

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

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ  
Декан филологического факультета  
И. В. Тубалова  
« 30 » 08 2023 г.



Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык**

по направлению подготовки

**42.04.03 Издательское дело**

Направленность (профиль) подготовки:  
**Управление контентом и медиапроектами**

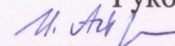
Форма обучения  
**Очная**

Квалификация  
**Магистр**

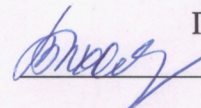
Год приема  
**2023**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 И.А. Айзикова

Председатель УМК

 Ю.А. Тихомирова

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-4 – способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК 4.1 Обосновывает выбор актуальных коммуникативных технологий (информационные технологии, модерирование, медиация и др.) для обеспечения академического и профессионального взаимодействия.

ИУК 4.2 Применяет современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.

ИУК 4.3 Оценивает эффективность применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействиях.

## **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 академического и профессионального межкультурного общения;

– научиться анализировать ситуацию межкультурного академического и профессионального общения и выбирать релевантные коммуникативные технологии;

– уметь строить четкие аргументированные высказывания на изучаемом иностранном языке, обсуждать вопросы, связанные с поставленной задачей, используя различные средства коммуникации на иностранном языке;

– быть способным анализировать и давать оценку успешности своего и чужого коммуникативного поведения в ходе реализации межкультурного академического и профессионального взаимодействия, а также корректировать свое коммуникативное поведение в зависимости от особенностей ситуации.

## **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 образовательной программы, входит в модуль «Создание текстового контента».

## **4. Семестры освоения и формы промежуточной аттестации по дисциплине**

Первый семестр, зачет с оценкой

Третий семестр, зачет

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 часов, из которых:

-практические занятия: 82 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## **8. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

### **Первый семестр:**

**Тема 1.** Жизненная позиция и установление деловых связей\* Life Attitude and Professional Networking (жизненные приоритеты, личные и профессиональные интересы, формы участия в мероприятиях, баланс между работой и личной жизнью; смысловая дифференциация грамматических форм Present Simple / Present Continuous)

**Тема 2.** Обучение и образование \* Education and Study (образовательный процесс, ступени в системе образования, профессиональные / социально-психологические / индивидуальные навыки (харды, софты, селфы); формы выражения будущего времени: спонтанные решения, намерения, планы)

**Тема 3.** Время и тайм-менеджмент \* Time and Time Management (пунктуальность, расписание и планирование, хронологический порядок событий (предшествование и следование), концепция «эластичного» времени; смысловая дифференциация грамматических форм Present Perfect / Past Simple)

**Тема 4.** Эффективная коммуникация \* Effective Communication (коммуникация как выстраивание личных и профессиональных отношений, иностранный язык как средство коммуникации, искусство легкой беседы (технологии смолток); придаточные предложения, эмфатические конструкции)

**Тема 5.** Новые медиа-технологии и медиа-потребление\* New Media Technologies and Media Consumption (онлайн коммуникация, форматы представления информации, социальные сети, стратегии мониторинга целевой аудитории; предложения условия)

### **Третий семестр:**

**Тема 6.** Работа в организации. Карьера \* Work and Career (структура организации, сферы деятельности компаний, карьера и профессиональное развитие, изменения и инновации на рабочем месте, профессиональные обязанности, важные для трудоустройства навыки; пассивный залог)

**Тема 7.** Устройство на работу \* Getting the Job (подготовка CV, сопроводительное письмо, прохождение интервью; герундий и инфинитив)

**Тема 8.** Контент-менеджмент как сфера профессиональной самореализации \* Content Management (международный бизнес, бренды, этапы реализации проектов, контент-менеджмент, маркетинг и реклама)

## **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.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация в 1 семестре (зачет с оценкой) выставляется по результатам выполнения 5 прогресс-тестов (соответствующих пяти тематическим блокам и предполагающих выполнение как письменных, так и устных заданий). За выполнение каждого теста обучающийся может получить максимум 40 баллов, минимально необходимое число баллов за каждый тест – 24. Зачет выставляется с оценкой:

«отлично» – 175–200 баллов суммарно за все прогресс-тесты;

«хорошо» – 148 –174 балла суммарно за все прогресс-тесты;

«удовлетворительно» – 120 –147 баллов суммарно за все прогресс-тесты;

«неудовлетворительно» – менее 120 баллов суммарно за все прогресс-тесты.

Промежуточная аттестация в 3 семестре (зачет) выставляется по результатам выполнения 3 прогресс-тестов (соответствующих трем тематическим блокам и предполагающих выполнение как письменных, так и устных заданий). За выполнение

каждого теста обучающийся может получить максимум 40 баллов, минимально необходимое число баллов за каждый тест – 24. Обучающийся считается аттестованным, если количество баллов суммарно за все прогресс-тесты составляет 72 и более баллов, не аттестованным – если количество баллов суммарно за все прогресс-тесты составляет 71 и менее баллов.

Примеры заданий прогресс-теста:

#### 1. Watch the video

[https://www.ted.com/talks/brian\\_christian\\_how\\_to\\_manage\\_your\\_time\\_more\\_effectively\\_according\\_to\\_machines/](https://www.ted.com/talks/brian_christian_how_to_manage_your_time_more_effectively_according_to_machines/)). Identify the statements given below as TRUE or FALSE according to the information provided in the video. (10 points)

- 1) Computers, unlike people, can do everything simultaneously.
- 2) The best way to deal with emails is to reply them in order of importance.
- 3) The more context switches you make, the less productive you are.
- 4) If it is impossible to minimize interruptions, the best solution is to group them.
- 5) The improvements in laptop battery life provide the idea how to find time for the rest in modern life.

