

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«21» 02 2023 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.04

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Учебный план: 2023-2024 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	

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 29.04.03 Технология полиграфического и упаковочного производства (приказ Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 967)

Составитель (и):

кандидат филологических наук, Доцент

Назарова
Витальевна

Лариса

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. Образование на этапе магистратуры и работа в отрасли - Module 1 Master's Degree and Job Hunting	1				О

<p>Тема 1. Особенности обучения на этапе магистратуры в области полиграфии - Lesson 1 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. Работа в области полиграфии - Lesson 2 Jobs in in Printmaking Technologies and Graphic Arts 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 - Module 2 Academic Research Writing and Presenting</p>				О

<p>Тема 3. Стил ь академического письма - Lesson 3 Academic research writing 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 - Lesson 4 Research findings presentations. 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. Производственные процессы в полиграфии - Module 3 Production Processes in Printing Industry	2				О

<p>Тема 5. Обзор технологий полиграфического производства - Lesson 5 Overview of Printing Technologies</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 - Lesson 6 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 - Module 4 Print Media Trends and Prospects</p>				
<p>Тема 7. Производственные стратегии в полиграфии. Вопросы экологии, безопасности и стандартизации отрасли - Lesson 7 Production Strategies, Environment, Safety, Standardization for Print Media</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

Тема 8. Основные направления развития полиграфии - Lesson 8 Printing Technologies Development Trends Лексические единицы с фонетическим оформлением из области принтмедиа. Аудирование подкаста о современных тенденциях с последующим обсуждением 'Transforming Digital Science Publishing at Pearson Education' Чтение текстов на профессионально-ориентированную тематику с детальным пониманием. Говорение: в группах устное рендерирование с русского на английский язык разделов отраслевого доклада «Российская полиграфия. Состояние, тенденции и перспективы развития». Письменные виды работ: составление сообщения на тему тенденций и перспектив развития российской полиграфической отрасли. Ролевая игра: круглый стол по проблемам тенденций и перспектив развития полиграфической отрасли	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		

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	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	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 коммуникативного содержания высказывания заданию; - беглость и выразительность речи; - смысловая связанность высказывания;	По содержанию коммуникативная задача соответствует заданию. Максимально допустимое количество смысловых ошибок 2-5. Лексика соответствует поставленной задаче с незначительными ошибками в выборе

	<ul style="list-style-type: none"> - выбор лексико- грамматических единиц соответствует заданию; - широкий диапазон используемых речевых средств; - адекватный выбор социокультурных элементов речи. 	<p>лексических единиц. Использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, может быть допущено до 3 грамматических ошибок, незначительно препятствующих решению коммуникативной задачи.</p> <p>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"> - речь затруднена; - осложнен выбор стратегии высказывания; - низкий диапазон используемых речевых средств; - неадекватный выбор лексико-грамматических единиц; - несоответствие стилю; - затруднен выбор социокультурных элементов речи. 	<p>По содержанию коммуникативная задача не решена.</p> <p>Допущено более 5 смысловых ошибок (искажение, опущение информации).</p> <p>Большое количество лексических ошибок.</p> <p>Имеется более 5 грубых грамматических ошибок.</p> <p>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	Особенности оформления визуального сопровождения научного выступления
2	Составьте план научной статьи на иностранном языке на профессиональную тему
3	Расскажите правила оформления аннотации, тезисов и статьи на иностранном языке и поясните примерами
4	Объясните на примерах варианты оформления цитирования и библиографии на иностранном языке
5	Дайте определения плагиата и приведите примеры правильного обобщения, реферирования, резюмирования материала из иностранных источников
6	Перечислите зарубежные источники информации и назовите правила отбора ключевых слов для составления поискового запроса.
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	Контроль качества. Методы оценки качества печати
11	Стандартные дефекты печатных изображений
12	Изменения в традиционной полиграфической отрасли
13	Этапы полиграфического процесса
14	Достоинства и недостатки, области применения различных полиграфических технологий
15	Обзор российского и мирового полиграфического рынка
16	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:

- предъявляет 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
6.1.1 Основная учебная литература				

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
Оберемченко, Е. Ю.	Немецкий язык в аспекте межъязыковой коммуникации и перевода	Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета	2019	http://www.iprbookshop.ru/95798.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.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>

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