

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«29» 06 2021 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.04

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Учебный план: 2021-2022_29.04.03_ВШПМ_ОО_ТПП_2-1-41.plx

Кафедра: **45** Технического перевода и профессиональных коммуникаций

Направление подготовки:
(специальность) 29.04.03 Технология полиграфического и упаковочного производства

Профиль подготовки: Технология полиграфического производства
(специализация)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактн ая работа	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
1	УП	34	37,75	0,25	2	Зачет
	РПД	34	37,75	0,25	2	
2	УП	34	37,75	0,25	2	Зачет
	РПД	34	37,75	0,25	2	
Итого	УП	68	75,5	0,5	4	
	РПД	68	75,5	0,5	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 29.04.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2017 г. № 967

Составитель (и):

кандидат филологических наук, Доцент

Шершукова Наталья
Владимировна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой технического перевода и
профессиональных коммуникаций

Назарова Лариса
Витальевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Груздева Ирина
Григорьевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать профессионально-коммуникативные компетенции в области практического использования иностранного языка в социально-культурном и профессиональном общении в ситуациях развития профессиональных контактов, связанных с презентацией СМИ, проведением пресс-конференций, ведением телефонных разговоров, написанием деловых писем, пресс-релизов, репортажей, подготовкой и участием в деловых встречах, переговорах, предполагающих предварительное редактирование и перевод профессиональных документов.

1.2 Задачи дисциплины:

- Способствовать достижению высокого уровня языковой компетенции в области профессиональных коммуникаций, что предполагает владение широким словарным запасом, использование широкого ряда языковых средств, синонимов, идиом, устойчивых словосочетаний, соблюдение грамматических, стилистических и произносительных норм иностранного языка.

- Развивать дискурсивную компетентность, формируя и совершенствуя навыки использования имеющихся знаний о языке в практике речевого общения, в том числе соответствующий выбор того или иного стиля или жанра высказывания в устной и письменной форме в соответствии с ситуацией общения для решения задач профессиональной деятельности.

- Расширить рамки социокультурной компетенции в области владения современными реалиями и особенностями культурного иноязычного пространства, и продвигать углубленное понимание дискурса на иностранном языке.

- Повышать уровень учебно-познавательной автономии, способности к самообразованию, саморазвитию и самореализации, совершенствовать рационально умение использовать все современные способы получения и презентации информации, включая мультимедийные и наряду с поисковыми системами сети Интернет на иностранном языке.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дисциплина базируется на коммуникативных, общекультурных и профессиональных компетенциях, сформированных на предыдущем уровне изучения иностранного языка (уровне бакалавриата)

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Знать: правила деловой и профессиональной этики; различия между официальным и неофициальным стилями общения; грамматические конструкции и речевые штампы, необходимые для запроса и передачи деловой письменной и устной информации.
Уметь: логично формулировать собственную позицию и отстаивать её в деловых переговорах; поддерживать контакты с зарубежными партнёрами в академической и профессиональной сферах в устной и письменной формах; выделять значимую информацию из текстов делового и профессионального характера.
Владеть: приёмами ведения корреспонденции и навыками профессионального общения на иностранном языке, включая использование информации, извлечённой из зарубежных источников.
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Знать: особенности межкультурной коммуникации, правила взаимодействия с зарубежными партнёрами с целью выработки совместных решений.
Уметь: использовать знание особенностей деловой культуры и традиций стран изучаемого языка в рамках международного сотрудничества.
Владеть: навыками общения с зарубежными партнёрами на базе знания основ деловой коммуникации и делового этикета в странах изучаемого языка и навыками извлечения необходимой информации из зарубежных источников.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа	СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Пр. (часы)			
Раздел 1. A Master's Degree and Job Hunting	1				0

