

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра иностранных языков

Рабочая программа дисциплины

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования по направлению подготовки

42.03.01 – Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль): **Реклама и связи с общественностью**

Квалификация:

Бакалавр

Форма обучения

Очная


Согласовано
Руководитель ОПОП
«Реклама и связи с общественностью»




Фейлинг Т.Б.

Утверждаю
Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением
Учебно-методического совета
11 06 2019 г., протокол № 7

Рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры
15 мая 2019 г., протокол № 9
Зав. кафедрой  Федорова Н.Ю.

Автор-разработчик:
 Федорова Н.Ю.

Санкт-Петербург 2019

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» – овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения коммуникативных задач профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью, в том числе для создания рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи:

- овладение способностью к иноязычному общению в единстве всех его компетенций (языковой, речевой, социокультурной), функций и форм (устной и письменной);
- формирование способности к использованию иноязычных коммуникативных компетенций для углубления знаний и обмена информацией в избранной профессиональной области;
- приобретение знаний о системе изучаемого иностранного языка;
- приобретение знаний об общепринятых способах организации коммуникационных кампаний и функционировании отделов по связям с общественностью за рубежом на основе аутентичных профессиональных материалов;
- формирование готовности студентов к самостоятельному управлению своей учебной деятельностью;
- овладение социокультурным и языковым нормам бытового и профессионального общения, а также правилам речевого этикета.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к дисциплинам обязательной части программы бакалавриата по направлению 42.03.01 – Реклама и связи с общественностью. Дисциплина читается в 5-м и 6-м семестрах, и является обязательной. Для успешного освоения дисциплины, обучающиеся должны обладать следующими входными компетенциями, формируемыми в процессе обучения дисциплинам «Иностранный язык» в 1-м – 4-м семестрах.

1. Уровень владения английским языком – не ниже В2 по общеевропейской шкале уровней;
2. Владение основами речи, знание ее видов, правил речевого этикета и ведения диалога;
3. Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией;
4. Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
5. Обладание навыками самостоятельной работы, умение планировать свое время и организовывать свою деятельность.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» является базо-

вой для освоения дисциплины «PR-проектирование на иностранном языке», которая читается в 8 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций УК-4, ОПК-1.

Таблица 1.

Универсальные компетенции

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
коммуникация	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД-1_{УК-4} Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИД-2_{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке.</p> <p>ИД-3_{УК-4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном языке.</p> <p>ИД-4_{УК-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; • адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. <p>ИД-5_{УК-4} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного</p>

		на государственный язык и обратно.
--	--	------------------------------------

Таблица 2.

Общепрофессиональные компетенции

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Продукт профессиональной деятельности	ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами иностранного языка, особенностями иных знаковых систем	ИД-1 _{ОПК-1} . Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ. ИД-2 _{ОПК-1} . Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами иностранного языка, особенностями иных знаковых систем.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа.

Таблица 3.

Объем дисциплины по видам учебных занятий в академических часах

Объём дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Объем дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	84
в том числе:	
лекции	-
занятия семинарского типа:	-
практические занятия	84
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:	132
в том числе:	-
курсовая работа	-
контрольная работа	-
Вид промежуточной аттестации	зачет/экзамен

4.2. Структура дисциплины

Таблица 4.

	Тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.		Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
			Практические занятия	СРС			
1	Определение понятия «связи с общественно-	5	10	20	Тест Устный пере-	УК-4	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4}

	стью». Содержание деятельности бакалавра по СО.				вод текста Моделируемая ситуация «Конференция»		ИД-3 _{УК-4} ИД-4 _{УК-4} ИД-5 _{УК-4}
2	Карьера в сфере рекламы и связей с общественностью. Необходимые компетенции, образование, опыт деятельности	5	10	20	Тест Сочинение Моделируемая ситуация «Собеседование»	УК-4 ОПК-1	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-3 _{УК-4} ИД-4 _{УК-4} ИД-5 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}
3	Модели реализации коммуникационных кампаний. Исследования в сфере связей с общественностью. Методы сбора данных.	5	10	16	Кейс-задача Тест Устный перевод текста Моделируемая ситуация «Конференция»	УК-4	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-4 _{УК-4} ИД-5 _{УК-4}
4	Интегрированные коммуникации. Реклама.	5	12	10	Тест Устный перевод текста Моделируемая ситуация «Конференция»	УК-4	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-4 _{УК-4} ИД-5 _{УК-4}
5	Работа со средствами массовой информации	6	10	22	Тест Устный перевод текста Моделируемая ситуация «Конференция»	УК-4	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-4 _{УК-4} ИД-5 _{УК-4}
6	Организация мероприятий	6	16	22	Тест Моделируемая ситуация «Организация мероприятия» Сочинение	УК-4 ОПК-1	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-3 _{УК-4} ИД-4 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1} ИД-5 _{УК-4}
7	Социальная и экологическая ответственность предприятий	6	16	22	Кейс-задача Тест Устный перевод текста Моделируемая ситуация «Конференция»	УК-4	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-4 _{УК-4} ИД-5 _{УК-4}
	ИТОГО	-	84	132	-	-	-

4.3. Содержание разделов дисциплины

1. Определение понятия «связи с общественностью». Содержание деятельности бакалавра по СО.

