

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.О.04**

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Учебный план: 2024-2025 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	Сам.	Контроль,	Трудоё	Форма
		ая работа				
		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 Минобрнауки России 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.

### 1.2 Задачи дисциплины:

- Способствовать достижению высокого уровня языковой компетенции в области профессиональных коммуникаций, что предполагает владение широким словарным и терминологическим запасом, использование разнообразных языковых средств, синонимов, соблюдение грамматических, стилистических и произносительных норм иностранного языка с целью проведения пресс-конференций, деловых встреч и переговоров, предполагающих написание, редактирование и перевод профессиональных документов, деловой корреспонденции.

- 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 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 на этапе магистратуры и работа в отрасли полиграфии - Module 1 Master's Degree and Job Hunting in Printmaking Technologies and Graphic Arts	1				О

<p>Тема 1. Особенности обучения на этапе магистратуры в области полиграфии - Lesson 1.1 Studying a Master's Degree in Printmaking Technologies and Graphic Arts</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме.</p> <p>Чтение с детальным пониманием статьи на тему особенностей обучения в магистратуре.</p> <p>Говорение: обсуждение отличий процесса обучения в магистратуре от обучения на этапе бакалавриата</p> <p>Письменные виды работ: рендерирование текста по истории магистратуры</p> <p>Ролевая игра: собеседование с поступающим в магистратуру</p>	8	8	РИ	
<p>Тема 2. Поиск работы в отрасли полиграфии – Lesson 1.2 Job Hunting in Printmaking Technologies and Graphic Arts</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением, необходимые для описания профессии; общепринятые фразы для составления резюме и сопроводительного (мотивационного) письма</p> <p>Аудирование: подкаст эксперта на тему написания резюме</p> <p>Чтение с детальным пониманием текстов с описанием навыков, должностных обязанностей, карьерных возможностях в принтмедиа.</p> <p>Видеофрагмент «Собеседование при поступлении на работу»</p> <p>Письменные виды работ: составление резюме, сопроводительного письма и характеристики-рекомендации.</p> <p>Говорение: типовые вопросы и умение отвечать на некорректные вопросы.</p> <p>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 Academic Research Findings Reporting 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 Presenting Academic Research Findings 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 отрасли полиграфического производства – Module 3 Printing Technologies Modern State and Issues	2				0

<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. Производственные стратегии и проблемы отрасли полиграфического производства – Lesson 6 Production Strategies and Issues in Printing Industry</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. История, тенденции и перспективы развития полиграфической отрасли – Module 4 Printing Technologies Modern State, History, Trends and Prospects</p>				
<p>Тема 7. Рынок печатных технологий – Lesson 7 Print Media Market</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением из отрасли полиграфии</p> <p>Говорение: минисообщения о сегментах рынка полиграфического производства.</p> <p>Видео</p> <p>Обсуждение достоинств и недостатков каждого сектора. Подведение итогов.</p> <p>Письменные виды работ: отчет по обзору современного состояния рынка полиграфического производства.</p>	8	10	АС	О,Д

<p>Тема 8. История и основные направления развития отрасли полиграфических технологий – Lesson 8 Printing Technologies History and Development Trends</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением из отрасли полиграфии</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 совместного 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> <p>Подведение итогов.</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	- Соответствие коммуникативного содержания высказывания заданию;	По содержанию коммуникативная задача соответствует заданию.
	- беглость и выразительность речи; - смысловая связанность высказывания; - выбор лексико-грамматических единиц в соответствии с заданием; - широкий диапазон используемых речевых средств; - адекватный выбор социокультурных элементов речи.	По организации текста: высказывания логичны, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания, соответствующее деление на абзацы. Лексика соответствует поставленной задаче с незначительными ошибками в выборе лексических единиц; отсутствуют плеоназмы и тавтология. Используются разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, может быть допущено до 5 лексико-грамматических ошибок, незначительно препятствующих решению коммуникативной задачи. Допущены некоторые орфографические ошибки; соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с прописной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых.
Не зачтено	- Содержание высказывания не соответствует заданию; - речь затруднена; - осложнен выбор стратегии высказывания; - низкий диапазон используемых речевых средств; - неадекватный выбор лексико-грамматических единиц; - несоответствие стилю; - затруднен выбор социокультурных элементов речи.	Содержательно-коммуникативная задача не решена. По организации текста высказывания нелогичны, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, формат высказываний не соблюден. Допущено более 5 грубых лексико-грамматических ошибок, много орфографических ошибок; не соблюдены правила пунктуации; использованы сокращения типа контрактуры.

## 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	Производственные стратегии и проблемы отрасли полиграфического производства
11	Принципы экологической безопасности полиграфического производства.
12	Контроль качества. Методы оценки качества печати
13	Стандартные дефекты печатных изображений
14	Изменения в традиционной полиграфической отрасли
15	Этапы полиграфического процесса
16	Достоинства и недостатки, области применения различных полиграфических технологий

17	Обзор российского и мирового полиграфического рынка
18	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:

- представляет 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>				
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>
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>
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>
Алешугина, Е. А., Лошкарева, Д. А., Угодчикова, Н. Ф.	Профессионально- ориентированный английский для студентов магистратуры заочного	Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-	2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/122891.html">https://www.iprbookshop.ru/122891.html</a>
<b>6.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
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>
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>
Васильева, Ю. С., Досковская, М. С.	English for engineers in construction mechanization and automation (Коммуникативный метод обучения)	Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2020	<a href="https://www.iprbookshop.ru/105002.html">https://www.iprbookshop.ru/105002.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. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования. URL: <https://i-exam.ru/>
4. Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД. URL: <http://edu.sutd.ru/moodle/>
5. Киберленинка: научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>
6. Мультитран: онлайн-словарь. URL: <https://www.multitran.com/>
7. Polyglossum: онлайн-словарь. URL: <https://www.ets.ru/pg/pg/ru/index.htm>
8. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
9. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. URL: <https://www.scopus.com>
10. Digitale Sammlungen der Universitätsbibliothek Weimarx. URL: <http://digitalesammlungen.uni-weimar.de/viewer/>
11. Изучение французского языка онлайн. URL: <http://www.bonjourdefrance.com>.
12. Изучение французского языка онлайн. URL: [www.studyfrench.ru](http://www.studyfrench.ru)

## 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