<p>Тема 1. Studying a Master's Degree in Printmaking Technologies and Graphic Arts Лексические единицы по теме Чтение с детальным пониманием текста - Статьи на тему особенностей обучения в магистратуре и отличий от обучения на этапе бакалавриата - Иноязычные сокращения Письменные виды работ - Рендерирование текста по истории магистратуры Говорение - Обсуждение отличий обучения в магистратуре и отличий от обучения на этапе бакалавриата</p>		8	8	АС	
<p>Тема 2. Responsibilities and skills. Job Interviews Dos and Don'ts Лексические единицы с фонетическим оформлением, обозначающие черты характера, формулы речевого этикета. Чтение с детальным пониманием текста - Job interviews Dos and Don'ts. - Interview Questions - Illegal questions Видеофрагмент «Собеседование при поступлении на работу» Говорение - Обсуждение правил подготовки и поведения во время собеседования. Ролевая игра «Собеседование в редакции» - Выступление с презентацией своей будущей профессии</p>		10	10	РИ	
<p>Раздел 2. Print Media Modern State and Issues</p>					
<p>Тема 3. Variety of Media Лексические единицы по теме Чтение с детальным пониманием текста - Виды и типы принтмедиа - Рынок принтмедиа - Изменения в традиционной полиграфической отрасли Говорение - Преимущества и недостатки различных видов и типов принтмедиа Анализ кейс-ситуации - Изменение стратегии развития полиграфического предприятия в соответствии с новыми тенденциями</p>		8	10	АС	О

<p>Тема 4. Production Flow in Print Media Лексические единицы по теме Чтение с детальным пониманием текста - Производственный процесс - Этапы полиграфического процесса Видео - Экскурсия по современному полиграфическому предприятию в Англии Письменные виды работ - Описание определенного этапа полиграфического процесса</p>		8	9,75	ГД	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		34	37,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Раздел 3. Academic Research Writing and Presenting	2				Р,Д

<p>Тема 5. Academic text structure and coherence Лексические единицы с фонетическим оформлением, обозначающие средства когезии для организации логической связности текста по тематическим рубрикам: выражение согласия / несогласия, предпочтений, аргументирование позиции, объяснение позиции. Аудирование текста лекции о видах плагиата Чтение с детальным пониманием текстов - Summary and Abstract. - Peer Review Form. - Proofreading and Editing. - Plagiarism Issues - Citation Rules Работа в компьютерном классе - Поиск и отбор статей из интересующей профессиональной области на иностранном языке. - Использование программного обеспечения для проверки на плагиат на иностранном языке. Говорение - Обсуждение видов плагиата и правил обобщения информации из источников - Обсуждение структуры абзаца и особенностей стиля статьи, тезисов и аннотации. - Особенности написания разделов вступления и заключения на иностранном языке. - Редактирование и рецензирование иноязычного текста Письменные виды работ - Составление плана научной статьи. - Написание вступления и заключения для статьи на иностранном языке объемом 250 слов. - Написание научной аннотации к подготовленной статье на иностранном языке Ролевая игра - Взаимное рецензирование статей студентами</p>		10	10	РИ	
---	--	----	----	----	--

<p>Тема 6. Research findings presentation Лексические единицы с фонетическим оформлением для начала, комментирования, переходов, описания видеоряда, завершения презентации и ответов на вопросы. Чтение с детальным пониманием текста на тему подготовки и представления презентаций (The 10/20/30 Rule of PowerPoint, 10 Steps to Reducing Speech Anxiety). Видеофрагменты «Эффективные профессиональные презентации» Говорение в группах - Обсуждение видеофрагментов по заданиям. Письменные виды работ - Подготовка слайдов и написание текста презентации научного доклада на иностранном языке Ролевая игра «Научная конференция»</p>		8	8	РИ	
Раздел 4. Modern Trends in Print Media					
<p>Тема 7. Overview of Printing Technologies. Print Quality Лексические единицы по теме Чтение с детальным пониманием текста - Общий обзор полиграфических технологий - Виды традиционных и цифровых полиграфических технологий - Синтез цветного изображения - Способы растривания - Контроль качества. Методы оценки - Стандартные дефекты печатных изображений Говорение - Обсуждение достоинств и недостатков, а также области применения различных полиграфических технологий - Обсуждение типов дефектов и способов контроля качества</p>		8	10	ГД	О,Д
<p>Тема 8. Printing Arts in the 21 century Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме Аудирование подкаста о современных тенденциях Transforming Digital Science Publishing at Pearson Education Чтение с детальным пониманием текста - Trends in Print Media 2019 Говорение в группах - Обсуждение подкастов - Устное рендерирование с русского на английский язык разделов отраслевого доклада Российская полиграфия. Состояние, тенденции и перспективы развития. 2020 Письменные виды работ - Эссе об одной из современных тенденций в полиграфии</p>		8	9,75	ГД	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		34	37,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		68,5	75,5		

