.
 - a) Ottawa
 - b) Montreal
 - c) Vancouver
 - d) Toronto
6. The national symbol of Canada is _____.
 - a) the shamrock
 - b) the maple leaf
 - c) the daffodil
 - d) the thistle
7. The second official language in Canada is _____.
 - a) French
 - b) Spanish
 - c) Italian

d) Dutch

8. Under the Constitution the head of state is _____.

- a) the Prime Minister
- b) the President
- c) the British monarch
- d) the Governor General

9. Canadian Parliament consists of _____.

- a) the House of Lords and the House of Commons
- b) the Senate and the House of Commons
- c) the Senate and the House of Lords
- d) the Senate and the House of Representatives

10. The Republic of Ireland is separated from Great Britain by _____.

- a) the Atlantic Ocean
- b) the Irish Sea
- c) the North Sea
- d) the English Channel

11. Ireland has few mineral deposits, apart from Europe's largest deposits of _____.

- a) zinc and lead
- b) coal
- c) timber
- d) gas

12. What kind of state is Ireland?

- a) a parliamentary monarchy
- b) a parliamentary democracy
- c) a constitutional monarchy
- d) a federal republic

13. The Parliament of Ireland consists of _____.

- a) the Senate and the House of Representatives
- b) House of Lords and the House of Commons
- c) the Senate and the House of Commons
- d) the Senate and the House of Lords

14. The majority religion in the Republic of Ireland is _____.

- a) Roman Catholic
- b) Anglican
- c) Judaism
- d) Protestant

15. The capital of Ireland is _____.

- a) Tara
- b) Dublin
- c) Belfast
- d) Limerick

16. What is the official language in Ireland?

- a) Irish
- b) English
- c) both Irish and English
- d) English and French

17. What is the capital of New Zealand?

- a) Wellington
- b) Cardiff
- c) Portsmouth
- d) Plymouth

18. This bird you can find in New Zealand only. It has been put on the national emblem of New Zealand.

- a) ostrich
- b) kiwi
- c) eagle
- d) humming-bird

19. New Zealand was granted self-government in _____.

- a) 1956
- b) 2001
- c) 1852
- d) 1907

20. The territory of New Zealand, consisting of two main islands and a number of smaller ones, was explored by _____.

- a) Christopher Columbus
- b) Captain James Cook
- c) Vasco da Gama
- d) Hernan Cortes

21. The Queen is represented by _____ and the Cabinet is responsible to a unicameral Parliament.

- a) a President
- b) a State Secretary
- c) a Prime Minister
- d) a Governor-General

22. Outstanding British political figure during the Second World War _____.

- a) Margaret Thatcher
- b) Theodore Roosevelt
- c) Winston Churchill
- d) Tony Blair

23. Britain's first woman Prime Minister _____.

- a) Margaret Thatcher
- b) Barbara Windsor
- c) Madeleine Albright
- d) Diana Spencer

24. "Russia is a riddle wrapped in a mystery inside an enigma." Who do these words belong to?

- a) Winston Churchill

- b) Theodore Roosevelt
- c) William Shakespeare
- d) Alexander Pushkin

25. A. A. Milne is a famous English writer, the author of _____.

- a) Alice's Adventure in Wonderland
- b) Webster's Dictionary
- c) Winnie-the-Pooh
- d) The Jungle Book

KEYS

1-a 2-c 3-d 4-b 5-d 6-c 7-a 8-b 9-b
 10-c 11-a 12-c 13-a 14-a 15-c 16-b 17-a 18-c
 19-d 20-b 21-d 22-c 23-a 24-a 25-c

Самостоятельная работа ассистентов-стажеров также подлежит текущему контролю

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 английском 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.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Итогом аудиторной и самостоятельной работы аспиранта-стажера по дисциплине иностранный язык является экзамен по завершении 3-го семестра. Итоговый экзамен по

иностранным языку проводится в два этапа: на *первом этапе* ассистент-стажер выполняет письменный перевод научного текста по специальности с иностранного на русский язык. Объем текста – 15 000 печатных знаков.

Успешное выполнение письменного перевода является условием допуска ко второму этапу экзамена. Качество перевода оценивается по зачетной системе. *Второй этап* экзамена проводится устно и включает в себя проверку уровня сформированности умений:

1. Изучающего чтения оригинального профессионального текста по специальности. Объем 2500–3000 печатных знаков. Время выполнения работы – 45–60 минут. Форма проверки: передача извлеченной информации на иностранном языке, проверка навыков монологической профессиональной речи.
2. Просмотрового чтения оригинального текста по специальности (объем 1000–1500 печатных знаков), навыков устной монологической речи (передача содержания статьи на иностранном языке), диалогической профессиональной речи и аудирования в ходе беседы с экзаменаторами по её проблематике. Время выполнения – 2–3 минуты.
3. Беседы с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью и научной работой ассистента-стажера.