Грамматика: система времен в действительном и страдательном залоге, степени сравнения прилагательных и наречий, модальные глаголы, неличные формы глагола.

Лексика: лексика и фразеология, соответствующая содержанию раздела, общенаучная лексика и терминология

Языковые и речевые средства, необходимые для выражения следующих коммуникативных функций:

- передача информации (конкретизация, описание, повествование, описания планов на будущее, выделение наиболее важной информации и т.д.)

- структурирование высказывания (введение темы, связь событий и фактов, в том числе: хронологический порядок и причинно-следственное отношение, сравнение, противопоставление, приведение примеров, перечисление, выделение основных мыслей, подведение итогов, перифраз и повтор, переход к другой теме, и т.д.)

Речевые умения: умения подробного и реферативного перевода текстов, чтение текстов с целью извлечения необходимой информации, умения доклада по краткой записи.

2. Карьера в сфере рекламы и связей с общественностью. Необходимые компетенции, образование, опыт деятельности

Времена глаголов: Present Perfect. Present Perfect Continuous

Лексика по изучаемой теме.

Языковые и речевые средства выражения коммуникативных функций языка: установление и поддержание контакта (формальное обращение, представление и т.д.), обсуждение планов на будущее, образования, опыта работы, амбиций, способов их достижения, возможностей самообразования. Структура резюме (CV).

Речевые умения: умения подробного и реферативного перевода текстов, чтение текстов с целью извлечения необходимой информации, составление резюме (CV), диалог – интервью при приеме на работу.

3. Модели реализации коммуникационных кампаний. Исследования в сфере связей с общественностью. Методы сбора данных.

Грамматика: система времен в действительном и страдательном залоге, степени сравнения прилагательных и наречий, модальные глаголы, сложноподчиненные предложения.

Лексика по изучаемой теме.

Языковые и речевые средства выражения коммуникативных функций языка:

описание и сравнение вариантов решения, обсуждение преимуществ и недостатков каждого, предложение, выражение вероятности тех или иных событий в настоящем и будущем, подведение итогов по обсуждению проблемы; формулирование выводов из изложенной информации.

Речевые умения: умения подробного и реферативного перевода текстов, чтение текстов с целью извлечения необходимой информации, диалог – обсуждение вариантов решения профессиональной проблемы, монолог – представление факти-

ческой информации по кейсу.

Умения поиска и обработки информации на иностранном языке в профессиональной сфере.

4. Интегрированные коммуникации. Реклама.

Грамматика: система времен в действительном и страдательном залоге.

Лексика по изучаемой теме.

Языковые и речевые средства выражения коммуникативных функций языка: изложение фактической информации, выражение мнения, отношения, выражение согласия или несогласия с мнением; привлечение внимания аудитории к слайду и к его отдельным деталям; средства описания визуальных средств представления информации (графиков, схем и т.д.);

Речевые умения: умения подробного и реферативного перевода текстов, чтение текстов с целью извлечения необходимой информации, диалог – обсуждение кейса, монолог – представление фактической информации по кейсу.

Умения поиска и обработки информации на иностранном языке в профессиональной сфере. Развитие умений подготовки устного доклада на профессиональную тему.

5. Работа со средствами массовой информации.

Лексика по изучаемой теме.

Языковые и речевые средства выражения коммуникативных функций языка: изложение фактической информации, выражение мнения, отношения, выражение согласия или несогласия с мнением.

Речевые умения: умения подробного и реферативного перевода текстов, чтение текстов с целью извлечения необходимой информации, монолог – представление фактической информации по кейсу.

Умения поиска и обработки информации на иностранном языке в профессиональной сфере. Развитие умений подготовки устного доклада на профессиональную тему.

1. Организация мероприятий.

Грамматика: модальные глаголы, средства выражения будущего времени.

Лексика по изучаемой теме.

Языковые и речевые средства выражения коммуникативных функций языка: изложение фактической информации, выражение мнения, отношения, выражение согласия или несогласия с мнением, инструкции, советы.

Речевые умения: умения подробного и реферативного перевода текстов, чтение текстов с целью извлечения необходимой информации, диалог – обсуждение вариантов решения профессиональной проблемы, монолог – устная инструкция.

Умения поиска и обработки информации на иностранном языке в профессиональной сфере.

2. Социальная и экологическая ответственность предприятий

Лексика по изучаемой теме.

Языковые и речевые средства выражения коммуникативных функций языка: изложение фактической информации, выражение мнения, отношения, выражение согласия или несогласия с мнением.

Речевые умения: умения подробного и реферативного перевода текстов, чтение

текстов с целью извлечения необходимой информации, монолог – представление фактической информации по кейсу.

Умения поиска и обработки информации на иностранном языке в профессиональной сфере. Развитие умений подготовки устного доклада на профессиональную тему.

4.4. Содержание занятий семинарского типа

Таблица 4.

Содержание практических занятий для очной формы обучения

№ темы дисциплины	Тематика практических занятий	Всего часов
1	Определение понятия «связи с общественностью». Как изменялось определение связей с общественностью в соответствии с изменяющейся ролью PR в деятельности компаний и организаций. Содержание деятельности бакалавра по СО.	10
2	Карьера в сфере рекламы и связей с общественностью. Необходимые компетенции, образование, опыт деятельности. Функции сотрудника PR отдела. Составление CV и мотивационного письма. Организация собеседования. Подготовка к собеседованию.	10
3	Модели реализации коммуникационных кампаний. Двухсторонняя ассиметричная и двухсторонняя симметричная модели: основные различия и области применения. Основные инструменты PR. Исследования в сфере связей с общественностью. Методы сбора данных. Модель RACE и основные этапы организации коммуникационной кампании.	10
4	Интегрированные коммуникации. Реклама. Брэнддинг: составляющие бренда и условия его успешного функционирования.	12
5	Работа со средствами массовой информации. Каналы коммуникации. Способы информирования представителей СМИ. Пресс-релиз. Требования к составлению пресс-релиза.	10
6	Организация мероприятий. Методы планирования и бюджетирования мероприятий. Проведение совещания по планированию мероприятия.	16
7	Социальная и экологическая ответственность предприятий. Рассмотрение кейсов.	16

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Федорова. Н.Ю. Presentations in English: development and delivery. Подготовка и проведение презентации на английском языке. Учебное пособие – СПб.: изд-во РГГМУ, 2018. – 39 с.

2. Мультимедийная презентация. Основные правила и рекомендации по выполнению (на русском и английском языках). Учебно-методическое пособие – СПб.:РИО РГГМУ. 2014. – 44 с.

3. Авдеева Е.А. "PR COM: учебник английского языка. – СПб.: Нива, 2007.

4. Чиронова, И. И. Английский язык для журналистов : [Электронный ресурс] учебник для академического бакалавриата / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 471 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/69343B49-B68E-4CDF-AB18-93B47C29D94E/angliyskiy-yazyk-dlya-zhurnalistov>.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1. Текущий контроль

Типовые задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Мероприятия текущего контроля включают решение кейс-задач, тесты, устный перевод текста по специальности, моделируемые ситуации и сочинения.

6.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине – **зачет в 5 семестре, экзамен в 6 семестре.**

Форма проведения зачета в **5 семестре**: устно по билетам.

Форма проведения экзамена: устно, в форме заранее подготовленной презентации.

Перечень практических заданий для подготовки к зачету. Контролируемая компетенция - УК-4

1. составление устного доклада на английском языке по одному из разделов дисциплины на основе кратких заметок, которые учащийся составляет на основе прочитанного текста, включенного в экзаменационный билет;
2. устный перевод отрывка текста, включенного в экзаменационный билет;
3. ответ на вопрос на английском языке, предполагающий интерпретацию прочитанного текста, а также творческое использование полученных в ходе курса знаний профессионального характера.

Зачет оценивается по двухбалльной шкале: «зачтено»/ «не зачтено».

Критерии оценивания: Индикаторы ИД-1_{УК-4}, ИД-4_{УК-4}, ИД-5_{УК-4}.

Оценка «зачтено». Тема полностью раскрыта с привлечением всей релевантной информации, представленной в тексте. Подготовленная обучающимся мини-презентация полностью отвечает поставленной задаче, наглядно представляет фактический материал, содержащийся в прочитанной статье. Речь обучающегося отвечает критериям целостности и связности, верно построена с точки зрения композиции. Учащийся правильно использует термины и понятия сферы рекламы и связей с общественностью. Демонстрирует умение логически правильно, аргументировано и ясно строить устную речь. Учащийся показывает хороший уровень понимания вопросов, однако, иногда приходится повторить вопрос. Способен верно передать фактическую информацию, сопроводив её комментариями по данной теме (мнение, причины, выводы). Успешно использует фоновые профессиональные знания и опыт при ответе на вопросы, хотя может испытывать затруднения в формулировке аргументов, не представленных в прочитанном тексте. Диапазон лексики и грамматических средств в целом соответствует прой-

денным разделам программы. Немногочисленные лексические и грамматические ошибки не препятствуют коммуникации.

При переводе отрывка текста перевод выполнен в полном объеме, либо в объеме не менее 2/3 текста. Обучающийся демонстрирует знание лексико-грамматического материала в объеме, предусмотренном программой, знание стилистических особенностей научного текста как на английском, так и на родном языке. Владеет способностью с достаточной степенью точности передавать идеи и информацию, содержащуюся в тексте. Текст перевода в целом соответствует нормам литературного языка и стилем научного изложения, хотя могут присутствовать некоторые незначительные отклонения от нормы. Могут встречаться лексические, грамматические и стилистические неточности, которые не препятствуют общему пониманию текста.