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
УК-4	Правильно оформляет устную и письменную речь в плане фонетических, лексико-грамматических и стилистических норм устного и письменного научного текста на иностранном языке. Отвечает, оспаривает, обосновывает, корректно формулирует и аргументирует на иностранном языке суждения о профессиональной деятельности Пишет текст заданного жанра на иностранном языке и выступает с сообщением в группе	Практико-ориентированное задание Вопросы для устного собеседования Практико-ориентированное задание
УК-5	Использует уместные фразы речевого этикета в устной и письменной речи на иностранном языке Составляет письменное сообщение на заданную тему в соответствии с особенностями деловой культуры и традиций стран изучаемого языка Готовит и обсуждает предложенные решения профессионально-деловых проблем в отечественной и международной сфере	Вопросы для устного собеседования Практико-ориентированное задание

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Устное выступление (ролевая игра) - Соответствие содержания высказывания заданию; - беглость и выразительность речи; - смысловая связанность высказывания; - выбор лексико- грамматических единиц соответствует заданию; - диапазон используемых речевых средств; - адекватный выбор социокультурных элементов речи.	По содержанию коммуникативная задача соответствует заданию. Максимально допустимое количество смысловых ошибок 2-5. Лексика соответствует поставленной задаче с незначительными ошибки в выборе лексических единиц. Использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, может быть допущено до 3 грамматических ошибок, незначительно препятствующих решению коммуникативной задачи. По организации текста: высказывания логичны, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания, соответствующее деление на абзацы.
Не зачтено	Содержание высказывания не соответствует заданию; - речь затруднена; - отсутствует адекватный выбор лексико-грамматических единиц; - низкий диапазон используемых речевых средств. - неумение пользоваться разными стилями текстов; - осложнен выбор стратегии высказывания; - затруднен выбор социокультурных элементов речи.	По содержанию коммуникативная задача не решена. Допущено более 5 смысловых ошибок (искажение, опущение информации). Большое количество лексических ошибок. Имеются более 5 грубых грамматических ошибок. По организации текста высказывания нелогичны, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, формат высказываний не соблюден.

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 1	
1	Особенности обучения на этапе магистратуры и основные отличия от бакалавриата
2	Правила составления резюме
3	Нормы и правила поведения в ходе собеседования в поиске работы
4	Изменения в традиционной полиграфической отрасли

5	Преимущества и недостатки различных видов и типов принтмедиа
6	Этапы полиграфического процесса
7	Достоинства и недостатки, области применения различных полиграфических технологий
8	Стандартные дефекты печатных изображений
9	Контроль качества. Методы оценки
Семестр 2	
10	Современные тенденции в области полиграфических технологий
11	Формы и структура речевых произведений научного стиля
12	Виды и правила написания тезисов научного выступления
13	Особенности оформления визуального сопровождения научного выступления
14	Цитирование и проблемы плагиата

5.2.2 Типовые тестовые задания

не предусмотрено

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1 семестр

1 Роль работника отдела кадров.

Изучите объявление о вакансии в области принтмедиа. Подготовьтесь задавать типовые вопросы на собеседовании для определения пригодности кандидата на должность работника вашей организации. Задавайте открытые вопросы, требующие развернутых ответов. Включите 1-2 некорректных вопросов для выявления умения кандидата правильно выходить из проблемных ситуаций. Постоянно задавайте дополнительные, уточняющие вопросы:

- Почему вы так считаете?
- Как именно?
- Объясните свою точку зрения.
- Что вы имеете в виду?
- Вы уверены?
- Не могли бы вы привести конкретный пример/ цифры/ данные?
- Приведите подробности.