Образец билета к итоговому экзамену и приложение к нему (III семестр)

<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова» (ВГИК)</p>		
<p>Утверждаю: Зав.кафедрой _____ «__» _____ 201_ г.</p>	<p>Факультет сценарно-киноведческий Кафедра <u>русского и иностранных языков</u> Специальность 52.09.07 Драматургия , <u>очная,</u> <u>ассистентура-стажировка</u></p>	<p align="center">Экзамен по дисциплине «<i>Иностранный язык</i>» (английский)»</p>
<p align="center">ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1</p> <p>1. Прочитайте оригинальную статью по специальности объёмом 2.500-3.000 печатных знаков со словарем. Изложите экзаменаторам по-английски содержание данной статьи. Время подготовки – 45–60 минут.</p> <p>2. Прочитайте оригинальную статью объёмом 1000-1500 печатных знаков без словаря и будьте готовы изложить её основное содержание по-английски. Побеседуйте с экзаменатором по проблематике данной статьи. Время подготовки – 2-3 минуты.</p> <p>3. Побеседуйте с экзаменаторами на тему: “Myfilmmajorisscreen-writing”</p>		

Приложение. Образец заданий на итоговом экзамене по дисциплине «Иностранный язык (английский), для ассистентов-стажеров специальности 52.09.07 Драматургия

Задание 1. Прочитайте оригинальную статью по специальности объёмом 2.500-3.000 печатных знаков со словарем. Изложите экзаменаторам по-английски содержание данной статьи. Время подготовки – 45–60 минут.

Theme 2.745 п.з.

When pitching your project to someone important, don't be surprised if, after you tell them the premise, they say "Okay – but what's it really about?" What they're asking for is the theme. They're also asking whether or not you know it. If you don't, there's an old Hollywood maxim that goes, "If your script is about what it's about, you're in deep trouble."

Your script must be about more than it appears to be on the surface. Not only in terms of plot and sub-plot, but also theme. The theme is the expression of the universal value of your story; the reason why it will connect with an audience. It may not arrive in your mind until your script is finished, but it will spring from what motivated you to write your script in the first place. What they are actually asking you is "What do you really want to say?" Theme can be expressed in one word (revenge, integrity, greed, justice), but this doesn't tell anyone much. Something like "The amazing ability of the human spirit to triumph over adversity, or against the odds" is better, but you'll be politely told that most stories fit this description. Try to be specific about your particular theme.

Themes are about emotion. Your primary task as a screen-writer is to convey the emotional impact of your script to a reader. This is one difference between a cinematic and a televisual premise. The cinematic premise may be action or character-oriented, but should connect and resonate with the audience's emotions on a level that a televisual premise cannot. It's not just about exaggeration, it's also about sustaining an emotionally charged narrative for two hours and keeping an audience engaged. After being shot, Andy Warhol said "People sometimes say that the way things happen in the movies is unreal. But actually it's the way things happen to you in life that's unreal. The movies make emotions look so strong and real, whereas when things really do happen to you, it's like watching television. You don't feel anything."

In a great script there may be several themes. One in *Field Of Dreams* is *Second Chances*: If you were granted another chance to have something that you only realized was important when it was gone, how far would you go to take it? To Ray Frensham, the theme is: "It is important for us to have dreams – even if those dreams are not ultimately fulfilled, it is important for us to have them." Many themes are present because of the skilful layering and essential humanity in Phil Alden Robinson's script.

Conflict & Tension

Syd Field says, "Without conflict there is no drama." Conflict arises from situation, but more importantly from character, and should be present in every scene. The goals and needs of the protagonist meet opposition from without (other characters or situations) and from within (inner demons, conscience, fear, ghosts), creating conflict. Tension builds in the gaps between eruptions of conflict, but is also ever-present in the opposing goals or values of characters. Every major character needs polarities, within themselves and in their relationship to others. Polarities create conflict and tension. Include some form of conflict in every scene: physical, psychological, situational. When you lose sight of conflict, you also lose readers' interest.

Задание 2. Прочитайте оригинальную статью объёмом 1000-1500 печатных знаков без словаря и будьте готовы изложить её основное содержание по-английски. Побеседуйте с экзаменатором по проблематике данной статьи. Время подготовки – 2-3 минуты.

Screenplay Format1.453п.з.

Screenwriters love to debate the pros and cons of screenplay format. Some think that having a prescribed layout for a script is a good thing; others find it restrictive and insist on going their own way. Some centre character cues, others place them at the left indent. Some use professional software packages, some use tabs on their word processor, some make it up as they go along.

My advice is: stop the debate – *it ain't optional*. The industry has clear expectations – rules by any other name – about the format for submitted screenplays. If you write a script with intent to impress, progress and sell, then you'd better abide by them. Submitting a screenplay in a non-standard format marks your card as unprofessional in an industry that has the luxury of demanding professionalism from writers because it's a buyer's market. Similarly, if your script is full of typographical and spelling errors, it's just another reason for script readers to bounce it. As with any rule, people will queue at your door to point out exceptions but there are very few. Take the common sense view that your script won't figure among the exceptions and ensure you get it right before you get it out there. I'm not asking you to restrict your creativity, merely to adapt it to the market place. As Syd Field says, screenplay format is not difficult to learn. It's quite straightforward and allows you plenty of variation when you know the parameters. I find that experienced writers, particularly of novels, have the most trouble adjusting. They have to curb their penchant for long descriptive passages, simile, metaphor etc., and learn to edit ruthlessly. Screenwriting is a minimalist form – your task is to convey the maximum emotion using the minimum words.

Задание 3. Побеседуйте с экзаменаторами на английском языке на тему: “My film major is screen-writing”

Критерии оценок ответа

Ассистенты-стажеры получают за ответ:

“5” – «отлично» - ответ полный, построенный в соответствии с орфоэпическими, лексико-грамматическими и стилистическими нормами английского языка. Владеют нормативной фонетикой английского языка и легко осуществляют коммуникативное намерение. Свободно владеют навыками пересказа оригинальной литературы по специальности. Содержание статьи понято полностью, реакция на вопросы по тексту быстрая, адекватно выражается личное отношение к проблеме. Устное высказывание строится логично и грамотно. Самостоятельно выявляют грамматические ошибки и объясняют соответствующие грамматические явления. Правильно используются языковые нормы применительно к разным функциональным стилям.

“4” – «хорошо». Ответ полный, построенный в соответствии с орфоэпическими, лексико-грамматическими и стилистическими нормами английского языка. Владеют нормативной фонетикой английского языка и легко осуществляют коммуникативное намерение, но возможны незначительные неточности и ошибки. Содержание статьи понято, ассистентами-стажерами даны ответы на вопросы экзаменатора, но подчас они затрудняются адекватно высказать личное отношение к проблеме. Достаточно грамотно выполнен пересказ текста, но допущены неточности. Самостоятельно выявляются 70%

ошибок, допускаются некоторые затруднения при объяснении грамматического явления. Правильно используется языковая норма применительно к разным функциональным стилям.

“3” – «удовлетворительно». Ответ неполный, построенный не в полном соответствии с орфоэпическими, лексико-грамматическими, стилистическими нормами английского языка. Текст понят не полностью, реакция на вопросы к тексту слабая, в ответах на вопросы допущены ошибки. Пересказ выполнен, однако, содержит значительное количество ошибок. Устное высказывание строится нелогично и изобилует большим количеством фонетических и грамматических ошибок. Самостоятельно выявляется до 50% ошибок, не объясняются некоторые грамматические явления. Не вполне правильно используется языковая норма применительно к разным функциональным стилям.

«2» – «неудовлетворительно». Ответ неполный, не отвечающий орфоэпическим, лексико-грамматическим и стилистическим нормам английского языка. Содержание статьи не понятно, нет реакции на вопросы. Устное высказывание построено нелогично, с множеством фонетических, лексических и грамматических ошибок. Перевод не соответствует требованиям. Самостоятельно выявляется не более 30% грамматических ошибок, грамматические явления не объясняются. Неправильно используется языковая норма применительно к разным функциональным стилям.

Каждый этап и часть экзамена оценивается по пятибалльной шкале. Итоговая оценка за экзамен выставляется по пятибалльной шкале на основании оценок за письменный перевод научного текста по специальности с иностранного на русский язык и каждую из трёх частей экзамена.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к экзаменам, предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене, при необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов, а также дистанционно.

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

Ассистентам-стажерам обеспечен доступ к следующим Электронно-библиотечным системам: «Айбукс» (контракт №:25-03/20-к 103-20 У от 20.10.2020), «Лань» (контракт №:Э544/100-2—У от 30.10.2020) и «Юрайт» (контракт №:88-20-У от 12.10.2020), [Электронная библиотека ВГИК <http://vgik.info/library>](http://vgik.info/library), <http://biblio.vgik.info>.

4.1. Список учебной литературы

а) основная литература английский язык:

1. English for Film, TV and Digital Media Students. PartI: учебник для студентов вузов, обучающихся по кинематографическим специальностям/ И. В. Данилина, И. В. Денисова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018.- 239 с.
2. EnglishforFilm, TVandDigitalMediaStudents. PartII: 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. PartIII: 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. 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.

г) дополнительная литература немецкий язык:

1. Васильева С.Ю. «Filmtexte und Kinolexik». Учебно-методическое пособие по немецкому языку для самостоятельной работы студентов . М., ВГИК, 2012.
1. 2.ВасильеваС.Ю. «Deutsch für die Studenten der Filmhochschule». Учебно-методическое пособие по немецкому языку для студентов заочного отделения ВГИК. М., ВГИК, 2015.
2. Добровольский, Д. О. Телевизионный курс немецкого языка : сценарии /. - М. : Высшая школа, 1987. - 190 с.
3. 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» (LanguageforSpecificPurposes – LSP) – связанные с кинематографией :

www.filmmakers.com.

www.imdb.com

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

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

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

<http://www.dga.org>

www.screenwritersfederation.org/

www.screenwriting.info

www.screenwriting.com

www.writerswrite.com/screenwriting

<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_creativity.htm

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

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

www.fr.wikipedia.org
www.cinemadfilms.com
www.study.com
<http://www.dailymotion.com/fr>
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 смыслоразличительным 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 прочитать 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.