

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра теории и практики перевода

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.3 Иностранный язык»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

42.03.03 Издательское дело

(код и наименование направления подготовки)

Художественно-техническое редактирование

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2023

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.3 Иностранный язык» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра теории и практики перевода

наименование кафедры

протокол № 6 от "3" февраля 2023 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра теории и практики перевода

наименование кафедры

подпись

Е.Д. Андреева

расшифровка подписи

Исполнители:

доцент

должность

подпись

Е.Д. Андреева

расшифровка подписи

преподаватель

должность

подпись

А.С. Быкова

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

42.03.03 Издательское дело

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов

личная подпись

Н.Н. Бигалиева

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Т.В. Сапук

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Андреева Е.Д., Быкова А.С., 2023

© ОГУ, 2023

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

практическое овладение деловым иностранным языком для осуществления коммуникации в устной и письменной формах с целью решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в рамках общекультурных тем и тем по направлению подготовки.

Задачи:

углубление ранее полученных языковых знаний и развитие коммуникативных умений во всех видах речевой деятельности в рамках делового общения по направлению подготовки; формирование навыков общения на иностранном языке для осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе навыков работы с информацией, извлеченной из оригинальной литературы соответствующей тематики.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.15 Стилистика и литературное редактирование текста*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-В-1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	<u>Знать:</u> основные лексические, грамматические, стилистические нормы государственного и иностранного языков в объёме, необходимом для осуществления межличностного, межкультурного и делового взаимодействия в устной и письменной формах. <u>Уметь:</u> понимать устную иноязычную (монологическую и диалогическую) речь в рамках делового общения; читать и понимать со словарем оригинальную литературу делового стиля, а также тексты социокультурной направленности и по направлению подготовки, извлекать из нее необходимую информацию; логически, аргументировано, последовательно и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке в соответствии с лексическими, грамматическими и стилистическими нормами для осуществления деловой коммуникации. <u>Владеть:</u> основными языковыми и речевыми средствами для осуществления коммуникации

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		в письменной и электронной форме в процессе межличностного, межкультурного и делового взаимодействия; основами аннотирования и реферирования аутентичных текстов на иностранном языке с целью получения информации в рамках общекультурных тем и тем по направлению подготовки.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов			
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	72	72	216
Контактная работа:	30,25	34,25	34,25	98,75
Практические занятия (ПЗ)	30	34	34	98
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,25	0,75
Самостоятельная работа: – выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - самоподготовка (проработка и повторение материала учебников и учебных пособий); – подготовка к практическим занятиям)	41,75	37,75	37,75	117,25
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	зачет	диф. зач.	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Студенческая жизнь и ценность образования	36		16		20
2	Ценности современной молодежи	36		14		22
	Итого:	72		30		42

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
3	Будущая профессия	36		16		20
4	Издательская деятельность	36		18		18
	Итого:	72		34		38

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
5	Полиграфия и дизайн	14		6		8
6	Интернет в профессиональной деятельности	16		8		8
7	Язык специальности как фактор профессионального развития	14		6		8
8	Портфолио. Трудоустройство	14		8		6
9	Деловые контакты	14		6		8
	Итого:	72		34		38
	Всего:	216		98		118

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Студенческая жизнь и ценность образования

Чтение текстов по обозначенной тематике. Образование в России и в Великобритании. Мой университет. Беседа в рамках коммуникативной ситуации. Восприятие на слух диалогической / монологической речи. Перевод иноязычной литературы. Аннотирование и реферирование текстов по общекультурной тематике. Грамматика: Типы артиклей. Употребление и опущение артиклей. Предлоги.

2 Ценности современной молодежи

Здоровый образ жизни: спорт, питание. Досуг. Отношения в семье и между друзьями. Спортивные мероприятия. Волонтерское движение. Чтение текстов по обозначенной тематике. Беседа в рамках коммуникативной ситуации. Восприятие на слух диалогической / монологической речи. Перевод иноязычной литературы. Аннотирование и реферирование текстов по общекультурной тематике. Грамматика: Present Simple и Present Continuous. Местоимения much, many, (a) little, (a) few.

3 Будущая профессия

Профессиональная характеристика будущего специалиста. Профессиональные планы. Посещение предприятия. Чтение текстов по обозначенной тематике. Беседа в рамках коммуникативной ситуации. Восприятие на слух диалогической / монологической речи. Перевод иноязычной литературы. Аннотирование и реферирование текстов по общекультурной тематике. Грамматика: Времена Past Simple и Past Continuous. Правильные и неправильные глаголы. Сложные предлоги места и времени.

4 Издательская деятельность

Чтение текстов по обозначенной тематике. Беседа в рамках коммуникативной ситуации. Восприятие на слух диалогической / монологической речи. Перевод иноязычной литературы. Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки. Грамматика: Неличные формы глагола. Герундий, причастие и инфинитив. Абстрактные и собирательные существительные.

5 Полиграфия и дизайн

Чтение текстов по обозначенной тематике. Беседа в рамках коммуникативной ситуации. Восприятие на слух диалогической / монологической речи. Перевод иноязычной литературы. Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки. Грамматика: Reported Speech.

6 Интернет в профессиональной деятельности

Профессиональный поиск информации в Интернет. Справочные и библиографические ресурсы Интернет. Электронные библиотеки и полнотекстовые базы данных в Интернет. Чтение

текстов по обозначенной тематике. Беседа в рамках коммуникативной ситуации. Восприятие на слух диалогической / монологической речи. Перевод иноязычной литературы по направлению подготовки. Индивидуальное творческое задание. Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки. Грамматика: Present Perfect. Различение Past Simple и Present Perfect.

7 Язык специальности как фактор профессионального развития

Язык для профессиональных целей. Терминология социологии. Написание научных текстов и иных текстов по профилю подготовки. Чтение и анализ профессионально-ориентированных текстов (статьи, книги, сайты). Восприятие на слух диалогической / монологической речи. Перевод иноязычной литературы по направлению подготовки. Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки. Грамматика: грамматические особенности научных текстов.

8 Портфолио. Трудоустройство

Написание CV, мотивационных писем. Собеседование при приеме на работу (вопросы-ответы, советы). Чтение и анализ профессионально-ориентированных текстов (статьи, книги, сайты). Беседа в рамках коммуникативной ситуации. Восприятие на слух диалогической / монологической речи. Перевод иноязычной литературы по направлению подготовки. Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки. Грамматика: Логические связки. Синтаксис и пунктуация. Выражение возможности и вероятности.

9 Деловые контакты

Переговоры. Переписка. Особенности построения текстов делового стиля. Чтение и анализ профессионально-ориентированных текстов (деловая корреспонденция). Беседа в рамках коммуникативной ситуации. Восприятие на слух диалогической / монологической речи. Перевод иноязычной литературы по направлению подготовки. Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки. Грамматика: Модальные глаголы. Выражение просьбы.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-2	1	Я-университет ОГУ. Мой университет. Артикул. Типы артиклей.	4
3-4	1	Мой университет. Неопределенный артикль. Его употребление.	4
5-6	1	Система профессионального образования в России и Великобритании. Определенный артикль, его употребление.	4
7-8	1	Аннотирование и реферирование текстов по общекультурной тематике. Предлоги и их употребление.	4
9-10	2	Здоровый образ жизни. Present Simple.	4
11-12	2	Организация свободного времени. Межличностные отношения. Местоимения much, many, (f) little, (a) few. Present Continuous.	4
13-14	2	Путешествия и изучение языков. Сложные предлоги места и времени.	4
15	2	Аннотирование и реферирование текстов по общекультурной тематике. Сложные предлоги места и времени.	2
16-18	3	Выбор профессии. Профессиональная характеристика будущего специалиста. Past Simple. Правильные и неправильные глаголы.	6
19-21	3	Мои профессиональные планы. Карьера в издательском деле. Past Simple и Past Continuous.	6
22-23	3	Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки.	4
24-27	4	Издательское дело. Работа с текстами по профилю подготовки. Неличные формы глагола.	8
28-30	4	Авторское право и редактирование. Абстрактные и	6

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
		собирательные существительные.	
31-32	4	Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки.	4
33-34	5	Полиграфия и дизайн. Reported speech. Отрицательные и вопросительные предложения. Типы вопросов.	4
35	5	Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки.	2
36-37	6	Профессиональный поиск в Интернете. Справочные и библиографические ресурсы Интернет. Present Perfect. Различение Past Simple и Present Perfect.	4
38	6	Электронные библиотеки и полнотекстовые базы данных в Интернет.	2
39	6	Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки.	2
40	7	Язык для профессиональных целей. Чтение и анализ профессионально-ориентированных текстов (статьи, книги, сайты)	2
41	7	Терминология социологии. Написание научных текстов и иных текстов по профилю подготовки. Грамматические особенности научных текстов.	2
42	7	Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки.	2
43-44	8	Написание CV, мотивационных писем. Логические связки. Выражение возможности и вероятности.	4
45	8	Собеседование при приеме на работу (вопросы-ответы, советы). Синтаксис и пунктуация.	2
46	8	Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки.	2
47	9	Переговоры. Особенности построения текстов делового стиля. Выражение просьбы.	2
48	9	Переписка. Модальные глаголы.	2
49	9	Аннотирование и реферирование текстов по направлению подготовки.	2
		Итого:	98

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Мифтахова, Н.Х. Профессиональный английский язык для специальности «Мода и Дизайн»: учебное пособие / Н.Х. Мифтахова, Э.М. Муртазина. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2010. – 309 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259018>. – ISBN 978-5-7882-0983-8. – Текст : электронный.

2. Berezina, O. A. English for University Students [Текст] : Grammar exercises / O. A. Berezina, Y. M. Shpilyuk. – СПб. : Союз, 2001. – 256 p. : ill. – (Изучаем иностранные языки). – Текст англ. – Appendix: p. 246-250. – ISBN 5-94033-100-9.

5.2 Дополнительная литература

1. Глотова, Г.В. Английский язык для дизайнеров : учебное пособие / Г.В. Глотова. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2009. – 117 с. – Режим

доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258958> – ISBN 978-5-7882-0700-1. – Текст : электронный.

2. Севостьянов, А.П. Английский язык делового и профессионального общения : учебное пособие / А.П. Севостьянов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 416 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496119>. – ISBN 978-5-4475-9511-1. – Текст : электронный.

3. Телень, Э.Ф. Английский для журналистов: пособие для вузов / Э.Ф. Телень. – М.: Теис, 2000. – 213 с.

4. Хамматова, Э.А. English for designers=Английский язык для дизайнеров : учебное пособие / Э.А. Хамматова, Ю.Н. Зиятдинова – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2012. – 104 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258841>. – ISBN 978-5-7882-1268-5. – Текст : электронный.

5. Лебедев, Дж. Л. P. Short stories for Intermediate and Advanced students of English = Короткие рассказы: Английский шаг за шагом [Текст] : учеб. пособие для вузов / Дж. Л. Р. Лебедев. – М. : Менеджер, 2001. – 88 с. – ISBN 5-8346-0129-4.

5.3 Периодические издания

1. Журнал для изучающих английский язык «SPEAK OUT»
2. Английский язык – Первое сентября
3. Журнал для изучающих английский язык «Learn Hot English»

5.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.natcorp.ox.ac.uk/> – национальный корпус английского языка.
2. «Grammar and pronunciation» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://coursera.org/> – «Coursera»/ Разработчик курса: Калифорнийский университет в Ирвайне, режим доступа: <https://www.coursera.org/learn/grammar-punctuation>
3. «Common English verbs» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://stepik.org> – <https://stepik.org/> – «Stepik» / Режим доступа: <https://stepik.org/course/3124/promo>
4. «Improve Your English Communication Skills» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://coursera.org/> – «Coursera»/ Разработчик курса: Технологический институт Джорджии, режим доступа: <https://www.coursera.org/specializations/improve-english>

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Операционная система РЕД ОС
2. Пакет офисных приложений LibreOffice
3. Программная система для организации видео-конференц-связи Webinar.ru

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.