Оценка «не зачтено». Тема не раскрыта. Обучающийся допускает грубые ошибки, не знает значительной части программного материала, обнаруживает недопустимо слабую профессиональную подготовку. Доклад не отвечает критериям целостности и связности. Диапазон лексики и грамматических средств не соответствует пройденным разделам программы. неполный перевод: менее 2/3 текста переведено без значительных ошибок и неточностей, которые затрудняют понимание текста.

Практическое задание для подготовки к экзамену. Контролируемые компетенции - УК-4, ОПК-1.

Экзамен в 6-м семестре предусматривает устную презентацию проекта с использованием электронной презентации Power-Point. Оцениваются устный доклад и слайды презентации.

Примерный перечень тем проектов

1. Служба связей с общественностью как технология коммуникационного обеспечения деятельности организации на примере
2. Коммуникационное продвижение продуктов и услуг на примере ...
3. PR-технологии в позиционировании услуг на примере ...
4. PR-технологии в развитии положительного имиджа организации на примере
5. Эффективность печатной рекламы в отрасли ...
6. Оптимизация технологий баннерной рекламы.
7. Вирусная реклама как технология продвижения товаров и услуг.
8. Специальные события как технология продвижения в сфере ...
9. Реклама как инструмент формирования и продвижения брендов в сфере ...
10. Взаимодействие государственных органов с органами по связям с общественностью (на примере ...)
11. Коммуникационное сопровождение мероприятия в сфере ...
12. Проблема ребрендинга в сфере ...
13. Особенности продвижения мировых брендов на российском рынке
14. Разработка и оценка эффективности специальных мероприятий, на примере компании ...
15. Роль и значение корпоративной культуры (на примере компании ...).

Критерии оценивания устного доклада: Индикаторы ИД-1_{УК-4}, ИД-2_{УК-4}, ИД-

4_{УК-4}

- **оценка «отлично»:** Учащийся демонстрирует знание и понимание основ планирования и реализации осуществлять коммуникационных кампаний и мероприятий. Тема полностью раскрыта. Демонстрирует умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь. Доклад отвечает критериям целостности и связности, верно построен с точки зрения композиции. У учащегося почти нет проблем в понимании вопросов. Способен верно передать фактическую информацию, сопроводив её комментариями по данной теме (проблеме) (мнение, причины, выводы). Демонстрирует способность интегрировать информацию из различных источников, верно оценивать ее релевантность теме, верно оформлять ссылки на источники информации. Диапазон лексики и грамматических средств соответствует пройденным разделам программы;

- **оценка «хорошо»:** Учащийся демонстрирует знание и понимание основ планирования и реализации осуществлять коммуникационных кампаний и мероприятий. Тема полностью раскрыта. Демонстрирует умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь. Доклад отвечает критериям целостности и связности, верно построен с точки зрения композиции. Демонстрирует способность интегрировать информацию из различных источников, верно оценивать ее релевантность теме, верно оформлять ссылки на источники информации. Учащийся показывает хороший уровень понимания вопросов, однако, иногда приходится повторить вопрос. Он достаточно свободно ведёт беседу, излагая не только факты, но и своё личное мнение по теме. Диапазон лексики и грамматических средств в целом соответствует пройденным разделам программы;

- **оценка «удовлетворительно»:** Учащийся показывает общее понимание предложенной темы. Тема раскрыта недостаточно полно, некоторые важные аспекты отсутствуют. Доклад в целом построен логично, отвечает критерию целостности, но могут отсутствовать средства связности текста. Диапазон лексики и грамматических средств не достаточен для полного и точного раскрытия темы;

- **оценка «неудовлетворительно»:** Тема не раскрыта. Обучающийся допускает грубые ошибки, не знает значительной части программного материала, обнаруживает недопустимо слабую профессиональную подготовку. Доклад не отвечает критериям целостности и связности. Диапазон лексики и грамматических средств не соответствует пройденным разделам программы.

Критерии оценивания слайдов презентации: Индикаторы ИД-1_{ОПК-1}, ИД-2_{ОПК-1}

оценка «отлично»: Учащийся эффективно использует слайды для иллюстрации основных аспектов своего доклада. Присутствует четкая координация смысловых фрагментов речи доклада и слайдов. Присутствуют и правильно оформлены обязательные смысловые фрагменты (автор, название, цель, целевая аудитория, план действий). Дизайн слайдов полностью соответствует теме и регистру доклада. Заголовки в виде тезисных утверждений - краткие, чёткие, соответствуют передаваемым идеям и информации. При необходимости уместно используются визуальные средства представления информации (схемы, графики, диаграммы). Слайды не содержат лексических и грамматических ошибок.

оценка «хорошо»: Учащийся эффективно использует слайды для иллюстра-

ции основных аспектов своего доклада. Присутствует четкая координация смысловых фрагментов речи доклада и слайдов. Присутствуют и правильно оформлены обязательные смысловые фрагменты (автор, название, цель, целевая аудитория, план действий). Дизайн слайдов в основном соответствует теме и регистру доклада. В некоторых случаях возможны нарушения правил оформления слайдов: присутствуют лишние знаки препинания, списочные маркеры, и т.д.; не всегда верно выбран шрифт и цветовое оформление слайдов. Заголовки в основном отвечают требованию краткости, однако возможны отклонения, не препятствующие восприятию идей, которые они отражают. При необходимости уместно используются визуальные средства представления информации (схемы, графики, диаграммы). Слайды не содержат значительных лексических и грамматических ошибок.

оценка «удовлетворительно»: Слайды в целом соответствуют основным смысловым фрагментам доклада, однако соотношение не всегда четко прослеживается. В некоторых случаях нечеткость соответствия слайдов и речи отвлекает внимание слушателя. Присутствуют и правильно оформлены обязательные смысловые фрагменты (автор, название, цель, целевая аудитория, план действий). Нарушения правил оформления слайдов многочисленны и препятствуют восприятию информации. Заголовки в основном не отвечают требованию краткости, сложные для понимания. Учащийся испытывает сложности при использовании визуальных средств представления информации (схемы, графики, диаграммы): они не всегда уместны и сложны для восприятия, перегружены информацией, либо информация не релевантна. Слайды содержат значительные лексические и грамматические ошибки.

оценка «неудовлетворительно»: Слайды либо не соответствуют информации, представленной в докладе, либо содержат текст устного доклада целиком (или его фрагменты) без адаптации к требованиям краткости тезисов слайдов. Значительные лексические и грамматические ошибки. Слишком мелкий для прочтения зрителями шрифт.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания к занятиям семинарского типа

Практические занятия

Чтение текстов с целью извлечения информации. Тематические тексты являются источником информации профессионального характера, а также иллюстрируют применение лексических единиц и грамматических структур, которые студентам необходимо освоить. Необходимо помнить, что основной целью чтения этих текстов является получение информации (в соответствии с вопросами, предлагаемыми к текстам), а не перевод. На информацию, включенную в тексты, студенты будут опираться при подготовке докладов, привлекая, и дополнительную литературу. После того, как студенты ответят на вопросы к тексту, они, с помощью преподавателя, выписывают новые для них слова, словосочетания, термины, а также грамматические конструкции. После каждого текста в учебнике предлагается список терминов, на перевод которых необходимо обратить внимание.

Проведение моделируемых ситуаций. Студентам выдается вариант задания,

выделяется время на подготовку. Преподаватель объясняет, какие аспекты речи оцениваются и по каким критериям. Студенты готовят диалог или монолог.

Моделируемая ситуация проводится дважды. В первый раз – по заданию из учебника. Студенты могут использовать словари, учебник, свои конспекты. Важной задачей студентов на этом этапе отработка этикетных формул, соответствующих данному регистру речи (деловое общение). Перед тем, как формулировать реплики, необходимо четко определить, какова их цель: просьба, предложение помощи, уточнение информации, сообщение информации. После этого выбираются средства выражения коммуникативного намерения из списка, составленного на занятии. После проведения моделируемой ситуации (не во время диалога или монолога) преподаватель исправляет ошибки, предлагает свои рекомендации по выбору речевых средств, в этот раз моделируемая ситуация не оценивается.

Во второй раз моделируемая ситуация проводится по заданию из ФОС и является мероприятием текущего контроля. Студенты не пользуются справочной литературой, за задание выставляется оценка.

3. Выполнение и проверка лексико-грамматических упражнений.

Преподаватель объясняет студентам грамматические структуры и правила их использования, которые включены в программу, иллюстрирует их примерами. Студенты записывают. Другой вариант: студенты читают примеры предложений и самостоятельно пытаются сформулировать грамматическое правило, либо закономерность использования лексических единиц. Их версии обсуждаются в группе с преподавателем. При необходимости преподаватель приводит дополнительные примеры, либо задает наводящие вопросы. После этого студенты выполняют упражнения из учебника.

Самостоятельная работа студента

Фонетика: самостоятельное прослушивание лексических единиц с помощью аудиосредств и общедоступных информационных ресурсов.

Лексика: составление списка слов/словосочетаний по какой-либо теме или тексту. При оформлении личной тетради-словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме. Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с английского языка на русский, с русского языка на английский). Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы). Многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую обучающиеся должны усвоить, а также чтение ранее проработанных параграфов с целью повторения слов.

Грамматика: самостоятельная проработка грамматических тем, изученных в ходе аудиторных занятий. Заучивание правил грамматики. Выполнение домашних заданий по соответствующей теме.

Говорение и письмо: построение собственных высказываний на заданную тему (устно и письменно). При работе с вопросами профессиональной области - изложение основных аспектов проблемы, анализ мнений авторов и формирование собственного суждения по исследуемой теме.

Подготовка к докладу: используются рекомендуемые интернет ресурсы, статьи по предложенным темам, как на иностранном, так и на русском языках, словари, энциклопедии. Важным аспектом является сопоставление русскоязычной и англоязычной профессиональной терминологии, а также отечественных и зарубежных практик управления производственными процессами.

При подготовке к моделируемой ситуации целесообразно обращать внимание на произношение (звуки, ударение, интонацию) – проверять транскрипцию, использовать Интернет словари с озвученным переводом, произносить предложенные в учебнике речевые модели вслух.

При подготовке к тесту рекомендуется выполнять лексико-грамматические упражнения, предложенные в основной и дополнительной литературе.

Текущий и промежуточный контроль

При подготовке к мероприятиям текущего контроля и зачету необходимо ориентироваться на грамматические справочники, словари, учебник, используемый в курсе, записи в личной тетради, выполненные в ходе аудиторных занятий.

При подготовке к устному докладу целесообразно обращать внимание на произношение (звуки, ударение, интонацию) – проверять транскрипцию, использовать Интернет словари с озвученным переводом, произносить предложенные речевые модели вслух. Важной задачей является отработка этикетных формул, соответствующих данному регистру речи (деловое общение). Перед тем, как формулировать реплики, необходимо четко определить, какова их цель: просьба, предложение помощи, уточнение информации, сообщение информации, выражение благодарности. После этого выбираются средства выражения коммуникативного намерения из списка, составленного на аудиторном занятии.

Алгоритм работы над докладом (моделируемая ситуация «Конференция»):

1. Необходимо предварительно изучить подготовленный преподавателем материал по составлению научного доклада на иностранном языке (цель, структура и содержание доклада), а также лексический материал для написания доклада и его последующего обсуждения на конференции.
2. Рассмотреть способы планирования и структурирования содержания презентаций и приёмы создания слайдов. Предложены речевые средства, позволяющие успешно общаться с аудиторией.
3. Составить текст доклада на иностранном языке по одной из тематик, предложенных преподавателем, либо по теме дипломного исследования.
4. Подготовить презентацию на иностранном языке для демонстрации основных положений рассматриваемой проблемы, используя современные технические средства.
5. Выступить перед аудиторией с докладом и презентацией (время выступления – 5-7 минут), принять активное участие в последующем обсуждении доклада на иностранном языке.
6. Подготовить вопросы на иностранном языке для обсуждения докладов других участников конференции. Принимать активное участие в обсуждении докладов.

Доклад должен отличаться строгим логическим изложением и иметь целью донести суть своей работы до слушателя. На конференции доклад должен быть представлен в виде презентации, сопровождаемой слайдами с краткими пояснениями. Комментарии должны выражаться короткими предложениями, грамотно построенными с точки зрения лексики (терминологии) и грамматики английского языка.

7.3. Методические указания по организации самостоятельной работы

Выполнение домашних заданий (фонетические, лексические, грамматические упражнения, самостоятельное ознакомление, усвоение, закрепление языкового и речевого материала)

Фонетика: При работе над произношением необходимо пользоваться словарями, содержащими транскрипцию слов, а также содержащих описание знаков транскрипции с примерами. Рекомендуется самостоятельное прослушивание лексических единиц с помощью аудиосредств и общедоступных информационных ресурсов. Следует обращать особое внимание на ударение в словах и словосочетаниях. Необходимо помнить, что многие термины, являющиеся интернациональными, а также заимствованные лексические единицы, сложны именно в силу различий в звучании в русском и английском языках. Поэтому особенно важно проверять произношение таких слов в словаре.

Лексика: Для усвоения лексики необходимо составлять списки слов/словосочетаний по какой-либо теме или тексту. При записи слов следует использовать не только тематическую, но и ассоциативную группировку (антонимы, синонимы). Необходимо также записывать устойчивые словосочетания, а также словосочетания, которые часто попадают в текстах, и, хотя они и не являются устойчивыми, их можно рассматривать и заучивать как «клише», что в будущем значительно ускорит процесс перевода.

При оформлении личной тетради-словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме. Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с английского языка на русский, с русского языка на английский). Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы). Многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую обучающиеся должны усвоить, а также чтение ранее проработанных параграфов с целью повторения слов.

Грамматика: Рекомендуется самостоятельная проработка грамматических тем, изученных в ходе аудиторных занятий. Заучивание правил грамматики. Выполнение домашних заданий по соответствующей теме. Необходимо самостоятельно выбирать и выполнять тренировочные упражнения из сборника грамматических упражнений Буренко Л. В. Grammar in levels elementary – pre-intermediate [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов, включенных в список дополнительной литературы. Рекомендуется также самостоятельно составлять предложения с использованием изученных грамматических структур.

Говорение и письмо: построение собственных высказываний на заданную

тему (устно и письменно). При работе с вопросами профессиональной области - изложение основных аспектов проблемы, анализ мнений авторов и формирование собственного суждения по исследуемой теме.

Подготовка к моделируемой ситуации «Конференция»: Подготовка к проведению моделируемой ситуации «Конференция» заключается в подготовке доклада (в устном и письменном виде) по изучаемым темам, а также по теме магистерской диссертации. Доклад составляется студентом на английском языке. При составлении доклада следует пользоваться русско-английскими словарями, справочниками по грамматике, а также конспектами занятий. Данный вид работы является моделью реальной профессиональной задачи, и его выполнение включает все те же этапы: выбор темы (может проводиться в форме «мозгового штурма» в аудитории под руководством преподавателя), подбор материала, его критическую оценку, планирование и структурирование доклада, предварительное обсуждение чернового плана доклада в группе, подготовку медиа презентации, репетиции, проведение доклада, его обсуждение в группе. Важно помнить, что в учебной ситуации, как и в реальных профессиональных коммуникациях к оратору предъявляются высокие требования в плане краткости, наглядности, точности передачи информации, эффективности выбранных способов коммуникативного воздействия. Восприятие информации аудиторией зависит от эффективной координации устной речи оратора и слайдов электронной презентации, которые призваны способствовать запоминанию информации аудиторией.

Эффективная презентация обладает следующими характеристиками:

- 1) чёткая структура, обеспечивающая логичность изложения информации и точное, полное понимание сообщения аудиторией;
- 2) важность создания у аудитории положительного мнения о предмете сообщения;
- 3) обусловленность отбора речевых средств обстоятельствами, в которых предстоит сделать сообщение (характеристика аудитории, временные рамки, наличие технических средств и т. д.);
- 4) обусловленность отбора речевых средств сложившимися в международной практике способами представления информации;
- 5) наличие обратной связи и необходимость изменения тактики поведения в зависимости от обстоятельств.

Эффективность презентации не сводится к правильному грамматическому построению речи, точному выбору используемых лексических единиц и правильному оформлению слайдов. При подготовке устного доклада необходимо наметить план изложения информации с учётом двух основных моментов. Во-первых, вся передаваемая информация должна быть воспринята слушателями максимально полно, точно и однозначно. Во-вторых, структура доклада должна быть построена таким образом, чтобы сам говорящий мог легко запомнить и изложить всю необходимую информацию, не допуская неточностей.

Обычно выделяется вступительная, основная и заключительная части. Это деление обычно удается даже начинающим ораторам. Однако внутри основной части выделяются более мелкие блоки, каждый из которых сопровождается отдельным слайдом. Здесь возникает необходимость знакомить обучающихся с ря-

дом правил. Во-первых, в каждом отрывке говорится только об одном объекте, самые интересные факты сообщая в конце отрывка. Блоки не должны содержать противоречащих друг другу высказываний. Если необходимо представить различные точки зрения или способы решения проблемы, их представляют отдельными слайдами. Каждый смысловой блок сопровождается слайдом. Существует специальный прием, позволяющий повысить эффективность восприятия слайдов доклада. Основная мысль в виде краткого тезиса помещается в верхней части слайда в соответствии со схемой «объект-предикат». Важно объяснить студентам, что это должен быть не «заголовок слайда», или только «объект», как предлагает программа PowerPoint. Иначе рекомендуется оформлять последний слайд с выводами: в поле «заголовок слайда» помещается предмет доклада, а в поле «текст слайда» – основные тезисы, относящиеся к предмету доклада, но не более 4 позиций. Важно при подготовке доклада уметь предусмотреть возможные вопросы аудитории и подготовить варианты ответов. Текст доклада не записывается полностью, а может быть представлен в виде кратких заметок на карточках по принципу «1 слайд - 1 карточка». При этом, с точки зрения стилистики текста, следует выполнять правило составления заметок «пишу как говорю». Вместо слайдов электронной презентации могут использоваться постеры на листах картона крупного размера.

Подготовка материала для доклада на «Конференции»: Студенты самостоятельно подбирают научные публикации по темам, представленным в программе курса. Рекомендуется составлять списки ключевых терминов по теме текста, важных для понимания его содержания. При этом особое внимание уделяется значению лексических единиц, определяемому контекстом. Необходимо обращать внимание на аспекты произношения новых слов: звуки, ударение. Рекомендуется пользоваться транскрипцией в словаре и (или) озвученными словарями в сети Интернет.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Федорова Н.Ю. Английский язык для студентов по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью». Учебное пособие – СПб.: изд-во РГГМУ, 2017.
2. Дроздова Т.Ю. Практическая грамматика английского языка: учебное пособие. – СПб.: Антология, 2014.
3. English for students of public relations and advertising: rendering : [Электронный ресурс] /Казачихина И.А., Шевченко О.Г. - Новосибир.: НГТУ, 2014. - 116 с. — Режим доступа: [http:// www.znaniium.com/bookread2.php?book=546215](http://www.znaniium.com/bookread2.php?book=546215).

Дополнительная литература

1. Федорова. Н.Ю. Presentations in English: development and delivery. Подготовка и проведение презентации на английском языке. Учебное пособие – СПб.: изд-во РГГМУ, 2018. – 39 с.

2. Мультимедийная презентация. Основные правила и рекомендации по выполнению (на русском и английском языках). Учебно-методическое пособие – СПб.:РИО РГГМУ. 2014. – 44 с.

3. Авдеева Е.А. "PR COM: учебник английского языка. – СПб.: Нива, 2007.

4. Чиронова, И. И. Английский язык для журналистов : [Электронный ресурс] учебник для академического бакалавриата / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 471 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/69343B49-B68E-4CDF-AB18-93B47C29D94E/angliyskiy-yazyk-dlya-zhurnalistov>.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Электронно-библиотечные системы:

- электронная библиотека ЭБС «Znanium» (<http://znanium.com/>).
- электронная библиотека «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>)

Интернет-ресурсы:

1. www.sovetnik.ru
2. <http://www.madisonindia.com/units/pr-case-studies.html>
3. <http://www.social-advertising.info>
4. <http://www.advertolog.com/>
5. <http://www.greenpeace.org/international/en/campaigns>

8.3. Перечень программного обеспечения

Пакет прикладных программ Microsoft Office комплект

8.4. Перечень информационных справочных систем

Не используется

8.5. Перечень профессиональных баз данных

Не используется

8. Образовательные и информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Тема дисциплины	Образовательные и информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Определение понятия «связи с общественностью». Содержание деятельности бакалавра по СО.	Чтение текстов с целью извлечения требуемой информации. Устное сообщение по краткой записи информации из текста. Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office

Карьера в сфере рекламы и связей с общественностью. Необходимые компетенции, образование, опыт деятельности	Моделируемая ситуация Сочинение Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office
Исследования в сфере связей с общественностью. Методы сбора данных. Модели реализации коммуникационных кампаний.	Чтение текстов с целью извлечения требуемой информации. Устное сообщение по краткой записи информации из текста. Кейс-задача Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office
Интегрированные коммуникации. Реклама.	Чтение текстов с целью извлечения требуемой информации. Устное сообщение по краткой записи информации из текста. Кейс-задача Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office
Работа со средствами массовой информации	Чтение текстов с целью извлечения требуемой информации. Устное сообщение по краткой записи информации из текста. Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office
Организация мероприятий	Моделируемая ситуация Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office
Социальная и экологическая ответственность предприятий	Чтение текстов с целью извлечения требуемой информации. Устное сообщение по краткой записи информации из текста. Сочинение. Кейс-задача Тестирование	пакет прикладных программ Microsoft Office

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение программы соответствует действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов практических занятий и самостоятельной работы студентов.

Учебный процесс обеспечен аудиториями, комплектом лицензионного программного обеспечения, библиотекой РГГМУ.

Учебные аудитории для проведения практических занятий - укомплектованы

специализированной (учебной) мебелью.

Учебная аудитория для промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, компьютерами для проведения тестирования.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Приложение

УРОВНИ ВЛАДЕНИЯ ЯЗЫКОМ: ОБЩАЯ ШКАЛА

- C2 Понимаю практически любое устное или письменное сообщение, могу составить связный текст, опираясь на несколько устных и письменных источников. Говорю спонтанно с высоким темпом и высокой степенью точности, подчёркивая оттенки значений даже в самых сложных случаях.
- C1 Понимаю объёмные сложные тексты на различную тематику, распознаю скрытое значение. Говорю спонтанно в быстром темпе, не испытывая затруднений с подбором слов и выражений. Гибко и эффективно использую язык для общения в научной и профессиональной деятельности. Могу создать точное, детальное, хорошо выстроенное сообщение на сложные темы, демонстрируя владение моделями организации текста, средствами связи и объединением его элементов.
- B2 Понимаю объёмные сложные тексты на различную тематику. Понимаю стандартный вариант устной речи, как на знакомые, так и на незнакомые темы в профессиональной, академической, социально-культурной и бытовой сферах. Говорю достаточно быстро, грамотно, спонтанно, практически без затруднений на различные темы в профессиональной, академической, социально-культурной и бытовой сферах. Могу адаптировать степень формальности своей речи к ситуации. Я умею делать чёткие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, подчёркивая наиболее важные аспекты и делая выводы. Могу менять тему спонтанно, реагируя на вопросы аудитории, демонстрируя при этом достаточную беглость речи.
- B2 Понимаю общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты. Говорю достаточно быстро и спонтанно, чтобы постоянно общаться с носителями языка без особых затруднений для любой из сторон. Я умею делать чёткие, подробные сообщения на различные темы и изложить

свой взгляд на основную проблему, показать преимущества и недостатки разных мнений.

B1 Понимаю основные идеи чётких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учёбе, досуге и т.д. Умею общаться в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка. Могу составить связное сообщение на особо интересующие меня темы. Могу описать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновать своё мнение и планы на будущее.

A2 -

A1 -