#### 2. For each sentence, choose the correct option. (10 points)

1. It \_\_\_\_\_ a long time to get from London to Sydney.  
takes gets has needs
  2. It's only 8.30 and we have plenty of time; I guess the kitchen clock is just \_\_\_\_\_ time.  
taking losing gaining having
  3. I got to the office just \_\_\_\_\_ time – the meeting was about to start.  
in on at for
- ... (всего 10 вопросов).

#### 3. Complete sentences with the correct forms of the verbs in brackets – Present Perfect or Past Simple. (10 points)

1. I ..... (work) at that company five years ago.
  2. He ..... (not travel) at all in the last year.
  3. She ..... (not leave) for work yet. She's going to be late.
- ... (всего 10 вопросов).

#### 4. Prepare a short talk (1,5-2 min) and record it on video (10 points)

Describe a situation in which you were late to complete a task or you missed a **deadline**.

You should say:

- what the task was;
- why didn't you manage to complete the task;
- what the consequences were;

and whether such a situation can be avoided in future.

### 11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=9146>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

[https://moodle.tsu.ru/pluginfile.php/2065053/mod\\_resource/content/1/%D0%9E%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BE%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8B%20%D1%82%D0%B5](https://moodle.tsu.ru/pluginfile.php/2065053/mod_resource/content/1/%D0%9E%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BE%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8B%20%D1%82%D0%B5)

[https://moodle.tsu.ru/pluginfile.php/2065054/mod\\_resource/content/1/%D0%9F%D0%B%D0%B0%D0%BD%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.pdf](https://moodle.tsu.ru/pluginfile.php/2065054/mod_resource/content/1/%D0%9F%D0%B%D0%B0%D0%BD%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.pdf)

в) План практических занятий по дисциплине:

[https://moodle.tsu.ru/pluginfile.php/2065054/mod\\_resource/content/1/%D0%9F%D0%B%D0%B0%D0%BD%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.pdf](https://moodle.tsu.ru/pluginfile.php/2065054/mod_resource/content/1/%D0%9F%D0%B%D0%B0%D0%BD%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.pdf)

### **Первый семестр:**

1. Установление профессиональных связей \* Professional Networking
2. Жизненная позиция \* Attitudes towards Life
3. Баланс между профессиональной и личной жизнью \* Work-Life Balance
4. Досуг и личные интересы \* Leisure Time
5. Творческий подход к профессиональной деятельности \* Creative Approach
6. Формы участия в мероприятиях \* Participating in Professional Events
7. Концепция образования \* The Concept of Education
8. Способы и форматы обучения \* Acquiring Knowledge
9. Образовательный процесс \* The Process of Study
10. Образовательные приложения \* Applications for learning
11. Видео в образовании \* Videos to Reinvent Education
12. Исследование \* Research
13. Время \* Speaking about Time
14. Восприятие времени, пунктуальность \* Attitude towards Time, Punctuality
15. Тайм-менеджмент \* Time-management
16. Описание событий в прошлом \* Speaking about Past
17. Прокрастинация и пре-крастинация \* Procrastination vs Pre-crastination
18. Технологии «смолток» \* Small Talk
19. Английский как средство коммуникации \* Speaking English
20. Онлайн коммуникация на рабочем месте \* Online Communication in the

### **Workplace**

21. Эффективность диалога \* The Ways to Have a Better Conversation
22. Общение в социальных сетях \* Social Media
23. Новые медиа-технологии \* New Media Technologies
24. Медиа-потребление: мониторинг целевой аудитории \* Media Consumption: monitoring the Audience
25. Рефлексия модуля (Своя игра) \* Revision and Reflection

### **Третий семестр:**

26. Структура компании \* Company Structure
  27. Развитие карьеры \* Career Development
  28. Перемены и инновации на рабочем месте \* Changes and Innovations in the
- ### **Workplace**
29. Профессиональные обязанности \* Professional Duties and Responsibilities
  30. Профессиональные знания и навыки \* Professional Knowledge and Skills
  31. Трудоустройство \* Employment
  32. Финансовые вопросы \* Money at Work
  33. Подготовка CV \* Preparing a CV
  34. Сопроводительное письмо \* Cover Letter

35. Собеседование \* Job Interview
36. Глобальный бизнес и мировые бренды \* International Business and Brands
37. Медиа-контент \* Media Content
38. Управление контентом \* Content Management
39. Реализация проектов \* Implementing Media Projects
40. Маркетинговые стратегии \* Marketing Strategies
41. Рефлексия модуля (Своя игра) \* Revision and Reflection

г) Самостоятельная работа студентов выполняется регулярно, к каждому занятию, включает выполнение упражнений на закрепление языковых и коммуникативных навыков (аудирование, чтение, говорение, письмо), тестовых заданий, подготовку к языковым, ролевым и деловым играм.

[https://moodle.tsu.ru/pluginfile.php/2065055/mod\\_resource/content/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%A1%D0%A0%D0%A1.pdf](https://moodle.tsu.ru/pluginfile.php/2065055/mod_resource/content/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%A1%D0%A0%D0%A1.pdf)

## 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. English for academic research: vocabulary exercises. Springer, 2013. 193 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 OneNote, 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

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

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

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

### 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.