2 Роль кандидата

Изучите объявление о вакансии в отрасли полиграфии. Напишите резюме и сопроводительное письмо.

Рекомендация на иностранном языке усилит ваши позиции – подготовьте характеристику-рекомендацию от имени своего работодателя или преподавателя вуза.

Подготовьтесь отвечать на типовые вопросы на собеседовании. Главное для вас – продемонстрировать спокойствие и выдержку. Не отвечайте «да» или «нет». Отвечайте конкретно и подробно. Особенно остерегайтесь некорректных вопросов.

В конце собеседования сами задайте допустимые вопросы о будущей должности.

- Какие достижения вы ожидаете от работника на этой должности?
- С какими проблемами я могу столкнуться?
- Какой режим работы и отпусков на данной должности?
- Планируются ли командировки?
- В каких новых проектах я смогу участвовать?

2 семестр

Деловая игра «Обсуждение профессиональных проблем»

Вы входите в команду проекта по определению новых тенденций в области полиграфических технологий.

Выберите интересующую вас профессиональную проблему и подберите иноязычные источники по этому вопросу.

Подготовьте и обсудите с преподавателем план, напишите эссе и подготовьтесь к выступлению (продумайте визуальное сопровождение, раздаточные материалы, ролики и др.).

Выступите перед командой с описанием своей проблемы, современного состояния и перспектив и предложите свое видение решения.

Ответьте на вопросы, обсудите в команде и подведите итоги.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Итоговый контроль в форме зачета проводится в конце 1 и 2 семестров для проверки достижения требуемого уровня освоения компетенций в форме деловой игры длительностью 90 мин., где каждый студент исполняет роль и показывает результаты самостоятельной работы в группах под руководством преподавателя:

- заполняет или составляет деловой документ;
- задает вопросы и отвечает на них в ходе обсуждения;
- выступает с сообщением и обсуждает в группе заданные темы в области профессионально-деловых проблем.

Преподаватель выставляет общую оценку за письменную часть – деловой документ и за устную часть – формулирование вопросов и ответов на них в ходе собеседования (диалогическая речь), выступление на заданную тему (монологическая речь) и участие в обсуждении поставленных заданий.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Оберемченко, Е. Ю.	Немецкий язык в аспекте межкультурной коммуникации и перевода	Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета	2019	http://www.iprbookshop.ru/95798.html
Алешугина, Е. А., Крюкова, Г. К., Лошкарева, Д. А.	Профессионально ориентированный английский язык для магистрантов	Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ	2016	http://www.iprbookshop.ru/80825.html
Воронкова, И. С., Ковалевская, Я. А.	Французский язык (Магистратура)	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий	2018	http://www.iprbookshop.ru/88456.html
Хрячкова, Л. А., Попова, М. В., Полозова, С. В.	Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык)	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий	2018	http://www.iprbookshop.ru/86277.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Назарова Л. В.	Иностранный язык в профессиональной сфере. Английский язык	СПб.: СПбГУПТД	2016	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3346
Чахоян А.О.	Английский язык. Практический курс профессионального	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202034
Омелаенко, Н. В., Сперанская, Н. И., Яцевич, О. Е.	Портфолио для магистрантов. Деловой английский язык	Тюмень: Тюменский индустриальный университет	2019	http://www.iprbookshop.ru/101422.html
Крайсман, Н. В.	Французский язык. Деловая и профессиональная коммуникация	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/79593.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Академия Google: база данных научных статей. URL: <https://scholar.google.ru/>
2. Единое окно доступа к информационным ресурсам: электронная библиотека. URL: <http://window.edu.ru/>
3. Киберленинка: научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>
4. Мультитран: онлайн-словарь. URL: <https://www.multitran.com/>
5. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
6. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. URL: <https://www.scopus.com>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска