

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«28» 06 2022 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.02 Иностранный язык

Учебный план: 2022-2023 42.03.01 ВШПМ Реклама в медиаинд ЗАО №1-3-26.plx

Кафедра: **45** Технического перевода и профессиональных коммуникаций

Направление подготовки:
(специальность) 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Реклама в медиаиндустрии
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактн ая работа	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
1	УП	28	180	8	6	Зачет
	РПД	28	180	8	6	
2	УП	12	51	9	2	Экзамен
	РПД	12	51	9	2	
Итого	УП	40	231	17	8	
	РПД	40	231	17	8	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 512

Составитель (и):

кандидат филологических наук, Доцент

Назарова Лариса
Витальевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой технического перевода и
профессиональных коммуникаций

Назарова Лариса
Витальевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Смирнов Алексей
Викторович

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области межкультурной коммуникации с целью осуществления межличностного взаимодействия на иностранном языке в устной и письменной формах с использованием навыков говорения, письма, аудирования, чтения и перевода, что позволит эффективно участвовать в различных видах речевой деятельности в разнообразных ситуациях в повседневного (бытового), академического (учебного), социально-культурного и профессионального иноязычного общения.

1.2 Задачи дисциплины:

- привить навыки нормативного произношения, необходимые для межкультурной коммуникации на иностранном языке в международной среде;
- расширить знание языковых единиц и стилистических норм иностранного языка для формирования на их основе фонетических, лексических, грамматических навыков, обеспечивающих возможность пользоваться языком как средством общения;
- развивать культуру мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации в процессе обучения чтению и аудированию аутентичных текстов на иностранном языке (учебных и профессиональных), конспектированию и ведению учебных записей, построению высказываний в процессе обучению переводу и т. д.;
- формировать навыки следования правилам и нормам социального взаимодействия в процессе решения задач для реализации своей роли и обеспечения успешной межкультурной коммуникации внутри команды;
- совершенствовать навыки понимания на слух речи носителей языка и формирования логичных аргументированных высказываний в устной и письменной форме монологической и диалогической речи для участия в ситуациях социальной и профессиональной коммуникации на иностранном языке с учетом культурных норм международного общения.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дисциплина базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Знать: особенности общения в странах изучаемого языка, как при установлении личных контактов, так и при работе в команде
Уметь: осуществлять взаимодействие с зарубежными партнёрами, обеспечивающее успешную работу в международном коллективе
Владеть: основами коммуникации в ходе работы в международной команде согласно национальным традициям стран изучаемого языка
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: лексику общего, делового и терминологического характера, грамматику и стилистику иностранного языка в объеме, необходимом для построения устного и письменного сообщения на иностранном языке
Уметь: применять навыки участия в дискуссии на иностранном языке, анализа и оценки полученной информации
Владеть: устными и письменными формами общения на иностранном языке; навыками чтения, перевода и извлечения информации из различных источников с целью изучения зарубежного опыта в профессиональной области

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа	СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Пр. (часы)		
Раздел 1. Сфера рекламы и связей с общественностью (Advertising and PR Area)	1			

<p>Тема 1. Связи с общественностью (Public relations)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением</p> <ul style="list-style-type: none"> - прилагательные для описания личных качеств; - фразы знакомства, приветствия, прощания, правила речевого этикета. <p>Аудирование подкаста. Упражнения на понимание общего смысла и запрашиваемой информации. Чтение и перевод скрипта подкаста.</p> <p>Говорение</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи подкаста. <p>Выражение своего мнения. Краткое содержание текста.</p> <p>Письмо</p> <ul style="list-style-type: none"> - эссе на тему 'Почему я выбрал эту специальность?' <p>Грамматический материал</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные способы словообразования, - основные группы местоимений; - числительные количественные и порядковые, даты, десятичные и простые дроби, проценты, меры измерения, валюта. <p>Компьютерный тренинг</p> <ul style="list-style-type: none"> - числительные 		1	4	ГД
--	--	---	---	----

<p>Тема 2. Значение связей с общественностью (The Role of Public Relations)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение: обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Write an essay 'Функции специалиста по связям с общественностью' (150-180 слов).</p> <p>Грамматический материал</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы степеней сравнения прилагательных и наречий - порядок прилагательных и наречий в предложении - предлоги времени, места, движения - союзы и другие средства связности. 		1	4	ГД
--	--	---	---	----

<p>Тема 3. Отделы и подразделения (Departments) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите отчет по аттестации сотрудника (150-180 слов)</p>	1	4	ГД
<p>Тема 4. Услуги (Services) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите письмо в агентство (150-180 слов)</p>	1	6	ГД
<p>Тема 5. Маркетинг и связи с общественностью (Marketing and PR) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите план рекламной кампании (150-180 слов)</p>	1	6	ГД

<p>Тема 6. Распространение информации (Spreading information) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите предложение (150-180 слов)</p>	1	6	РИ
<p>Тема 7. Связи и взаимодействия (Communication) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите отчет (150-180 слов)</p>	1	6	ГД
<p>Тема 8. Умение убеждать (Persuasion) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите письмо (150-180 слов)</p>	1	6	ГД

<p>Тема 9. Как привлечь клиентов (Attracting Clients)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите служебную записку (150-180 слов)</p>	1	6	ГД
<p>Тема 10. Проведение исследования (Conducting Research)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите отчет (150-180 слов)</p>	1	6	ГД
<p>Тема 11. Виды исследований (Types of Research)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите служебную записку (150 слов)</p>	1	6	РИ

<p>Тема 12. Проведение опроса (Conducting a Survey)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите вступление к опроснику.</p>		1	6	ГД
<p>Тема 13. Оценка эффективности воздействия рекламного сообщения (Evaluating Message Exposure)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Вступление к отчету об исследовании (150 слов)</p>		1	6	ГД
<p>Тема 14. Анализ результатов рекламной кампании (Evaluating PR Campaign Results)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите письмо (150-180 слов).</p>		1	6	ГД

<p>Тема 15. Составление сметы (The Budget) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите письмо (150-180 слов)</p>	1	6	РИ
<p>Тема 16. План реструктуризации (Describing Change) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите служебную записку (150-180 слов)</p>	0,5	6	ГД
<p>Раздел 2. Профессиональные навыки специалиста в области связей с общественностью (PR specialist professional skills)</p>			

<p>Тема 17. Навыки специалиста по связям с общественностью (Skills of a Public Relations Professional) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите описание должности (150-180 слов). Грамматический материал: - формы множественного числа, существительных, исключения из образования множественного числа; - исчисляемые и неисчисляемые существительные; - артикли.</p>	1	6	ГД
--	---	---	----

<p>Тема 18. Стратегическое планирование (Strategic Planning) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите предложение клиенту (150-180 слов). Грамматический материал: - образование прилагательных от национальностей; - глагол, его формы и функции; неправильные глаголы, глаголы состояний - времена группы Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous активного залога</p>	1	6	ГД
--	---	---	----

<p>Тема 19. Тактика (Tactics) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите график (150-180 слов).</p>	0,5	4	ГД
<p>Тема 20. Акционерные компании (Corporations) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите служебную записку (150-180 слов)</p>	0,5	6	ГД

<p>Тема 21. Работа с политическими и правительственными организациями (Politics and Government)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите сопроводительное письмо (150-180 слов)</p>	0,5	4	РИ
--	-----	---	----

<p>Тема 22. Связи с общественностью в образовании (PR in Education)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите служебную записку (150-180 слов)</p>	0,5	4	ГД
<p>Тема 23. Индустрия развлечений и спорт (Entertainment and Sports)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите отчет (150-180 слов)</p>	0,5	6	ГД

<p>Тема 24. Некоммерческие организации (Nonprofit organizations) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите письмо (150-180 слов)</p>	0,5	6	РИ
---	-----	---	----

<p>Тема 25. Связи с общественностью в глобальном мире (Global Public Relations) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите служебную записку (150-180 слов)</p>	0,5	6	ГД
---	-----	---	----

<p>Тема 26. Запуск рекламной кампании (Releases) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите расписание (150-180 слов).</p>	1	6	ГД
--	---	---	----

<p>Тема 27. Проведение рекламной кампании (PR Campaign Releases)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите план рекламной кампании (150-180 слов).</p>	1	6	ГД
--	---	---	----

<p>Тема 28. Традиционные СМИ (Traditional Media)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите предложение клиенту (150-180 слов).</p>	1	6	ГД
<p>Тема 29. Современные СМИ (New Media)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите письмо (150-180 слов).</p>	1	6	ГД

<p>Тема 30. Участие в съемках (Appearances) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите объявление о вакансии (150-180 слов)</p>	1	6	ГД
---	---	---	----

<p>Тема 31. Публичные выступления (Speeches) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Сделайте плакат (150-180 слов).</p>	1	6	ГД
<p>Тема 32. Рекламная кампания книжной компании (Bookstore Chain Campaign Presentations) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Просмотр видеофрагментов, чтение и перевод текста скрипта. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по видеофрагментам на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основных идей фрагментов. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. -подготовить презентацию.</p>	1	6	ГД
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	28	180	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)	0,5		
Раздел 3. Проблемы и перспективы развития связей с общественностью (Issues and prospects in PR)	2		

<p>Тема 33. Как влиять на общественное мнение (Influencing Public Opinion) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите служебную записку команде (150-180 слов). Грамматический материал: - временные формы со значением будущего. - времена группы Simple, Continuous, Perfect, Perfect пассивного залога</p>	1	3	ГД
---	---	---	----

<p>Тема 34. Сегментирование рынка (Reaching a Diverse Audience) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите эссе об обвинениях в неэтичном поведении (150-180 слов). Грамматический материал: - неличные формы глагола и их функции, - конструкции с причастиями, инфинитивом и герундием</p>	1	3	ГД
<p>Тема 35. Управление проблемами (Issues Management) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите эссе по теме (150-180 слов)</p>	0,5	3	РИ

<p>Тема 36. Управление репутацией (Reputation Management)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите служебную записку (150-180 слов)</p>	0,5	2	РИ
--	-----	---	----

<p>Тема 37. Решение конфликтов (Conflict Management)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите письмо (150-180 слов)</p>	0,5	2	ГД
<p>Тема 38. Управление кризисной ситуацией (Crisis Management)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите пресс-релиз (150-180 слов)</p>	0,5	2	ГД

<p>Тема 39. Юридическая ответственность за клевету (Trade Libel Legal Matters) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите статью о клевете в связях с общественностью (150-180 слов)</p>	0,5	2	ГД
--	-----	---	----

<p>Тема 40. Юридические вопросы авторского права (Authorship Legal Matters) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите памятку по составлению маркетинговых материалов (150-180 слов).</p>	0,5	2	ГД
--	-----	---	----

<p>Тема 41. Юридические вопросы, связанные с коррупцией (Reporting Illegal Activities) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Соаствьте постер с этическими принципами компании (150-180 слов).</p>	0,5	2	ГД
--	-----	---	----

<p>Тема 42. Этические вопросы раскрытия конфиденциальной информации (Ethics of Information Disclosure)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите проект этического кодекса компании (150-180 слов)</p>	0,5	2	ГД
--	-----	---	----

<p>Тема 43. Этика поведения специалиста по связям с общественностью (Ethical Behavior in PR)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите блог о случае из СМИ (150-180 слов)</p>	0,5	2	ГД
--	-----	---	----

<p>Тема 44. Противоречия в области связей с общественностью (Challenges in Public Relations)</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту.</p> <p>Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов.</p> <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. <p>Письменная речь:</p> <p>Напишите советы студентам по теме (150-180 слов)</p>	0,5	2	ГД
--	-----	---	----

<p>Тема 45. Связи с общественностью в цифровую эпоху (PR in the Digital Age) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите эссе о контенте, создаваемом пользователями (150-180 слов)</p>	0,25	2	ГД
<p>Тема 46. Образование в области рекламы и связей с общественностью (Advertising and PR Education) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите сопроводительное письмо на вакансию (150-180 слов)</p>	0,25	2	ГД
<p>Тема 47. Карьера в области связей с общественностью (Careers in PR) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Аудирование, чтение и перевод текста. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по тексту. Аудирование, чтение и перевод диалога. Упражнения на общее понимание и вставку терминов. Говорение: - обсуждение основной идеи текста и абзацев. Выражение своего мнения. Краткое содержание текста. - управляемый диалог. Письменная речь: Напишите свое резюме.</p>	0,25	2	ГД

<p>Тема 48. Презентация рекламной кампании (PR Campaign Presentation) Лексические единицы с фонетическим оформлением. Просмотр видеофрагментов, чтение и перевод текста скрипта. Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации. Упражнения по фрагменту. Говорение: - обсуждение основной идеи фрагмента. Выражение своего мнения. - групповая презентация своей рекламной кампании.</p>	0,25	7	РИ
Раздел 4. My Job Prospects (Профессия и мое место в ней)			

