

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«28» 06 2022 года

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.О.04**

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Учебный план: 2022-2023 29.04.03 ВШПМ ТПиУП ОО №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

\_\_\_\_\_

Назарова Лариса  
Витальевна

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

<b>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>
<b>Знать:</b> 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.
<b>Уметь:</b> 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.
<b>Владеть:</b> приёмами ведения корреспонденции и навыками профессионального общения на иностранном языке, включая использование информации, извлечённой из зарубежных источников.
<b>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>
<b>Знать:</b> особенности межкультурной коммуникации, правила взаимодействия с зарубежными партнёрами с целью выработки совместных решений.
<b>Уметь:</b> использовать знание особенностей деловой культуры и традиций стран изучаемого языка в рамках международного сотрудничества.
<b>Владеть:</b> 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. Образование и работа в отрасли полиграфии (A Master's Degree and Job Hunting)	1				О

<p>Тема 1. Особенности обучения на этапе магистратуры в области полиграфии (Studying a Master's Degree in Printmaking Technologies and Graphic Arts) Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме. Чтение с детальным пониманием статьи на тему особенностей обучения в магистратуре. Говорение: обсуждение отличий процесса обучения в магистратуре от обучения на этапе бакалавриата Письменные виды работ: рендерирование текста по истории магистратуры Ролевая игра: собеседование с поступающим в магистратуру</p>		8	8	РИ	
<p>Тема 2. Составление резюме и подготовка к собеседованию (CV and Job Interview) Лексические единицы с фонетическим оформлением, необходимые для описания профессии; общепринятые фразы для составления резюме и сопроводительного (мотивационного) письма Аудирование: подкаст эксперта на тему написания резюме Чтение с детальным пониманием текстов с описанием навыков, должностных обязанностей, карьерных возможностях в принтмедиа. Видеофрагмент «Собеседование при поступлении на работу» Письменные виды работ: составление резюме, сопроводительного письма и характеристики-рекомендации. Говорение: типовые вопросы и умение отвечать на некорректные вопросы. Ролевая игра «Собеседование при поступлении на работу».</p>		10	10	РИ	
<p>Раздел 2. Письменная и устная презентация результатов академических исследований (Academic Research Writing and Presenting)</p>					О

<p>Тема 3. Стиль академического письма (Academic text structure and coherence). Лексика для работы с источниками на иностранном языке; средства когезии по тематическим рубрикам для организации логической связности; выражения согласия/несогласия, аргументирование и объяснение позиции. Чтение с детальным пониманием текстов по теме. Говорение: - Обсуждение проблем плагиата. - Особенности академического стиля на иностранном языке; оформление цитирования; этапы написания аннотации и научной статьи на иностранном языке. Письменные виды работ: - Составление плана обобщающей или аргументирующей статьи. - Написание статьи на иностранном языке. Грамматика: основные типы ошибок в написании академического текста на иностранном языке. Ролевая игра: взаимное рецензирование статей студентами</p>		8	10	РИ	
<p>Тема 4. Академические презентации на иностранном языке (Research findings presentation). Лексические единицы с фонетическим оформлением для начала, комментирования, переходов, описание видеоряда, ответов на вопросы для презентации. Чтение с детальным пониманием текстов на тему подготовки и проведения презентации результатов научного исследования. Видеофрагменты «Начало презентации», «Визуальный ряд и невербальные элементы презентации», «Ответы на вопросы», «Завершение презентации» Говорение: в группах обсуждение видеофрагментов по заданиям. подготовка и выступление с презентацией темы исследования. Письменные виды работ: подготовка слайдов презентации результатов своего научного исследования. Ролевая игра "Научная конференция": выступления студентов с научным докладом и последующее обсуждение.</p>		8	9,75	ГД	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		34	37,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Раздел 3. Особенности текущего состояния полиграфического производства (Print Media Modern State and Issues)	2				О

<p>Тема 5. Способы и технологии полиграфического производства. Цифровизация отрасли (Printing Technologies. Digitization)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме, «ложные друзья» переводчика.</p> <p>Чтение текстов на профессионально-ориентированную тематику с детальным пониманием.</p> <p>Говорение: минисообщения о способах и технологиях полиграфического производства. Обсуждение достоинств и недостатков. Подведение итогов.</p> <p>Письменные виды работ: отчет по обзору отрасли полиграфического производства.</p>	10	10	ГД	
<p>Тема 6. Обеспечение качества полиграфической продукции (Overview of Product Print Quality)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением из профессиональной области.</p> <p>Чтение текстов на профессионально-ориентированную тематику с детальным пониманием.</p> <p>Кейс (анализ практической ситуации): Обсуждение ситуации с нарушением правил безопасной эксплуатации.</p> <p>Аргументирование на заданную тему.</p> <p>Письменные виды работ: составление акта и отчета по нарушению правил безопасной эксплуатации.</p>	8	8	АС	
<p>Раздел 4. Тенденции и перспективы развития полиграфической отрасли (Modern Trends and Prospects in Print Media)</p>				
<p>Тема 7. Вопросы экологии, безопасности и стандартизации отрасли (Environment. Safety. Standardization)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением из области экологии, безопасности и стандартизации.</p> <p>Чтение текстов на профессионально-ориентированную тематику с детальным пониманием, тексты инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, международные стандарты и документы по экологической безопасности.</p> <p>Кейс (анализ практической ситуации): Обсуждение ситуации этической дилеммы на производстве. Аргументирование на заданную тему.</p> <p>Письменные виды работ: составление отчета по решению ситуации</p>	8	10	АС	О,Д

<p>Тема 8. Основные направления развития полиграфии (The Main Directions of Printmedia Development).</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением из области принтмедиа.</p> <p>Аудирование подкаста о современных тенденциях с последующим обсуждением 'Transforming Digital Science Publishing at Pearson Education'</p> <p>Чтение текстов на профессионально-ориентированную тематику с детальным пониманием.</p> <p>Говорение: в группах устное рендерирование с русского на английский язык разделов отраслевого доклада «Российская полиграфия. Состояние, тенденции и перспективы развития».</p> <p>Письменные виды работ: составление сообщения на тему тенденций и перспектив развития российской полиграфической отрасли.</p> <p>Ролевая игра: круглый стол по проблемам тенденций и перспектив развития полиграфической отрасли</p>	8	9,75	ГД	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	34	37,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)	0,25			
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>	<b>68,5</b>	<b>75,5</b>		

#### 4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

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

##### 5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	<p>Устное выступление (ролевая игра)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие коммуникативного содержания высказывания заданию;</li> <li>- беглость и выразительность речи;</li> <li>- смысловая связанность высказывания;</li> </ul>	<p>По содержанию коммуникативная задача соответствует заданию.</p> <p>Максимально допустимое количество смысловых ошибок 2-5.</p> <p>Лексика соответствует поставленной задаче с незначительными ошибки в выборе</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор лексико- грамматических единиц соответствует заданию;</li> <li>- широкий диапазон используемых речевых средств;</li> <li>- адекватный выбор социокультурных элементов речи.</li> </ul>	<p>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.</p>
Не зачтено	<p>Содержание высказывания не соответствует заданию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- речь затруднена;</li> <li>- осложнен выбор стратегии высказывания;</li> <li>- низкий диапазон используемых речевых средств;</li> <li>- неадекватный выбор лексико-грамматических единиц;</li> <li>- несоответствие стилю;</li> <li>- затруднен выбор социокультурных элементов речи.</li> </ul>	<p>По содержанию коммуникативная задача не решена. Допущено более 5 смысловых ошибок (искажение, опущение информации). Большое количество лексических ошибок. Имеется более 5 грубых грамматических ошибок. По организации текста высказывания нелогичны, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, формат высказываний не соблюден.</p>

## 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	Контроль качества. Методы оценки
2	Стандартные дефекты печатных изображений
3	Достоинства и недостатки, области применения различных полиграфических технологий
4	Этапы полиграфического процесса
5	Преимущества и недостатки различных видов и типов принтмедиа
6	Изменения в традиционной полиграфической отрасли
7	Нормы и правила поведения в ходе собеседования в поиске работы
8	Правила составления резюме
9	Особенности обучения на этапе магистратуры и основные отличия от бакалавриата
Семестр 2	
10	Цитирование и проблемы плагиата
11	Особенности оформления визуального сопровождения научного выступления
12	Виды и правила написания тезисов научного выступления
13	Формы и структура речевых произведений научного стиля
14	Современные тенденции в области полиграфических технологий

### 5.2.2 Типовые тестовые задания

не предусмотрено

### 5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)



1 семестр

Ролевая игра «Собеседование при приеме на работу. Написание резюме и сопроводительного письма»

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:

- предьявляет написанное заранее резюме или научное сообщение;
- выступает с сообщением в группе заданные темы своей профессиональной области;
- задает вопросы и отвечает на них в ходе собеседования или обсуждения проблем профессиональной области.

Преподаватель выставляет общую оценку за письменную часть (резюме или научное сообщение), сообщение (монологическая речь) и формулирование вопросов и ответов на них в ходе обсуждения (диалогическая речь).

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1 Учебная литература**

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>6.1.1 Основная учебная литература</b>				

Оберемченко, Е. Ю.	Немецкий язык в аспекте межъязыковой коммуникации и перевода	Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/95798.html">http://www.iprbookshop.ru/95798.html</a>
Воронкова, И. С., Ковалевская, Я. А.	Французский язык (Магистратура)	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/88456.html">http://www.iprbookshop.ru/88456.html</a>
Хрячкова, Л. А., Попова, М. В., Полозова, С. В.	Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык)	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/86277.html">http://www.iprbookshop.ru/86277.html</a>
<b>6.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Крайсман, Н. В.	Французский язык. Деловая и профессиональная коммуникация	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/79593.html">http://www.iprbookshop.ru/79593.html</a>
Чахоян А.О.	Английский язык. Практический курс профессионального иностранного языка	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202034">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202034</a>
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	<a href="http://www.iprbookshop.ru/80825.html">http://www.iprbookshop.ru/80825.html</a>
Назарова Л. В.	Иностранный язык в профессиональной сфере. Английский язык	СПб.: СПбГУПТД	2016	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3346">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3346</a>
Омелаенко, Н. В., Сперанская, Н. И., Яцевич, О. Е.	Портфолио для магистрантов. Деловой английский язык	Тюмень: Тюменский индустриальный университет	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/101422.html">http://www.iprbookshop.ru/101422.html</a>

## 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.multitrans.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
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска