

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО:
Декан
И.В. Тубалова

Рабочая программа дисциплины

Профессиональная коммуникация на иностранном языке

по направлению подготовки

42.04.03 Издательское дело

Направленность (профиль) подготовки

Управление контентом и медиапроектами

Форма обучения
Очная

Квалификация
Контент-продюсер – медиаменеджер

Год приема
2025

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
И.Ф. Гнусова

Председатель УМК
Ю.А. Тихомирова

Томск – 2025

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

БК-2 Способен использовать научные методы для решения профессиональных задач.

ПК-1 Способен создавать информационно-воздействующие медиатексты и (или) медиапродукты разных видов, жанров, стилей, форматов.

ПК-2 Способен организовывать и контролировать подготовку, выпуск и продвижение медиапродукта с выполнением базовых принципов, норм и правил, технических условий проектной деятельности и управления ею в медиасфере.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

РОБК 2.2 Умеет выстраивать систематическую и логическую цепочку анализа и принимаемых решений в контексте задачи профессиональной деятельности

РОПК-1.2 Умеет собирать и анализировать

информацию для создания информационно-воздействующих медиатекстов и (или) медиапродуктов разных видов, жанров, стилей, форматов;

использовать навыки письма на русском литературном языке для создания вербальных информационно-воздействующих медиатекстов и (или) медиапродуктов разных видов, жанров, стилей, форматов;

создавать иные (кроме вербальных) информационно-воздействующие медиатексты и (или) медиапродукты разных видов, жанров, стилей, форматов

РОПК-2.2 Умеет управлять медиапроектами разных видов, жанров, стилей и форматов, с учетом их сущностных характеристик, нормативных и технологических требований к их подготовке к выпуску и производству, а также базовых принципов, норм и правил, технических условий проектной (включая командную) деятельности и управления ею в медиасфере;

организовывать подготовку, выпуск и продвижение медиапродуктов на рынок; контролировать подготовку, выпуск и качество медиапродукта, а также эффективность его продвижения на рынок

2. Задачи освоения дисциплины

– знать нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения поставленных задач в различных ситуациях профессионального общения;

– научиться поиску информации на иностранном языке о необходимых методах научных исследований, современных технических средствах и информационно-коммуникационных технологий для осуществления профессиональной деятельности и критериях отбора (на СРС).

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

Дисциплина входит в модуль «Дисциплины по выбору 2».

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Второй семестр, зачет

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты предшествующего освоения дисциплины «Иностранный язык».

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

– практические занятия: 24 ч.;

в том числе практическая подготовка: 24 ч.
Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Бизнес и культура * Business and Culture (этикет и бизнес-протокол, культурные ожидания и межкультурная компетентность, национальные концепции времени, лидерства и пр., культурно-личностное разнообразие персонала и диверсификационный менеджмент)

Тема 2. Технологии в деловом общении * Communication Technologies in Business (телефонная связь, электронная почта, видео-конференции, профессиональные чаты)

Тема 3. Деловые встречи и переговоры * Business Meetings and Negotiations (основные виды деловых встреч, подготовка мероприятия и вступительная речь, презентации, ведение переговоров, подведение итогов мероприятий – протоколы, отчеты, заключение соглашений и пр.).

Тема 4. Поиск информации на иностранном языке о необходимых методах научных исследований, современных технических средствах и информационно-коммуникационных технологий для осуществления профессиональной деятельности и критериях отбора (на СРС).

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, в виде устных опросов, оценивания успешности участия студента в дискуссиях, дебатах, ролевых и деловых играх, выполнения тестовых заданий и контрольных работ и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Оценочные материалы текущего контроля размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет во втором семестре выставляется по результатам выполнения 3 прогресс-тестов (соответствующих тематическим блокам и предполагающих выполнение как письменных, так и устных заданий).

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «LMS IDO» - <https://lms.tsu.ru/course/>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (<https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>)

в) План практических занятий по дисциплине.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

Cotton D., Falvey D. Kent S. Market Leader: course book: new edition. Harlow Pearson Education, 2008. 176 p.

Jones L., Alexander R. New international business English: Communication skills in English for business purposes: Student's book. Cambridge University Press, 1996. 176 p.

Wallwork A. CVs, Resumes, and LinkedIn electronic resource: A Guide to Professional English. Springer, 2014. 200 p.

б) дополнительная литература:

- Cotton D., Falvey D. Kent S. Market Leader: Market Leader: Practice File. Harlow Longman, 2000. 125 p.
- Cullen P. Cambridge vocabulary for IELTS. Cambridge University Press, 2008. 174 p.
- Jones L., Alexander R. New international business English: Communication skills in English for business purposes: Workbook. Cambridge University Press, 1999. 144 p.
- Mascull B. Business Vocabulary in Use. Intermediate: 2nd ed. Cambridge University Press, 2013. 176 p.
- Murphy R. English grammar in use: A self-study reference and practice book for intermediate students, with answers. Cambridge University Press, 2001. 350 p.
- Schmitt D., Schmitt N. Focus on Vocabulary: mastering the academic wordlist. White Plains Pearson Publishing, 2005. 240 p.
- Sweeney S. English for business communication: Student's book. Cambridge University Press, 2006. 174 p.
- Wallwork A. Email and Commercial Correspondence: A Guide to Professional English. Springer, 2014. 164 p.
- Wallwork A. Telephone and helpdesk skills: A Guide to Professional English. Springer, 2014. 178 p.

в) ресурсы сети Интернет:

- Образовательная платформа TED <https://www.ted.com/>
- Образовательный портал Британского Совета LearnEnglish <https://learnenglish.britishcouncil.org/>
- Учебно-методические материалы для преподавателей английского языка TeachThis <https://www.teach-this.com/>
- Электронный словарь Cambridge Dictionary <https://dictionary.cambridge.org>

13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
 - публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).
- б) информационные справочные системы:
- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
 - Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
 - ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
 - ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
 - Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
 - ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
 - ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Занятия по учебной дисциплине проводятся с использованием дистанционных образовательных технологий. Каждый обучающийся обеспечен доступом к образовательной платформе <https://lms.tsu.ru/>.

15. Информация о разработчиках

Стрельникова Анна Борисовна, к.ф.н., доцент кафедры истории русской литературы XX–XXI веков и литературного творчества филологического факультета НИ ТГУ.