<p>Тема 49. Профессия и место работы. Описание основных функций и обязанностей на рабочем месте. Резюме и собеседование (Jobs in PR and Advertising. CV and Job Interviews) Лексические единицы с фонетическим оформлением Аудирование и чтение с детальным пониманием: - подкаст интервью с экспертом о написании резюме - прагматические тексты по обозначенной проблематике (объявления о вакансиях, образцы резюме и сопроводительного письма, характеристики-рекомендации, советы по подготовке к собеседованию). Говорение - монолог-описание функциональных обязанностей/квалификационных требований; - собеседование при приеме на работу. Письменная речь - заполнение формуляров и бланков прагматического характера (анкета, заявление, резюме, регистрационные бланки). Грамматический материал - союзы и наречия для обеспечения связности текста - правила пунктуации. Компьютерный тренинг - правила пунктуации</p>	2	5	РИ
--	---	---	----

<p>Тема 50. История, современное состояние, тенденции и перспективы развития рекламы и связей с общественностью (The history, current state, trends and prospects of PR and Advertising).</p> <p>Аудирование и чтение с детальным пониманием текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подкасты интервью со специалистами и учеными данной профессиональной области; - публицистические, научно-популярные и научные тексты о состоянии, характере, перспективах развития профессиональной отрасли. <p>Говорение</p> <ul style="list-style-type: none"> - презентация о современном состоянии, тенденциях и перспективах развития отрасли. <p>Письмо</p> <ul style="list-style-type: none"> - эссе об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития профессиональной отрасли; - рецензирование эссе друг друга. <p>Грамматический материал</p> <ul style="list-style-type: none"> - наиболее распространенные ошибки в изучаемом иностранном языке и их исправление при редактировании письменных работ 				
		2	6	ГД
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		12	51	
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		2,5	6,5	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		43	237,5	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
УК-3	Следует правилам речевого этикета при взаимодействии на иностранном языке. Достигает результата в успешном взаимодействии в процессе командной работы на иностранном языке. Активно участвует в дискуссии на общие и профессиональные темы для выработки решения заданной проблемы.	Практико-ориентированное задание
УК-4	Выбирает правильный вариант оформления речи в соответствии с произносительными, лексико-грамматическими и стилистическими нормами иностранного языка. Участвует в диалоге и дискуссии на иностранном языке с правильным фонетическим, грамматическим, лексическим и стилистическим оформлением высказываний. Делает подробные сообщения в устной и письменной форме на различные темы, развивает заданную тему и отстаивает свою точку зрения средствами иностранного языка.	Тестовые задания Перечень вопросов для устного собеседования Практико-ориентированное задание

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа

5 (отлично)	<p>Коммуникативная задача выполнена полностью: цель общения успешно достигнута с четким выполнением необходимых языковых функций.</p> <p>Тема раскрыта в заданном объеме и представлена в виде логических и связанных высказываний.</p> <p>Использованы языковые формы и социокультурные знания в соответствии с ситуацией общения.</p> <p>Продемонстрирована способность начинать и активно поддерживать беседу, соблюдая очередность в обмене репликами, быстро реагировать и проявлять инициативу при смене темы беседы, способность восстанавливать беседу в случае сбоя.</p> <p>Речь отличается большим лексическим разнообразием, полностью соответствующим поставленной задаче в пределах заданной темы.</p> <p>Различные грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. В более сложных структурах небольшое количество ошибок не мешает пониманию.</p> <p>Речь понятна, соблюдается правильный ритм и интонационный рисунок. Все звуки и используемые слова в потоке речи произнесены правильно.</p>	<p>Содержание: коммуникативная задача решена полностью.</p> <p>Организация текста: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.</p> <p>Лексика соответствует поставленной задаче, насыщена синонимами, терминами журналистики, отсутствует тавтология.</p> <p>Использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи.</p> <p>Орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых, в заголовке точки нет. Не использованы сокращения типа контрактур.</p>
4 (хорошо)	<p>Коммуникативная задача выполнена: цель общения достигнута. В целом языковые функции выбраны правильно. Высказывания в основном логические и связанные. Однако тема раскрыта не в полном объеме.</p>	<p>Содержание: коммуникативная задача решена полностью.</p> <p>Организация текста: высказывание логично, использованы средства логической связности, соблюден формат высказывания, текст поделен на абзацы.</p>
	<p>В большинстве случаев способен поддерживать беседу, реагировать и проявлять определенную инициативу при смене темы. В некоторых случаях наблюдаются паузы.</p> <p>Достаточный словарный запас, в основном, соответствует поставленной задаче. Однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов, и допускаются отдельные неточности в беседе на более абстрактные темы.</p> <p>Использованы структуры, в целом, соответствующие поставленной задаче. Допущены ошибки, как в простых, так и в сложных структурах, однако они не препятствуют пониманию.</p> <p>В основном речь понятна: звуки в потоке речи в большинстве случаев произносятся правильно.</p>	<p>Лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения, но имеются незначительные ошибки.</p> <p>Использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку, грамматические ошибки незначительно препятствуют решению коммуникативной задачи.</p> <p>Незначительные орфографические ошибки, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых.</p>

3 (удовлетворительно)	<p>Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью. Тема раскрыта недостаточно. В ряде случаев не преобразованы языковые формы и недостаток социокультурных знаний препятствует решению заданной ситуации общения.</p> <p>Не стремится начинать и поддерживать беседу, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте, в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.</p> <p>Ограниченный словарный запас, в некоторых случаях не позволяет выполнить задания даже в пределах тем социально-бытового и личного характера.</p> <p>Многочисленные грамматические ошибки затрудняют понимание.</p> <p>В отдельных случаях понимание речи может быть затруднено из-за неправильного ритма, интонационного рисунка, а также из-за неправильного произнесения отдельных звуков или слов.</p>	<p>Содержательно-коммуникативная задача решена.</p> <p>Организация текста: высказывание нелогично, неадекватно использованы средства логической связности, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден.</p> <p>Местами неадекватно употребление лексики.</p> <p>Грубые грамматические ошибки.</p> <p>Незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, в заголовках стоят точки, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых.</p>
2 (неудовлетворительно)	<p>Задание не выполнено: цель общения не достигнута.</p> <p>Не может поддерживать беседу.</p> <p>В целом, ответ не соответствует поставленной задаче и не содержит необходимых для выполнения данного задания лексических единиц.</p> <p>В целом ответ не соответствует поставленной задаче и не демонстрирует грамматически оформленную устную речь</p>	<p>По содержанию коммуникативная задача не решена.</p> <p>Высказывание нелогично, не использованы средства логической связности, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы.</p> <p>Большое количество лексических, грамматических, орфографических ошибок; не соблюдены правила пунктуации; не все предложения начинаются с заглавной буквы.</p>
Зачтено	<p>Устное выступление (ролевая игра)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие содержания высказывания заданию; - беглость и выразительность речи; - смысловая связанность высказывания; - адекватный выбор лексико-грамматических единиц; - диапазон используемых речевых средств; - адекватный выбор социокультурных элементов речи. 	<p>По содержанию коммуникативная задача соответствует оригинальному тексту.</p> <p>Максимально допустимое количество смысловых ошибок 2-5.</p> <p>Лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения, но имеются незначительные ошибки.</p> <p>Использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, допущено до 5 грамматических ошибок, незначительно препятствующих решению коммуникативной задачи.</p>
		<p>Организация текста: высказывания логичны, использованы средства логической связности, соблюден формат высказывания, текст поделен на абзацы.</p>

Не зачтено	<p>Содержание высказывания не соответствует заданию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - речь затруднена; - отсутствует адекватный выбор лексико-грамматических единиц; - низкий диапазон используемых речевых средств. - неумение пользоваться разными стилями текстов; - осложнен выбор стратегии высказывания; - затруднен выбор социокультурных элементов речи. По содержанию коммуникативная задача не соответствует оригиналу. 	<p>По содержанию коммуникативная задача не решена.</p> <p>Допущено более 5 смысловых ошибок (искажение, опущение информации).</p> <p>Более 5 лексических ошибок.</p> <p>Более 5 грубых грамматических ошибок.</p> <p>Организации текста: высказывания нелогичны, не использованы средства логической связности, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы.</p>
------------	---	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 1	
1	Какие советы вы дали бы иностранным туристам, приезжающим в Петербург?
2	Читаете и пишете ли вы блоги о путешествиях. Почему?
3	Опишите семейные и национальные традиции
4	Кто ваша ролевая модель и почему?
5	Расскажите об идеальном доме
6	Опишите свой день и свои повседневные действия в университете и вне его
7	Охарактеризуйте современные тенденции в области семьи
8	Расскажите о ВШПМ, направлениях обучения, студенческих проектах и вашем участии в них
9	Расскажите о своем университете, факультетах, направлениях обучения и событиях студенческой жизни.
10	Что вы знаете о системе образования в России?
11	Если бы вы запускали медиапроект, какие СМИ вы бы выбрали для его продвижения и почему?
12	Каковы основные виды СМИ, достоинства и недостатки каждого вида, отличия и сходство между ними?
Курс 2	
13	Приведите примеры кросс-культурных проблем в международной коммуникации
14	Опишите стадии культурного шока. Приведите примеры из своего опыта
15	Каковы основные истоки и проблемы тенденции политической корректности в современной глобализированном мире?
16	Опишите структуру и правила составления рецензии на фильм, спектакль или передачу
17	Составьте отчет о посещении выставки или музея в последнее время
18	Опишите свое любимое произведение искусства
19	Опишите структуру и правила составления рецензии на книгу
20	Проведите анализ вашего любимого литературного произведения
21	Каковы тенденции и перспективы в вашей профессиональной области?
22	Охарактеризуйте современное состояние вашей профессиональной области
23	Какие даты и события повлияли на развитие вашей профессиональной области?
24	Расскажите об основных этапах истории вашей профессиональной отрасли
25	Какие навыки необходимы для работы в вашей профессиональной области?
26	Каковы функции и обязанности в вашей профессиональной области?
27	Какие ИКТ технологии используются в вашей профессиональной области?
28	Какое самое потрясающее открытие или изобретение в вашей профессиональной области?
29	Приведите примеры выдающихся достижений в вашей профессиональной области

5.2.2 Типовые тестовые задания

Типовые тестовые задания находятся в Приложении к данной РПД.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Типовые практико-ориентированные задания находятся в Приложении к данной РПД.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Итоговый контроль в форме зачета проводится в конце 1, 2 и 3 семестров:

«Зачтено» выставляется при условии выполнения студентами всех требований и видов работ, рекомендованных программой за 1, 2, 3 семестры.

«Не зачтено» выставляется при выполнении менее 60% всех заданий за каждый семестр.

Итоговый контроль в форме экзамена проводится в конце курса (в 4 семестре) для проверки достижения освоения компетенций. На подготовку устных вопросов отводится 40 минут.

Экзамен включает три вопроса:

- Полный письменный перевод специального текста на иностранном языке по изученной тематике с использованием словаря (объем текста - 1200 печатных знаков). Время выполнения 40 минут.

- Монологическое высказывание и беседа с экзаменаторами по изученным темам с правильным использованием интонационных моделей утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений (объем высказывания – не менее 18-20 фраз). На подготовку отводится 20 минут.

- Устное изложение содержания предъявленной статьи (объем текста - 2500-3000 печатных знаков) средствами иностранного языка. На подготовку отводится 20 минут.

Преподаватель выставляет общую оценку за письменную часть – полный письменный перевод текста по изученной тематике и устную часть – устное изложение содержания предъявленной статьи средствами иностранного языка и монологическое сообщение на заданную тему и диалог-беседу с преподавателем на иностранном языке на основе критериев.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Касумова, Г. А.	Французский язык	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/86530.html
Гильфанова, Ф. Х., Гильфанов, Р. Т.	Немецкий язык	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2020	http://www.iprbookshop.ru/90198.html
Нестеренко, В. Г.	Английский язык для гуманитарных направлений подготовки	Саратов: Вузовское образование	2021	http://www.iprbookshop.ru/107932.html
Прозоровский, С. А.	English for Marketing Managers = Английский язык для маркетологов	Санкт-Петербург: Антология	2021	http://www.iprbookshop.ru/104027.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Санникова О. И., Шликевич Т. И.	Французский язык. 2 курс	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201954
Заеко, О. В.	Английский язык в рекламе. Уровни Preintermediate, Intermediate	Москва: Московский гуманитарный университет	2016	http://www.iprbookshop.ru/74689.html
Дедик О.П.	Английский язык. Знакомство с PR и рекламой (The Insight into PR and Advertising)	СПб.: СПбГУПТД	2016	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3057
Багров Ю. Д.	Иностранный язык: английский язык. Практическая грамматика	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179126
Смирнова Ю. В.	Иностранный язык. Английский язык. Интерактивные занятия	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199329

Карелин, А. Н., Наер, Н. М., Федулова, О. В., Шипова, И. А.	Немецкий язык. Практическая грамматика	Москва: Московский педагогический государственный университет	2015	http://www.iprbookshop.ru/70134.html
Попов, Е. Б.	Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык	Саратов: Вузовское образование	2019	http://www.iprbookshop.ru/79610.html
Скорик, Л. Г.	Французский язык	Москва: Московский педагогический государственный университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/75965.html
Санникова О. И., Шликевич Т. И.	Французский язык. Обучение в 1 и 2 семестре	СПб.: СПбГУПТД	2018	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2018283

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Академия Google: база данных научных статей. URL: <https://scholar.google.ru/>
2. Единое окно доступа к информационным ресурсам: электронная библиотека. URL: <http://window.edu.ru/>
3. Киберленинка: научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>
4. Мультитран: онлайн-словарь. URL: <https://www.multitrans.com/>
5. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
6. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс].

URL: <https://www.scopus.com>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду

Приложение 1

Рабочей программы дисциплины Иностранный язык
по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
наименование ОП (профиля): Все профили
5.2.2 Типовые тестовые задания

Английский язык

	Формулировка задания
1-4	<p>Лексико-грамматические задания: <i>Выберите правильный ответ</i> <i>Choose the best answer.</i></p> <p>1. I work as a _____. My job is to write for magazines and papers. a) writer b) typographer c) journalist d) publisher</p> <p>2. My boss comes from Denmark. He is a _____. a) Dane b) Dutch c) Deutsch d) Dean</p> <p>3. _____ aren't any flights on Friday afternoon. a) They b) There c) Those d) This</p> <p>4. The editor asked _____ manuscripts by e-mail. a) don't send b) not to send c) send d) sending</p>
5-7	<p>Задания по чтению: <i>Выберите правильный ответ</i> <i>Choose the best answer.</i></p> <p>5. A computer is a kind of _____. a) a counting machine b) a typewriter c) a table game d) a TV set</p> <p>6. Computer could be used to _____. a) play games b) solve difficult problems c) cook meals d) save money</p> <p>7. The text tells us about special-purpose computers and _____. a) all-purpose computers b) calculators c) general-purpose computers d) ordinary computers</p> <p style="text-align: center;">Computers</p> <p>A computer is really a very specific kind of counting machine. It can do arithmetic problems faster than any person alive. By means of electric processes it can find the answer to a very difficult and complicated problem in a few seconds.</p> <p>A computer can "remember" information you give it. It keeps the information in its "memory" until it is needed.</p> <p>There are different kinds of computers. Some can do only one job. These are special-purpose computers. Each specific problem requires a specific computer. One kind of computer can help us build a spaceship, and other kind can help us navigate it. A special-purpose computer is built for this purpose alone and cannot do anything else.</p> <p>But there are some computers that can do many different jobs. They are called the general-purpose computers. These are the big "brains" that solve the most difficult problems of science.</p>
8-10	<p>Задание на аудирование: <i>Выберите правильный ответ</i> <i>Choose True or False.</i></p> <p>8. She doesn't want to do less housework. _____</p> <p>9. She enjoys watching TV. _____</p> <p>10. She often cooks for her friends. _____</p> <p>Скрипт диалога для аудирования [I= Ian, H = Hannah] I: Hannah, did it surprise you how you spend your free time? H: Yeah, I didn't expect to see these results at all. Um ... I'm a film-maker so I think it's normal to spend a lot of time watching films at the cinema and on DVD, but a lot of other things surprised me. I: For example? H: For example, I spend 8% per cent of my free time shopping. Well, I can't stand shopping. It drives me mad. I: Really? H: Yeah, and the housework - I don't mind doing the housework, but it's not very interesting and I'd prefer to do less of that kind of thing. Also I noticed that I spend 15% of my time watching TV and only 10% reading, which surprises me because I enjoy reading and I always look forward to starting a new book. I: You don't like TV so much? H: Well, most TV is like junk food for the brain and I should watch less. Other things ... um ... I love cooking, and I try to cook a proper meal at least four nights a week. And I often invite friends over to have dinner so it doesn't surprise me that I spend 7% of my time cooking and eating. I: Is there anything you'd really like to change? H: Um ... I never manage to do much exercise. I'd really like to go running every day just for half an hour but I never seem to find the time. So that's one thing I'd like to change.</p>

Немецкий язык

Формулировка задания	
1-2	<p>Лексико-грамматические задания: <i>Выберите правильный ответ</i> <i>Was ist richtig?</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Ich arbeite als _____. Meine Arbeit ist für Zeitschriften und Zeitungen zu schreiben. a) Schriftsteller b) Typograf c) Journalist d) Ausgeber Mein Abteilungsleiter kommt aus Deutschland. Er ist _____. a) Deutscher b) Deutsche c) Deutschen d) Deutsch <ol style="list-style-type: none"> Ich lese gerne Bücher, aber ich gehe gerner ins Kino. Ich lese gerne Bücher, aber ich gehe mehr gern ins Kino. Ich lese gerne Bücher, aber ich gehe besser ins Kino. Ich lese gerne Bücher, aber ich gehe lieber ins Kino. Welcher Satz ist richtig? a) Letztes Jahr haben meine Freundin Petra und ich nach Italien gefahren. b) Letztes Jahr sind meine Freundin Petra und ich nach Italien gefahren. c) Letztes Jahr hat meine Freundin Petra und ich nach Italien gefahren. d) Letztes Jahr bin meine Freundin Petra und ich nach Italien gefahren.
5-7	<p>Задания по чтению: <i>Выберите правильный ответ</i> <i>Was ist richtig?</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Das Ersetzen des Holzdrucks durch Benutzung der gegossenen Einzelelemente bedeutete Fortschritt. Die Benutzung der gegossenen Einzelelemente führte dazu, dass Papier beschädigt wurde. Die Oberfläche musste keinesfalls mit einer Feile bearbeitet werden. <p style="text-align: center;">Die Erfindung Gutenbergs</p> <p>Gedruckt wurde schon vor Gutenberg per Holzdruck. Hierbei wurde Papier auf den bearbeiteten und mit Farbe versehenen Holzstock gelegt und abgerieben - ein aufwendiges und langwieriges Verfahren.</p> <p>Grundgedanke der Erfindung Gutenbergs war die Zerlegung des Textes in alle Einzelelemente wie Klein- und Großbuchstaben, Satzzeichen, Ligaturen und Abkürzungen, wie sie aus der Tradition der mittelalterlichen Schreiber allgemein üblich waren. Diese Einzelelemente wurden als seitenverkehrte Lettern in beliebiger Anzahl gegossen, schließlich zu Wörtern, Zeilen und Seiten zusammengefügt. Urform oder Prototyp für jeden Buchstaben war der Stempel. In die Stirnseite eines Stahlstifts wurde das Zeichen geschnitten, so dass sich ein seitenverkehrtes präzises Relief ergab. Nun wurde der jeweilige Stempel, die Matrize, in einen rechteckigen Block aus weicherem Metall, in der Regel wohl Kupfer, "abgeschlagen", d. h. senkrecht mit dem Schlag eines Hammers getieft. Die so erzeugte Matrize musste nachbearbeitet und begradigt werden, so dass ein rechtwinkliger Kubus mit geraden Seiten entstand. Das seitenrichtige Bild sollte eine einheitliche Tiefe haben, weshalb die Oberfläche mit einer Feile bearbeitet wurde. Um den Guss einer Letter zu bewerkstelligen, entwickelte Gutenberg das Handgießinstrument. Zwei Teile umschließen einen rechteckigen Gießkanal, dessen ein Ende durch Einsetzen der Matrize verschlossen wurde. Nach dem Guss der Lettern im Handgießinstrument musste der Angusszapfen entfernt werden.</p> <p>Jede Letter hatte eine "Sollbruchstelle", so dass alle Lettern automatisch die gleiche Höhe erhielten. Das Handgießinstrument, der bedeutendste Teil der Erfindung, ermöglichte es, im schnellen Wechsel die jeweils benötigten Mengen an unterschiedlichsten Lettern zu gießen. Das Gussmetall war eine Legierung aus Blei, Zinn und weiteren Beimischungen, die ein schnelles Erkalten und eine ausreichende Dauerhaftigkeit unter dem hohen Druck der Presse gewährleistete.</p> <p>Die Druckerpresse, die gegenüber dem bis dahin bekannten Reiberdruck eine enorme Beschleunigung des Druckvorgangs bewirkte, war eine Spindelpresse mit spezieller Ausrüstung für die effektive und gleichmäßige Übertragung des Druckbildes von der Form auf das Papier oder auch das Pergament.</p>

Французский язык

Формулировка задания	
1-2	<p>Лексико-грамматическое задание <i>Выберите правильный ответ</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Trouvez le synonyme. Je me suis levé de bonne heure ce matin. a) tôt b) tard c) à temps d) à l'heure Le deuxième tiroir ... quelques crayons, a. refermait b. renfermait c. enfermait d. fermait Tu as écrit à tes parents? Non, je ne ... ai pas écrit. a) les b) lui

	<p>c) leur d) l'</p> <p>4. Qu'est-ce qu'il ... comme métier? a) est b) fait c) travaille d) a</p>
5-6	<p>Задания по чтению <i>Выберите правильный ответ</i> <i>Dites: vrai ou faux?</i></p> <p>5. L'activité économique de la France se répartit entre l'industrie, l'agriculture et le commerce. a. vrai b.faux</p> <p>6. L'équilibre qui existe entre ces trois activités se retrouve à l'intérieur de chacune d'elle. a. faux b. vrai</p> <p style="text-align: center;">La petite entreprise</p> <p>C'est dans le domaine agricole que la proportion de petites entreprises est la plus grande. La grande majorité des agriculteurs cultivent eux-mêmes, avec l'aide de leur famille, les quelques hectares de terre qu'ils ont, en général, hérités de leurs parents. S'ils embauchent des ouvriers, ceux-ci sont peu nombreux et partagent la vie de la famille. Les différents produits ainsi récoltés leur permettent d'assurer la satisfaction de leurs besoins. La vente du surplus sur le marché couvre leurs dépenses de vêtement et d'outillage. Le commerce est l'autre domaine de la petite entreprise. Celle-ci joue un très grand rôle, surtout dans le commerce de détail. Le petit commerçant gère son fonds de commerce avec sa femme et un ou deux employés. Il dessert une clientèle toute locale se limitant souvent aux habitants d'un quartier ou d'une rue. Le désir d'indépendance explique le grand nombre d'entreprises familiales. Dans l'industrie, l'évolution économique a entraîné la disparition presque complète du petit atelier, du travailleur indépendant.</p>
7-1 0	<p>Задание на аудирование <i>Ответьте на вопросы по прослушанному тексту.</i></p> <p>7. Dites quel est le sujet de cet article. 8. Pourquoi la voiture est-elle la source des nuisances urbaines? Trouvez la réponse dans le texte. 9. Selon l'auteur, quel est l'avenir des villes européennes? 10. Quel rôle l'auteur attribue-t-il à la voiture du futur?</p> <p style="text-align: center;">LA VILLE SANS VOITURES</p> <p>Tout jusqu'à présent a été fait pour adapter la ville à la voiture. Tout a échoué ou presque. L'automobile, symbole de la mobilité, est devenue celui de la paralysie économique, écologique et culturelle. Il est temps que ce soient les transports qui s'adaptent à la ville. Mais cela implique une mobilité sans voiture. Autant dire qu'il faut repenser le modèle de la ville, cette fois «pour y vivre et non pour y rouler».</p> <p>L'automobile est la source de la plupart des nuisances urbaines. D'abord, elle fait du bruit, trop de bruit. Mais surtout, la voiture individuelle, conçue pour la mobilité, est devenue le principal obstacle de celle-ci! C'est bien à une baisse générale de la mobilité dans la ville à laquelle on assiste. La vitesse de la voiture décroît continuellement. On en est en moyenne à 15 km/h dans les agglomérations françaises. Et encore ne s'agit-il là que d'une moyenne. Aux heures de pointe, la vitesse de déplacement d'une voiture est souvent inférieure à celle de la marche à pied.</p> <p>La conception d'une «mobilité démotorisée» amène les rapporteurs européens à imaginer une ville «postautomobile». La caractéristique de la ville sans voitures réside précisément dans un «plus» de modernité: plus de vitesse, plus d'accessibilité, plus de communication, bref, plus de liberté. Pour parvenir à quoi? À refonder le sens de l'utilité sociale, celui-là même que la ville n'aurait jamais dû perdre. Multiplication des possibilités de contact, diversification des choix de travail et de loisir, augmentation des services, encouragement aux activités économiques, sociales, culturelles, n'est-ce pas ça, la ville?</p> <p>Mais que devient la voiture dans tout ça? Eh bien, elle retrouve tout simplement sa vocation de déplacement et de communication entre les villes et entre les campagnes et les villes. Elle redevient d'un usage rationnel pour les liaisons de grande distance (en France actuellement, un déplacement automobile sur deux est effectué pour parcourir moins de 4 kilomètres!).</p>

Приложение 2

Рабочей программы дисциплины Иностранный язык
по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
наименование ОП (профиля): Все профили
5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Английский язык

	Формулировка задания
1	<p><i>Выполните полный письменный перевод аутентичного текста на русский язык со словарем.</i></p> <p style="text-align: center;">BROADCAST MEDIA</p> <p>In general, the choice of medium depends upon such major factors as the product concept, advertising objectives, and the advertising budget. Time vs. space. That is the essential difference between the broadcast media and the print media. Newspapers and magazines exist in space, so their pages are tangible. Space is occupied by advertising in print</p>

	<p>media.</p> <p>Radio and television exist in time that is why their broadcasts are intangible. Time is occupied by advertising on TV or radio. A consumer can pick up a newspaper, or more likely a magazine, and look at its messages again and again. Once a message is broadcast, it is gone forever.</p> <p>Another difference between the two types of media is a difference of purpose. The major function of print media is to provide news and information; of the broadcast media, to provide entertainment. The reach of newspapers and magazines is limited only by how far their publishers care to send them. The reach of radio and television is limited by the strength of station (channel) transmitters. The number of copies of a newspaper or magazine that go to consumers represents its circulation. A radio or TV station's number of potential listeners or viewers is its coverage. Its "circulation" is measured by exposure.</p> <p>Many people buy newspapers and magazines because they want to read advertisements. On radio or TV, advertising interrupts broadcasting and often acts as a source of irritation.</p>
2	<p><i>Прочтите текст, выделите главную идею и ключевые слова, составьте план. Выполните пересказ аутентичного текста общей тематики. Выскажите свое мнение.</i></p> <p style="text-align: center;">SO, YOU ARE LOOKING FOR A JOB</p> <p>What must you begin with? There are several traditional ways of looking for a job.</p> <p>A civilized and active means of looking for a job is studying the market of the offered vacancies to get an idea of necessary demands and size up your own chances.</p> <p>The best way of doing this is to use the help of employment agencies or to study the *ads of job opportunities being published.</p> <p>Announcements of job opportunities can be read in different printed publications. But which of them is worth reacting to?</p> <p>Don't put much trust in ads in the yellow press. Solid companies place ads in prestigious expensive publications with a firm reputation.</p> <p>Your main task is to understand whether the position being offered is consistent with the levels of your skills, education, and experience in work.</p> <p>The structure of job opportunities ads is usually the same: the name of the vacant position, the list of the candidate's professional duties, the demands made of the candidate, and the system of compensations and benefits. Ads are often published by employment agencies on behalf of their clients. The address of the office is usually not given — it is suggested that the resume should be sent to a P.O. box or else faxed.</p> <p>Having carefully studied the demands and duties being offered, an experienced reader may pay attention to information on the activities of the company and the prospects of its development.</p> <p>The phrases often used about "successful work over many years in the Russian market", "New missions being opened", etc., really testify to the company's dependability, serious prospects for its growth, and the durability of its stay in Russia.</p> <p>First, one must pay attention to the position. Therefore using all possible means, try to learn as much as possible about this position to prepare yourself as best as possible for a meeting with the employer.</p> <p>Carefully read the demands made of the given position. The demand to know a foreign language is very important. In most cases there is a need for free command of the language — Fluent English. Free command implies an ability freely to deal with a foreign manager, competently to compile documents and speak on the phone. This demand may prove to be the most important.</p> <p>Quite often the ads do not describe other demands in detail. For example, the ability to type in Russian/Latin. According to international standards, an adequate level of typewriting is a speed of 60 words per minute. Therefore, when claiming the given position, you need to check your speed or bring it up to the required level.</p>
3	<p><i>Подготовьте план монологического сообщения по теме, подберите ключевые слова и обсудите основные положения.</i></p>
1	My future job and career prospects.
2	My role model.
3	Popular traditions of Russian culture
4	A travel guide for tourists coming to St. Petersburg.
5	Higher education system in Russia.
6	Our Higher School of Print and Media Technologies.
7	A book review.
8	An art exhibition review.
9	My media project.
10	Cross-cultural issues in international communication.
11	Outstanding achievements, discoveries, inventions in my professional area.
12	ICT technologies in my professional area.
13	My job responsibilities and requirements.
14	The history of my professional area.
15	Modern state, trends and prospects in my professional area.

Немецкий язык

	Формулировка задания
1	<i>Выполните полный письменный перевод аутентичного текста на русский язык со словарем.</i>
ABGRENZUNG	

	<p>Im engeren betriebswirtschaftlichen Sinn wird Werbung als eine von mehreren Funktionen der Marktkommunikation im Marketing verstanden. Sie befasst sich mit dem Transport von Werbebotschaften an eine Zielgruppe im Rahmen eines Unternehmens zur Erreichung eines bestimmten Ergebnisses: Kauf eines Produktes, Gewinnung eines wichtigen Lieferanten, Anforderung eines Kataloges, Vereinbarung eines Vertreterbesuches. Werbung im öffentlichen Umfeld zur Erreichung eines guten Rufes (Good Will) wird als Public Relations (Meinungspflege) bezeichnet. Zur politischen Werbung siehe Propaganda, zur religiösen Werbung siehe Mission, zur Anwerbung von Soldaten siehe Werbung (Militär).</p> <p>Im privaten Bereich ist Werben – im weiteren Sinne – ein elementarer Bestandteil der menschlichen Kommunikation, z. B. bei sozialer Interaktion, um individuelle Aufmerksamkeit zu erregen, Gunst zu gewinnen und soziale Tauschvorgänge einzuleiten, Entscheidungen zu beeinflussen oder um Partner zu werben (siehe Brautwerbung, Flirt und Partnerwahl).</p> <p>In der Biologie ist Werbung ein Bestandteil des Paarungsrituals vieler Tiere. Dazu gehören zum Beispiel Balzen, Umwerben, Locken und Drängen. Je nach Tierart ergreifen das Männchen, das Weibchen oder beide die Initiative.</p>
2	<p><i>Прочтите текст, выделите главную идею и ключевые слова, составьте план. Выполните пересказ аутентичного текста общей тематики. Выскажите свое мнение.</i></p> <p style="text-align: center;">DAS STUDIUM AN DER UNI</p> <p>Liebe Freunde! Ich heiße Uta, bin Studentin. Ich studiere an der Hamburger Universität. Ganz kurz erzähle ich von dieser Uni und von meinem Studium. Die Hamburger Uni ist nicht sehr alt, man gründete sie 1919. Damals hatte die Uni nur 6 Fakultäten. Später, nachdem man sie reorganisiert hatte, bekam sie Fachbereiche. Zurzeit haben wir 19 Fachbereiche, und zwar sowohl für naturwissenschaftliche, als auch für geisteswissenschaftliche Wissenschaften. Vor der Immatrikulation braucht man nur das Abschlusszeugnis des Gymnasiums vorzulegen. Man immatrikuliert Hunderte an der Uni, man exmatrikuliert, wenn man schlecht studiert, denn das Hauptprinzip aller Hochschulen Deutschlands ist eine harte selbstständige Arbeit aller Studenten. Nicht alle halten das aus.</p> <p>Nach der Immatrikulation stellt jeder Student seinen Studienplan für die ganze Studienzeit selbst zusammen. Eine der wichtigsten und wahrscheinlich eine der stärksten Seiten der deutschen Hochschulausbildung ist das Recht der Studenten, Seminare, Professoren, das Thema der Prüfung und Abschlussprüfung selbst zu wählen.</p> <p>Das Studium an unserer Uni gliedert sich wie in allen Hochschulen Deutschlands in zwei Perioden; Grundstudium (es dauert die vier ersten Semester) und Hauptstudium (alle Semester nach dem Grundstudium). Die normale Studienzeit dauert 8 Semester. Wenn man aber 2 oder 3 Seminare (Studienrichtungen) gewählt hat, so studiert man 12 bis 14 Semester.</p>
3	<p><i>Подготовьте план монологического сообщения по теме, подберите ключевые слова и обсудите основные положения.</i></p>
1	Meine zukünftige Arbeit und Karrierechancen.
2	Mein Vorbild.
3	Beliebte Traditionen der Russischen Kultur.
4	Ein Reiseführer für Touristen, die nach St. Petersburg kommen.
5	Hochschulsystem in Russland.
6	Unsere Hochschule für Druck und Medientechnologien.
7	Buchrezensionen.
8	Eine Kunstaussstellungrezension
9	Mein Medienprojekt
10	Zwischenkulturelle Fragen in der internationalen Kommunikation
11	Hervorragende Leistungen, Entdeckungen, Erfindungen in meinem beruflichen Bereich.
12	ICT-Technologien in meinem beruflichen Bereich.
13	Meine beruflichen Aufgaben und Anforderungen.
14	Die Geschichte meines beruflichen Bereichs.
15	Gegenwärtiger Zustand, Tendenzen und Perspektiven in meinem beruflichen Bereich.

Французский язык

Формулировка задания	
1	<p><i>Выполните полный письменный перевод аутентичного текста на русский язык со словарем.</i></p> <p style="text-align: center;">L'HISTOIRE DE LA PUBLICITE</p> <p>L'histoire de Coca-Cola est également synonyme d'histoire publicitaire comme c'est le cas pour de très rares produits qui ont marqué leur époque. Les premières mesures publicitaires de l'ère Candler étaient déjà une véritable révolution.</p> <p>C'est en 1931 que Coca-Cola intégra pour la première fois Santa Claus (le Père Noël) – dessiné par Haddon Sundblom – dans son concept publicitaire. Les très populaires portraits du Père Noël se retrouvent au fil des années et font encore aujourd'hui partie intégrante de toutes nos promotions de Noël.</p> <p>Dans les années 1930, le spot publicitaire Coca-Cola a été un des premiers spots radiophoniques. Les premiers spots télévisés ont été diffusés en 1950.</p> <p>Chaque pays est responsable lui-même de proposer la publicité qui sera la plus appropriée pour ses consommateurs et de la mettre au point et de l'adapter en conséquence si nécessaire. Depuis l'automne 2006, le monde des marques de Coca-Cola nous invite à découvrir la grande variété de Coke Side of Life, pour croquer la grande variété de la vie à pleines dents. Dans le monde entier, les hommes font confiance aux produits et aux marques de la société Coca-Cola. Et Coca-Cola, c'est le monde fascinant où les hommes se rencontrent, se laissent inspirer, sont spontanés et se réjouissent des échanges avec les autres. Bienvenue dans le Coke Side of</p>

	<p>Life !</p> <p>Mais outre l'offre attractive et la compréhension que la société a d'elle-même, une multitude d'autres activités sociales, comme le Coke Side of Football et le Coke Side of Music, comptent parmi les nombreuses activités sociales de Coca-Cola. Ce qui les relie tous ? Plus de joie de vivre, plus de qualité de vie et la volonté de donner un signe clair : un optimisme sans bornes.</p>
2	<p><i>Прочтите текст, выделите главную идею и ключевые слова, составьте план. Выполните пересказ аутентичного текста общей тематики. Выскажите свое мнение.</i></p> <p style="text-align: center;">Les réseaux sociaux</p> <p>La vie moderne est déjà à peine imaginable sans moyens de communications. Personne ne prend au sérieux la discussion s'ils ont plus d'avantages ou désavantages car l'humanité ne renoncera jamais aux moyens de communication comme le portable ou internet.</p> <p>L'internet joue un grand rôle dans notre vie et personne ne conteste son utilité. Le phénomène d'internet sont des réseaux sociaux comme Facebook et les autres.</p> <p>L'attitude face à ces sites est ambiguë. D'un côté, ils sont vraiment commode. On peut y regarder les photos d'amis ou lire leurs nouvelles. Parfois, nous n'avons pas assez de temps pour nous rencontrer souvent dans la vie réelle et de cette façon, les sites nous permettent rester en contact avec nous amis.</p> <p>D'un autre côté, ces sites ont aussi des désavantages. Comme on le sait, beaucoup de personnes sont dépendantes de ces sites, elles y passent beaucoup de temps chaque jour. En outre, ils informations ne sont pas confidentielles et elle peuvent être utilisées par les escrocs. Il y a encore un aspect négatif : les réseaux sociaux effacent les limites de la vie privée car les utilisateurs font savoir à tout internet les détails de leurs vie. Alors, il faut utiliser les réseaux sociaux raisonnablement.</p>
3	<p><i>Подготовьте план монологического сообщения по теме, подберите ключевые слова и обсудите основные положения.</i></p>
1	Sentiments et valeurs. Pour moi c est...
2	La publicité en France et en Russie.
3	La presse et la télévision en France et en Russie
4	Le succès et le bonheur
5	Paris – la capitale de la France
6	Attitudes et sentiments
7	Dangers et risques; écologie
8	Loi, droit, responsabilité
9	Sciences modernes
10	Justice. Ca veut dire ?
11	Evolution des langues
12	Les souvenirs et la mémoire