

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«28» 06 2022 года

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.О.02**

Иностранный язык в профессиональной сфере

Учебный план: 2022-2023 42.04.03 ВШПМ Изд страт в медиапростр ОО №2-1-127.plx

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

Направление подготовки:  
(специальность) 42.04.03 Издательское дело

Профиль подготовки: Издательские стратегии в медиапространстве  
(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 42.04.03 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 513

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

\_\_\_\_\_

Лезунова Наталья  
Борисовна

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-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.
<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.

## 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 Publishing  Лексические единицы по теме  Чтение с детальным пониманием текста  - Статьи на тему особенностей обучения в магистратуре и отличий от обучения на этапе бакалавриата  - Магистратура на английском языке в Европе в области издательского дела  - Иноязычные сокращения  Письменные виды работ  - Рендерирование текста по истории магистратуры  - Эссе о курсах МБА в России  Говорение  - Обсуждение отличий обучения на этапах магистратуры и бакалавриата</p>	8	8	ГД	
<p>Тема 2. Jobs in Publishing. Responsibilities and skills.  Лексические единицы с фонетическим оформлением, обозначающие черты характера, формулы речевого этикета. Общепринятые фразы для составления резюме и сопроводительного (мотивационного) письма.  Аудирование подкаста Написание резюме  Видеофрагмент «Собеседование при поступлении на работу»  Чтение с детальным пониманием текста  - Careers In Publishing  - Job Interviews Dos and Don'ts  - Interview Questions  - Illegal questions  Говорение  - Обсуждение правил подготовки и поведения во время собеседования.  Ролевая игра «Собеседование в редакции»  Письменные виды работ  - Написание резюме и сопроводительного письма  - Рендерирование текста "Лев Николаевич, ваша повесть нехороша"</p>	8	9,75	РИ	
<p>Раздел 2. A Book in the eye of an editor</p>				

<p>Тема 3. 1 Book design and structure  Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме  Чтение с детальным пониманием текста  - Book Design  - Book Structure  - Graphic design  Говорение  - Описание элементов композиции и оформления книги  Письменные виды работ  - Рендерирование текста «Титульный лист»</p>	8	10	ГД	
---	---	----	----	--

<p>Тема 4. The History of Publishing and Book Production</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме</p> <p>Чтение с детальным пониманием текста</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- The History of Publishing</li> <li>- Publishing in the 20 century</li> <li>- The Largest Book Publishers in 2021</li> <li>- How a Book Is Published</li> <li>- How a book is created</li> </ul> <p>Говорение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсуждение основных этапов и достижений в истории издательского дела</li> <li>- Обсуждение основных этапов подготовки книги</li> </ul> <p>Ролевая игра</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Презентация своего издательства в группе на иностранном языке</li> </ul> <p>Письменные виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Эссе о выдающихся издателях</li> </ul>		10	10	AC	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		34	37,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Раздел 3. Academic Research Writing and Speaking	2				0

<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>		8	8	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	10	РИ	
Раздел 4. Publishing in the 21 century					
<p>Тема 7. Book Publishing Market Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме Аудирование подкаста о современных тенденциях Transforming Digital Science Publishing at Pearson Education Чтение с детальным пониманием текстов - UK Books and Publishing Industry Analysis - Survey_Of_Used_Book_Dealers - U.S. Book Industry - Statistics &amp; Facts - How Little Do Users Read Говорение в группах - Обсуждение подкастов Письменные виды работ - <u>Перевод авторского договора</u></p>		8	10	ГД	О,Д
<p>Тема 8. Modern Trends in Publishing Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме Аудирование подкаста о современных тенденциях Transforming Digital Science Publishing at Pearson Education Чтение с детальным пониманием текстов - 21-century developments in the publishing industry - The Largest Book Publishers - Alternative Publishers Говорение в группах - Обсуждение подкастов Письменные виды работ - Эссе об одной из современных тенденциях в издательском деле</p>		10	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	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 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	Правила составления резюме
2	Расскажите правила оформления характеристики-рекомендации
3	Нормы и правила поведения в ходе собеседования в поиске работы
4	Особенности обучения на этапе магистратуры и отличия от бакалавриата.



5	Описание элементов композиции книги
6	Особенности оформления книги
7	Этапы истории книгоиздания
8	Написание рекламного текста для обложки популярной книги на иностранном языке
9	Выдающиеся издатели
Семестр 2	
10	Современные тенденции в издательском деле.
11	Дайте определения плагиата и приведите примеры правильного обобщения, реферирования, резюмирования материала из иностранных источников
12	Перечислите основные статьи авторского договора и охарактеризуйте особенности стиля
13	Назовите основные аспекты политкорректности в европейских документах, приведите примеры терминов и клише.
14	Особенности оформления аннотации, тезисов и статьи на иностранном языке
15	Варианты оформления цитирования и библиографии на иностранном языке
16	Правила составления рецензии на научную работу
17	Правила подготовки и выступления с презентацией
18	Настольные издательства, независимые издательства и альтернативные издательства
19	Этапы подготовки книги к изданию
20	Правила подготовки отчета на тему исследования сегмент книжного рынка
21	Рынок книгоиздания

### 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 издательстве. 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 вашей организации. 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 журналистики. 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
<b>6.1.1 Основная учебная литература</b>				
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>
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>
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>
Лядский, В. Г., Дегтярева, И. И.	Французский язык в современных письменных средствах массовой информации	Москва: Институт мировых цивилизаций	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94842.html">http://www.iprbookshop.ru/94842.html</a>
<b>6.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Назарова Л. В.	Английский язык. Профессиональные термины издательского дела: словарь-минимум	СПб.: СПбГУПТД	2015	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3145">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3145</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>
Тюрина, О. В., Дудникова, Л. В.	Французский язык: чтение профессиональных текстов (для магистрантов гуманитарных направлений подготовки)	Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87774.html">http://www.iprbookshop.ru/87774.html</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>
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>
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>
Sobolev, Sergej	Einführung in die deutsche Rechtssprache und die Berufskommunikation. Введение в немецкий язык права и профессиональную коммуникацию	Москва: Статут	2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/49033.html">http://www.iprbookshop.ru/49033.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.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
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска