

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан культурно-просветительского
факультета А.В. Акопян
«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
«Иностранный язык»

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль Реклама и связи с общественностью

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 4 года и 11 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2021

Автор программы

 /Л.Н. Крячко/

Заведующий кафедрой
Иностранных языков и
технологии перевода

 /В.А. Федоров/

Руководитель ОПОП

 /Н.Н. Скрипникова/

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

показать

- способы выбора приемлемого стиля делового общения на иностранном языке;
- способы осуществления деловой устной и письменной иноязычной коммуникации;
- социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках;
- способы ведения устных деловых разговоров на иностранном языке;
- способы сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме изучения;
- способы выбора методов и средств решения задач обучения.

1.2. Задачи освоения дисциплины

научить

- понимать терминологическую лексику по специальности на иностранном языке и использовать ее в процессе деловой иноязычной коммуникации;
- выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык;
- осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на иностранном языке;
- вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем;
- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык» относится к дисциплинам базовой части блока Б1

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-4	знать - грамматику и орфографические нормы изучаемого иностранного языка;

	<ul style="list-style-type: none"> - правила письма и устной речи на иностранном языке; - специфические особенности делового, научного стиля изучаемого языка; - иноязычные лексико-грамматические структуры, свойственные деловому, научному стилю устной и письменной речи
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести деловую корреспонденцию на иностранном языке, правильно ее оформлять в языковом отношении; - создавать тексты научного и профессионального назначения, реферировать и аннотировать информацию, пользоваться иностранным языком в деловом общении; - работать с различными источниками информации на иностранном языке; - составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, аннотации, статьи на иностранном языке; - выступать с научными сообщениями на иностранном языке
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной речевой коммуникацией на иностранном языке; - приемами организации взаимодействия с иностранными коллегами; - основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода литературы профессиональной направленности; - способами пополнения профессиональных знаний с помощью использования различных оригинальных источников, в том числе электронных на иностранном языке, из различных областей общей и профессиональной культуры; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на иностранном языке в научной и профессиональной деятельности, профессиональной терминологией на иностранном языке; - навыками сбора, анализа, обработки и систематизации информации на иностранном языке

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный язык» составляет 8

з.е.

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения**

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Аудиторные занятия (всего)	108	54	54
В том числе:			
Практические занятия (ПЗ)	108	54	54
Самостоятельная работа	108	54	54
Часы на контроль	72	36	36
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+	+
Общая трудоемкость:			
академические часы	288	144	144
зач.ед.	8	4	4

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Аудиторные занятия (всего)	20	10	10
В том числе:			
Практические занятия (ПЗ)	20	10	10
Самостоятельная работа	250	161	89
Часы на контроль	18	9	9
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+	+
Общая трудоемкость:			
академические часы	288	180	108
зач.ед.	8	5	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Лексика	Учебная лексика на материале тем: «Моя семья. Биография», «Наш университет», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Студенческая жизнь», «Наша Родина», «Воронеж», «Страны изучаемого языка». Деловая лексика на материале тем «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта». Профессиональная лексика на материале тем: «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей	18	18	36

		с общественностью», «Инструменты связей с общественностью», «Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация». «Принципы рекламы на телевидении».			
2	Грамматика. Стилистика	Части речи. Существительное: множественное число, притяжательный падеж, артикль. Местоимения: личные, притяжательные, возвратные, указательные. Числительное: порядковое, количественное, дробное. Прилагательное и наречие: степени сравнения. оборот «имеется». Глагол (личные и неличные формы): система времен активного и пассивного залогов, согласование времен, модальные глаголы и их эквиваленты, фразовые глаголы, причастия, деепричастия, герундий, инфинитив. Строевые слова. Словообразование: аффиксация, конверсия. Структура простого предложения. Отрицание. Образование вопросов. Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения. Структура сложного предложения. Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом и научном стилях на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей с общественностью», «Инструменты связей с общественностью», «Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация». «Принципы рекламы на телевидении».	18	18	36
3	Аудирование	Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей с общественностью», «Инструменты связей с	18	18	36

		общественностью», «Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация», «Принципы рекламы на телевидении».			
4	Говорение	Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения на материале тем: «Моя семья. Биография», «Наш университет», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Студенческая жизнь», «Наша Родина», «Воронеж», «Страны изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей с общественностью», «Инструменты связей с общественностью», «Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация», «Принципы рекламы на телевидении». Выступление с докладами, краткими научными сообщениями.	18	18	36
5	Чтение	Ознакомительное чтение с целью определения истинности или ложности утверждения. Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации на материале тем: «Моя семья. Биография», «Наш университет», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Студенческая жизнь», «Наша Родина», «Воронеж», «Страны изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей с общественностью», «Инструменты связей с общественностью», «Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация», «Принципы рекламы на телевидении».	18	18	36
6	Письмо. Аннотирование. Реферирование. Перевод про-	Виды речевых произведений: сообщение, личное и деловое письмо (оформление конверта, правильное написание адреса), резюме,	18	18	36

	фессионально ориентированной литературы	анкета при приеме на работу. Деловая переписка по электронной почте. Виды аннотирования, реферирования. Письменный перевод с иностранного языка литературы по специальности на материале тем: «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей с общественностью», «Инструменты связей с общественностью», «Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация», «Принципы рекламы на телевидении».			
Итого			108	108	216

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Лексика	Учебная лексика на материале тем: «Моя семья. Биография», «Наш университет», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Студенческая жизнь», «Наша Родина», «Воронеж», «Страны изучаемого языка». Деловая лексика на материале тем «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта». Профессиональная лексика на материале тем: «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей с общественностью», «Инструменты связей с общественностью», «Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация». «Принципы рекламы на телевидении».	2	40	42
2	Грамматика. Стилистика	Части речи. Существительное: множественное число, притяжательный падеж, артикль. Местоимения: личные, притяжательные, возвратные, указательные. Числительное: порядковое, количественное, дробное. Прилагательное и наречие: степени сравнения. оборот «имеется». Глагол (личные и неличные формы): система времен активного и пассивного залогов, согласование времен, модальные глаголы и их эквиваленты, фразовые глаголы, причастия, деепричастия, герундий, инфинитив. Строевые слова. Словообразование: аффиксация, конверсия. Структура простого предложения. Отрицание. Образование вопросов. Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения. Структура сложного предложения.	2	42	44

		<p>Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом и научном стилях на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей с общественностью», «Инструменты связей с общественностью», «Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация». «Принципы рекламы на телевидении».</p>			
3	Аудирование	<p>Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей с общественностью», «Инструменты связей с общественностью», «Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация», «Принципы рекламы на телевидении».</p>	4	42	46
4	Говорение	<p>Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения на материале тем: «Моя семья. Биография», «Наш университет», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Студенческая жизнь», «Наша Родина», «Воронеж», «Страны изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей с общественностью», «Инструменты связей с общественностью»,</p>	4	42	46

		«Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация», «Принципы рекламы на телевидении».			
		Выступление с докладами, краткими научными сообщениями.			
5	Чтение	Ознакомительное чтение с целью определения истинности или ложности утверждения. Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации на материале тем: «Моя семья. Биография», «Наш университет», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Студенческая жизнь», «Наша Родина», «Воронеж», «Страны изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей с общественностью», «Инструменты связей с общественностью», «Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация», «Принципы рекламы на телевидении».	4	42	46
6	Письмо. Аннотирование. Реферирование. Перевод профессионально ориентированной литературы	Виды речевых произведений: сообщение, личное и деловое письмо (оформление конверта, правильное написание адреса), резюме, анкета при приеме на работу. Деловая переписка по электронной почте. Виды аннотирования, реферирования. Письменный перевод с иностранного языка литературы по специальности на материале тем: «История возникновения и развития рекламы», «Типы рекламы», «Связи с общественностью и реклама», «Смежные науки», «Модели связей с общественностью», «Инструменты связей с общественностью», «Этапы PR кампании», «Общественность, рынки и аудитории», «Типы общественных групп», «Связи с общественностью в России», «Этические основы связей с общественностью», «Связи с общественностью и корпоративная коммуникация», «Принципы рекламы на телевидении».	4	42	46
Итого			20	250	270

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
УК-4	знать - грамматику и орфографические нормы изучаемого иностранного языка; - правила письма и устной речи на иностранном языке; - специфические особенности делового, научного стиля изучаемого языка; - иноязычные лексико-грамматические структуры, свойственные деловому, научному стилю устной и письменной речи	Знание норм грамматики и орфографии иностранного языка, правил построения устной и письменной речи, особенностей делового и научного стиля устной и письменной речи иностранного языка, свойственных данному стилю лексико-грамматических структур.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь - вести деловую корреспонденцию на иностранном языке, правильно ее оформлять в языковом отношении; - создавать тексты научного и профессионального назначения, реферировать и аннотировать информацию, пользоваться иностранным языком в деловом общении; - работать с различными источниками информации на иностранном языке; - составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, аннотации,	Умение создавать такие письменные речевые произведения, как деловое письмо, резюме, анкета, аннотация, тексты научного и профессионального назначения, выстраивать корректную устную монологическую и диалогическую речь на иностранном языке в деловом стиле, готовить научные сообщения, доклады, научные статьи с использованием различных источников информации на иностранном языке.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	статьи на иностранном языке; - выступать с научными сообщениями на иностранном языке			
	владеть - профессиональной речевой коммуникацией на иностранном языке; - приемами организации взаимодействия с иностранными коллегами; - основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода литературы профессиональной направленности; - способами пополнения профессиональных знаний с помощью использования различных оригинальных источников, в том числе электронных на иностранном языке, из различных областей общей и профессиональной культуры; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на иностранном языке в научной и профессиональной деятельности, профессиональной терминологией на иностранном языке; - навыками сбора, анализа, обработки и систематизации информации на иностранном языке	Корректная диалогическая и монологическая речь на иностранном языке на тему будущей профессиональной деятельности (в объеме изученных тем) ; владение приемами делового общения с носителем иностранного языка, корректный перевод текстов по специальности с иностранного на русский язык, владение навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме изучения; способами пополнения знаний из различных источников, включая электронные источники. Грамотность устной и письменной речи, разнообразие языковых (лексических, грамматических, синтаксических) средств для решения одной и той же речевой задачи, присутствие или отсутствие трудностей иноязычного речевого характера (рецептивных и продуктивных).	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 1, 2 семестре для очной формы обучения, 1, 2 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
УК-4	знать - грамматику и орфографические нормы изучаемого иностранного языка; - правила письма и устной речи на ино-	Лексико-грамматический тест	Выполнение теста на 90- 100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

	<p>странном языке; - специфические особенности делового, научного стиля изучаемого языка; - иноязычные лексико-грамматические структуры, свойственные деловому, научному стилю устной и письменной речи</p>					
	<p>уметь вести деловую корреспонденцию на иностранном языке, правильно оформлять в языковом отношении; - создавать тексты научного и профессионального назначения, реферировать и аннотировать информацию, пользоваться иностранным языком в деловом общении; - работать с различными источниками информации на иностранном языке; - составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, аннотации, статьи на иностранном языке; - выступать с научными сообщениями на иностранном языке</p>	<p>Решение стандартных практических задач</p>	<p>Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач</p>	<p>Задачи не решены</p>
	<p>владеть профессиональной речевой коммуникацией на иностранном языке; - приемами организации взаимодействия с иностранными коллегами; - основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода литературы профессиональной направленности; - способами пополнения профессиональных знаний с помощью использования различных</p>	<p>Решение прикладных задач в конкретной предметной области</p>	<p>Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач</p>	<p>Задачи не решены</p>

	оригинальных источников, в том числе электронных на иностранном языке, из различных областей общей и профессиональной культуры; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на иностранном языке в научной и профессиональной деятельности, профессиональной терминологией на иностранном языке; - навыками сбора, анализа, обработки и систематизации информации на иностранном языке					
--	---	--	--	--	--	--

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

Английский язык

Лексико-грамматический тест

- I. Put am, is, are into the gaps.
1. Chemistry, mathematics and geodesy ... subjects.
 2. There ... two terms in the academic year.
 3. Student's life ... interesting.
 4. There ... a computer centre at the University.
 5. I ... a first-year student of the Mechanical and Road-Building faculty.
 6. At the disposal of the students there ... a hostel, a student's sports camp and a number of snack-bars.
 7. Here ... some words about our University.
 8. Our University library ... one of the best in the city.
 9. At the disposal of the students there ... a hostel, a student's sports camp and a number of snack-bars.
 10. The hostels ... not far from the University.
2. Which word is the odd one out?
- 1) lectures, tutorials, discos, seminars
 - 2) Geodesy, Construction, Chemistry, Mathematics
 - 3) Monday, February, September, January
 - 4) lecturer, dean, rector, scholarship
 - 5) technologist, student, architect, economist
 - 6) Sunday, Wednesday, Friday, May

- 7) university, academy, school, institute
- 8) hour, day, second, minute
- 9) garden, library, hostel, refractory
- 10) book, copybook, textbook, pen

3. Choose the correct pronoun.

- 1. Ours/Our house is smaller than them/their one.
- 2. And them/their garden is bigger than us/our garden, too.
- 3. My/Me children are older than her/she children.
- 4. He/Him has two sons. He/Him loves their/them.
- 5. We/Us are good students. We/Our teachers love us/we.
She/Her favourite subject is Physics.
- 7 He loves his/him dog.
- 8 I/Me prefer listening to pop-music.
- 9. We/Our spent their/our holidays in the village.
- 1 Her/She is walking along the street.

4. Choose the correct sentence.

- 1. a) Most people in Thailand live in villages.
b) Most people in Thailand are living in villages.
- 2. a) We're having a great time.
b) We have a great time.
- 3. a) What do you do now?
b) What are you doing now?
- 4. a) He's flying to Oslo tomorrow.
b) He flies to Oslo tomorrow.
- 5. a) We see some friends this evening.
b) We are seeing some friends this evening.
- 6. a) Farmers are working in the fields.
b) Farmers work in the fields.
- 7. a) What is the Chinese like?
b) What are the Chinese like?
- 8. a) Brian haven't got blue eyes.
b) Brian hasn't got blue eyes.
- 9. a) A vet can treats sick animals.
b) A vet can treat sick animals.
- 10. a) She likes listening to music
b) She like listening to music

Ключ

I. . 1. Are 2. Are 3. Is 4. Is 5. Am 6. Is 7. Are 8. Is 9. Is 10. are

II. 1) disco 2)Construction 3)Monday 4) Scholarship 5)students 6) May
7) school, 8) day 9) garden 10) pen

- III. 1. Our house is smaller than their one.
 2. And their garden is bigger than our garden too.
 3. My children are older than her children.
 4. He has two sons. He loves them.
 5. We are good students. Our teachers love us.
6. Her favourite subject is Physics.
7. He loves his dog.
8. I prefer listening to pop-music.
 9. We spent our holidays in the village.
10. She is walking along the street.

IV. 1. A 2. A 3. B 4. A 5. B 6. B 7. B 8. B 9. b 10. A

Задания для подготовки к тестированию

Задание 1. Choose the correct form of the verb

1. British rivers ... (are / is) not very long.
2. I think the weather (will be / was) good tomorrow.
3. The Amason (doesn't / don't flow) into the Pacific ocean. It (flow / flows) into the Atlantic ocean.
4. Kate (cook / is cooking) dinner now.
5. Yesterday from 7.30 till 8.30 p. m. our family (was having / had) dinner at home.
6. They (visit / visited) their parents last weekend.
7. I (could / can) play chess when I (was / were) 5 years old.
8. The shoes (were made / made) at a factory.
9. Look. Mary (has had / have had) a lovely haircut.
10. By the time he (came / had come) to the bus stop his bus (left / had left).

Задание 2. Find the Russian equivalents to the English words:

1. public	a) благоприятный
2. billboard	b) эфирное время
3. consumer	c) реклама
4. favorable	d) специалист
5. persuasion	e) информативность
6. goodwill	f) рекламный щит
7. airtime	g) общественность
8. practitioner	h) убеждение

9. newsworthiness	i) благожелательное расположение (общественности)
10. ad	j) потребитель

Задание 3. Find the English equivalents to the Russian words and word combinations:

1. доход от рекламы	a) target audience
2. осведомленность о марке продукта	b) broadcast media
3. скрытая реклама	c) raise complaints
4. целевая аудитория	d) general public
5. доставить сообщение	e) to promote
6. продвигать, рекламировать	f) advertising revenue
7. вещательные СМИ	g) public comment
8. подавать жалобы	h) guerrilla advertising
9. широкая общественность	i) deliver a message
10. комментарии общественности	j) brand awareness

Задание 4. Match different parts of the sentences.

1. PR aims at the creation of favorable relations for ...	a) within various stories and articles found in relevant media outlets.
2. PR professionals build a favorable image for a company ...	b) of a correct opinion about the organization.
3. One of the important PR professionals' tasks is ...	c) to the early 1900s.
4. PR practice dates back ...	d) the organization with its key publics.
5. Most PR work involves ensuring publics are ...	e) to manage crises that threaten company image.

Задание 5. Fill in the gaps with the suitable preposition: of, with, for, about, between.

1. PR cultivates favorable relations ... organizations and products.
2. PR professionals work ... members of the news media.
3. Good communication is the foundation ... any successful PR campaign.
4. PR maintains understanding ... an organization and its publics.
5. PR monitors media channels for public comment ... a company and its products.

Задание 6. Find the sentences in English under the line that prove the following ideas in Russian.

1. Целью связей с общественностью является способствовать за-

воеванию организацией благожелательного отношения со стороны широкой общественности.

2. Роль связей с общественностью предполагает управление кризисами.

3. Убеждение и распространение информации использовались с незапамятных времен.

4. Связи с общественностью – это последовательные усилия по достижению взаимопонимания между организацией и людьми с ней связанными

5. Рост корпораций зависел от благожелательного отношения масс.

a) Persuasion and information distribution have been around, in one form or another, since the beginning of time.

b) The growth of corporations depended on gaining the goodwill of the masses.

c) The goal of any public relations effort is for an organization to win favour with the general public.

d) PR is the planned and sustained effort to establish understanding between an organization and its publics.

e) The role of public relations includes managing crises that threaten company image.

Задание 7. Choose the correct variant of translation.

1. The management process is responsible for identifying, anticipating and satisfying consumer requirements

a) В задачи менеджмента входит выявлять, предвидеть и удовлетворять потребности клиентов.

b) В задачи менеджмента входит формировать и отслеживать потребности клиентов.

2. Many organizations have messages to communicate and to receive.

a) Многим организациям необходимо сообщать и получать информацию.

b) Многим организациям необходимо получать ответы на свои вопросы.

3. Advertising involves paying a medium (TV, radio, newspaper or magazine) for airtime or column inches.

a) Реклама предполагает оплату услуг посредника (телевидения, радио, газеты или журнала) за эфирное время или место для печати.

b) . Реклама предполагает оплату услуг посредника по безналичному расчету.

4. Journalists are expected to act in the public's best interests.

a) Предполагается, что журналисты действуют в интересах общественности.

b) Естественно, что журналисты действуют в интересах общественности.

6. Public relations serves the interests of the specific organization or client.

a) Связи с общественностью служат интересам определенной организации или клиента.

b) Связи с общественностью служат интересам общественности.

Задание 8. Answer the questions using the prompts in brackets.

1. How does the World Book Encyclopedia define PR? (the World Book Encyclopedia; an activity; increasing communication and understanding; between an organization and publics)

2. What does the role of PR include? (the role of PR; building awareness and a favorable; monitoring media channels; managing crises)

3. What is the ultimate goal of any PR effort? (the ultimate goal; organization or individual; to win favor; the general public)

4. Which PR methods have been used since the beginning of time? (persuasion and information distribution; since the beginning of time)

5. When did PR practice start? (PR; has only been around since the early 1900s).

6. What does most PR work involve? (most PR work; ensuring publics; an accurate view of the organization).

7. Which field is most commonly confused with PR? (marketing; the field; confused with PR).

8. What is the main difference between marketing and PR? (the two central words are 'consumer' and 'profit'; PR campaigns are often harder to quantify).

9. Is the distinction between advertising and PR easily made? (the distinction between advertising and PR; more easily made; paying a for airtime or column inches; to put across a promotional message).

10. Who does journalism serve? (journalism; the general public; in the public's best interests).

Задание 9. Translate the text into Russian.

Management is often confused with PR. However, PR campaigns are often harder to quantify. The distinction between advertising and PR is more easily made. Advertising involves paying a media for airtime or column inches in which to put across a promotional message. Journalism serves general public while PR serves the specific organisation or client.

Задание 10. Put the parts of a letter into the correct order:

1. _a. Respectfully yours.

2. _b. Please contact me personally if you experience any problems with our service in the future.

3. _c. In your email, you point out that we had agreed to supply you some building materials for the construction of the new motorway.

4. _d. With best wishes.
5. _e. Dear Mr Brown
6. _f. I am sorry to hear there have been misunderstanding about the delivery dates for the building materials you ordered. Unfortunately, the problems with transportation caused some delays in our production.
7. _g. Although we have been trying our best to comply with the original dates, the building materials you ordered will be supplied a week later because of the above mentioned reasons. Please, accept my apologies.
8. _h. Finally, as a token of appreciation of your valued custom, I would like to offer you a discount of 2% on the total price.
9. _i. Thank you very much for your email.
10. _j. Nevertheless we hope that the agreements made on your behalf will remain in force.

Немецкий язык

1. Übersetzen Sie ins Russische!
die Hochschule, die Fakultät, hochqualifizierte Diplomingeure, der Fachmann
der Unterricht, die Vorprüfung, die Fachrichtung, kennen lernen, das Studienjahr
die Fremdsprache, der Lehrkörper, Vorlesungen halten, das Direktstudium
die Heimat, der Industriezweig (-e), grenzen (an+Dat), der Staat = das Land, stei-
gern, wohnen, bilden, herstellen, teilen (in)

2. Ändern Sie die Wortfolge in den folgendenen Sätze!

- Die Vorlesung in Mathematik beginnt heute um 8.30.
- Täglich haben wir zwei bis drei Vorlesungen.
- Die Studenten arbeiten im ersten Studienjahr im Labor für Physik.

3. Bilden Sie Sätze mit gerader Wortfolge!

- Studieren, viele Fächer, die Studenten.
- Viele Räume, haben, die Hochschule.
- Sein, Student, seit September, er.

4. Bilden Sie Sätze mit invertierter Wortfolge!
- Die Vorlesungen, ich, gern, besuchen.
 - Studieren, Physik, im ersten Studienjahr, wir.
 - Sechs Stunden Unterricht, in Chemie, wir, täglich, haben.
5. Setzen Sie die Verben „haben“, „sein“, „werden“ in Präsens!
- Die Hausaufgabe _____ nicht leicht.
 - Mein Freund _____ im ersten Studienjahr.
 - Die Vorlesung _____ für uns nicht interessant.
 - Ich _____ Zeit.
6. Setzen Sie das Verb in Klammern in der 3. Pers. Sing. Präsens!
- Er (nehmen) das Buch in der Bibliothek und (fahren) nach Hause.
 - Der Student (lesen) deutsche Texte ohne Wörterbuch.
 - In der Deutschstunde (sprechen) der Lehrer immer Deutsch.
 - Sie (helfen) ihrer Mutter im Haushalt.
7. Übersetzen Sie folgende Sätze ins Deutsche!
- Он в Москве.
 - У него много книг.
 - В нашем городе есть много музеев.
 - Она на первом курсе.
8. Setzen Sie die Modallverben in Klammern in Präsens! Übersetzen Sie die Sätze ins Deutsche!
- Ich (müssen) alle Schwierigkeiten überwinden.
 - Wir (können) schon gut Deutsch sprechen.
 - Er (dürfen) nach Hause gehen.
 - Was (wollen) du noch?
 - Um 15 Uhr (sollen) ihr im Museum sein.
9. Gebrauchen Sie folgende Verben in der 3. Pers. Sing. Präsens!
Machen, besuchen, sich befinden, antworten, kommen, gehören, aufstehen, sich vorbereiten, sagen.
10. Bestimmen Sie in folgenden Sätzen das Subjekt und übersetzen Sie ins Russische:
- Mit großem Interesse liest man die Werke der russischen Schriftsteller.
 - In der Vorlesung hört man aufmerksam zu, in der Pause unterhält man sich.

11. Bilden Sie den Komparativ und Superlativ folgender Adjektive und Adverbien und übersetzen Sie ins Russische!

warm, kalt, lang, groß, kurz, schön, klein, billig, gut, viel, gern, bald.

12. Bilden Sie die Sätze im Perfekt

- Ablegen, gestern, ich, die Prüfung, in Physik.
- Werden, er, ein guter Fachmann.

13. Übersetzen Sie, bestimmen Sie die Zeitform des Verbes!

- Die praktischen Arbeiten werden von den Studenten in verschiedenen Betrieben durchgeführt.
- Unsere Gruppe wird auch in Werkstoffkunde geprüft.

14. Bilden Sie Sätze mit dem Subjekt „man“.

Muster: Wir übersetzen den Text schriftlich. 1. Man übersetzt den Text schriftlich.

2. Meine Freunde treiben gern Sport.

3. Die Schüler besprechen in der Versammlung wichtige Fragen.

4. Meine Eltern erholen sich am häufigsten auf der Krim.

5. Dieser Betrieb erzeugt moderne Autos.

6. Die Schüler sind immer pünktlich.

15. In welchen Sätzen wird das Pronomen „es“ übersetzt?

1. Wie geht es Ihnen?

2. Es war eine schwere Aufgabe.

3. Es tut mir leid.

4. Das ist mein Auto. Es ist groß.

5. Es ist 13 Uhr.

6. Es war im vorigen Jahr.

7. Peter hat ein Fahrrad. Es ist neu.

8. Es regnet.

Ключи:

1.

Университет, факультет, высококвалифицированные инженеры, специалист, занятие, зачет, специальность, знакомиться, учебный год, иностр. язык, преподавательский состав, читать лекции, очное обучение, Родина, отрасль

промышленности, граничить с..., государство, возрастать, жить, образовывать, производить, делить на...

2.

a. Heute beginnt die Vorlesung in Mathematik um 8.30.

b. Wir haben zwei bis drei Vorlesungen täglich.

c. Im ersten Studienjahr arbeiten die Studenten im Labor für Physik.

3.

a. Die Studenten studieren viele Fächer.

b. Die Hochschule hat viele Räume.

c. Er ist Student seit September.

4.

a. Die Vorlesungen besuche ich gern.

b. Im ersten Studienjahr studieren wir Physik.

c. Täglich haben wir sechs Stunden Unterricht in Chemie.

5.

a. Ist

b. ist

c. ist

d. habe

6.

a. Nimmt, fährt

b. Liest

c. spricht

d. hilft

7. a. Er ist in Moskau.

b. Er hat viel Bücher.

c. Es gibt viel Museen in unserer Stadt.

d. Sie ist im ersten Studienjahr. • •

8. Muss, können, darf, willst, sollt

9. Macht, besucht, befindet sich, antwortet, kommt, gehört, steht auf, vorbereitet sich, sagt.

10.

a. Произведения русских писателей читают с большим интересом.

b. На лекциях внимательно слушают, на переменах-отдыхают.

11. wärmer, kälter, länger, größer, kürzer, schöner, kleiner, billiger, besser, mehr, lieber, eher.

12.

a. Gestern habe ich die Prüfung in Physik abgelegt.

b. Er ist ein guter Fachmann geworden.

13. Präsens Passiv, Präsens Passiv

14. 2. Man treibt gern Sport.

3. Man bespricht in der Versammlung wichtige Fragen.

4. Man erholt sich am häufigsten auf der Krim.

5. Man erzeugt moderne Autos.

- 1) religieuse 2) traditionnelle 3) officielle

17. La Seconde Guerre mondiale a commence

- 1) le 1-er septembre 1939 2) le 9 mai 1945 3) le 22 juin 1941

18. Le Mont Saint-Michel est situe entre ... et

- 1) la Bretagne et la Normandie 2) la Provence et Paris 3) l'Allemagne et la Suisse

19. L'Universite de Paris, la vielle Sorbonne, se trouve dans le Quarter

- 1) Romain 2) Russe 3) Latin

20. L'equivalent russe du terme "une entreprise" est

- 1) дом 2) предприятие 3) предпринимательство

Ключ: 1-3, 2-2, 3-1, 4-3, 5-1, 6-2, 7-3, 8-3, 9-3, 10-1, 11-3, 12-1, 13-3, 14-2, 15-1, 16-2, 17-1, 18-1, 19-3, 20-2.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Выберите правильный вариант ответа:

1. The ultimate goal of any public relations effort is for a corporation, institution, organization or individual to win favor with the

- a) colleagues
b) general public

2. is a distinctive management function which helps establish and maintain mutual lines of communication, understanding, acceptance and co-operation between an organization and its publics.

- a) Public relations
b) Advertising

3. Public relations helps an organization and its adapt mutually to each other.

- a) publics
b) managers

4. Marketing's implicit goal is but public relations' implicit goal is positive perceptions and predisposition.

- a) understanding
b) profit

5. Journalism serves the general public, and journalists are expected to act

in the public's best interests but public relations serves

- a) the specific organization or client
- b) b) government

6. The earliest PR model to appear was

- a) Two-Way Asymmetric Model
- b) b) Press Agency Model

7. Politicians and corporate heads are constantly called upon to speak publicly. Because of this, they often hire _____, people who know how to craft a message effectively to pull emotional strings.

- a) customers
- b) b) speech writers
- c)

8. Until recently most public relations activity involved between PR professionals and members of the media, such as journalists and television news reporters.

- a) person-to-person contact
- b) b) using new Internet technologies

9. Public relations theory is heavily drawn from

- a) literature
- b) b) journalism

10. An important grouping of publics — _____, the people who use the organization's product or service.

- a) producers
- b) b) customers

1. b; 2. a; 3. a; 4. b; 5. a; 6. b; 7. b; 8. a; 9. b; 10. b

Немецкий язык

Wählen Sie passende Antwort!

1. Um 10.15 beginnt der Deutschunterricht, ...

- a) aber ich habe keine Lust
- b) oder wir lernen viel Deutsch
- c) und ich gehe nach Hause
- d) dann wir lernen viel Deutsch

2. -Wie heißen Sie?

- a) aus Moskau
- b) bei Volkswagen
- c) nach Berlin

- d) Anton Petrow
3. -Wie finden Sie meine neue Jacke?
- a) Gut gemacht!
 - b) Oh, sie ist schön!
 - c) Danke, es geht!
 - d) Gern geschehen!
4. -Möchten Sie einen Kaffee? -Nein, ...
- a) keine
 - b) kein
 - c) keener
 - d) keinen
5. Wer ist diese Frau? Kennst du ...?
- a) ihr
 - b) sie
 - c) es
 - d) ihn
6. Heute ist Mittwoch. Morgen
- a) wird Donnerstag
 - b) war Donnerstag
 - c) wurde Donnerstag
 - d) bist Donnerstag
7. Wie geht's deinem Vater? – Danke, es geht ... viel besser.
- a) ihn
 - b) er
 - c) ihm
 - d) ihnen
8. ... ist das Wetter heute? - Schlecht. Es regnet den ganzen Tag.
- a) Was
 - b) Wie
 - c) Wessen
 - d) Wohin
9. ... ist deine Mutter von Beruf? – Sie ist Lehrerin.
- a) wer
 - b) was
 - c) wen
 - d) warum
10. Ich habe Schmerzen im Bein. Ich ... nicht gut gehen.
- a) soll
 - b) darf

c) kann

d) mag

11. Mein Freund ist ... Ingenieur.

a. –

b. ein

c. der

d. einer

12. Finden Sie das Synonym zur unterstrichenen Wortgruppe!

Ich absolviere die Akademie im Jahre 2014.

a. im 2014 Jahr

b. 2014

c. im 2014

d. in 2014

13. Finden Sie das Synonym zur unterstrichenen Wortgruppe!

Jeden Morgen stehe ich um zwanzig vor sieben auf.

a. um sieben Uhr zwanzig Minuten

b. um halb sieben

c. um sechs Uhr zwanzig Minuten

d. um sechs Uhr vierzig Minuten

14. Wann beginnt das neue Studienjahr in Hochschulen Russlands? - ...

a. Der 1. September

b. Am 1. September

c. 1. September

d. Im 1. September

15. Der Professor ... Vorlesungen in darstellender Geometrie montags.

a. liest

b. spricht

c. trägt

d. hält

Ключ:

1.a

2.d

3.b

4.d

5.b

6.a

7.c
8.b
9.b
10.c
11.a
12.b
13.d
14.b
15.d

Французский язык

1. Les murs de cette chambre sont ornés drapeaux.

a. de

b. à

c. aux

2. Toutes les villes sont fête.

a. à la

b. en

c. de la

3. De tous côtés on des rires.

a. entend

b. entend

c. entendent

4. Que - tu sur ce tableau?

a. vois

b. voye

c. voit

5. Où dois-je vous ?

a. attendre

b. entendre

c. confondre

6. deux cents soixante-quatorze

a. 274

b. 204

c. 264

7. Le soir des feux d'artifice le ciel.

a. célèbrent

b. illuminent

c. chantent

8. Ce jour-là, les Français l'anniversaire de la prise de la Bastille.

a. défilent

b. célèbrent

c. sont

9. Les drapeaux tricolores sur toutes les façades.

a. flottent

b. assistent

c. jouent

10. Dès le matin, on partout la Marseillaise.

a. parle

b. voit

c. entend

Ключ: 1-a; 2-b; 3-b; 4-a; 5-a; 6-a; 7-b; 8-b; 9-a; 10-c.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Choose the correct variant of answer:

1.- Come and meet our building manager John Brown.

- Hello.

a) How do you do?

b) Pleased to meet you.

c) Have a nice day.

d) Keep in touch.

2. A jobseeker is a person who is looking for

a) advice

b) an adventure

c) a job

d) an exit

3. To get a job you have to send to the employer.

a) a certificate (GCSE)

b) a resumé (CV)

c) Identity Document (ID)

d) Driving Licence

4. Your resumé (CV) contains your

- a) **education history**
- b) world history
- c) natural history
- d) long history

5. In business letters we write

- a) Hi, pal!
- b) Good afternoon.
- c) **Dear Sir or Madam,**
- d) Hey,

6. In business letters we write

- a) Love.
- b) **Yours Sincerely,**
- c) Keep in touch.
- d) Take care.

7. - I'd like to speak to Mr Brown, please.

-
- a) -Are you Steve?
- b) **-Who's calling, please?**
- c) -Who are you?
- d) Is it you?

8. - Could I speak to Mr Forrest, please?

-
- a) **-Hold on, please. I'll try to put you through.**
- b) -One moment.
- c) -Hang on, I'll go and get her.
- d) -Wait.

9. At the end of the negotiations they a contract.

- a) forgot
- b) **signed**
- c) visited
- d) decided

10. If we paid overtime, would you finish the work ...?

- a) late
- b) some time ago
- c) **on time**
- d) soon after

Немецкий язык

1. Sie gibt... Freund das Heft.

- a) den

b) dem

c) des

2. Der Lehrer fragt....

a) den Studenten

b) den Student

c) dem Studenten

3. Der President...ist Staatsoberrhaupt.

a) des BRD

b) der BRD

c) die BRD

4. Ich bleibe heute in der Schule...6 Uhr.

a)mit

b) bis

c) von

5. Die Doppelstunde ... um halb 12.

a) endet

b) ende

c) endete

6. ... jemand zu dir nachmittags gekommen?

a) ist

b) hat

c) hast

7. Der Arzt sagt, Frau Muller ... oft schwimmen gehen.

a) mochte

b) soll

c) kann

8. In welchem Jahr ... die beiden Republiken wieder zu einem Staat...?

a) wurden ... vereinigt

b) werden ... vereinigen

c) werdet... vereinigen

9. Interessierst du ... für Musik

a) dich

b) sich

c) euch

10. Der Junge wollte Chemiker werden. Doch ... Chemie ... studieren,
beschäftigte er sich mit Musik.

a) um + zu + Inf.

b) statt + zu + Inf.

c) ohne + zu + Inf.

11. Ihre Schwester ... den Beruf des Ingenieurs

a. wählte ... aus

b. ausgewählt

c. auswählte

d. wähltet aus

12. In Österreich ... man Deutsch.

- a. spricht
- b. spricht
- c. spreche
- d. sprechen

13. Fernstudent ... wissenschaftliche Texte mit dem Wörterbuch übersetzen.

- a. kann
- b. könnt
- c. kennt
- d. können

14. Im Deutschunterricht ... man hören, lesen, sprechen, schreiben.

- a. müssen
- b. musst
- c. muss
- d. müsst

15. Welcher Satz passt zur Übersetzung des folgenden Satzes?

Sie mussten dieses Thema besser studieren.

- a. Вы должны лучше изучить эту тему.
- b. Вы должны были лучше изучить эту тему.
- c. Вы должны были бы лучше изучить эту тему.
- d. Вам нужно лучше изучить эту тему.

Ключ:

- 1. b)
- 2. a)
- 3. b)
- 4. b)
- 5. a)
- 6. a)
- 7. b)
- 8. a)
- 9. a)
- 10. b)
- 11. a)
- 12. b)
- 13. a)
- 14. c)
- 15. b)

Французский язык

1. Je ne (n') pas ce que vous dites.

a. vois

b. parle

c. entends

2. En quelle saison - nous ?

a. ont

b. sommes

c. avons

3. Nous en 2020.

a. allons

b. avons

c. sommes

4. Je lui toujours bonne nuit.

a. donne

b. dis

c. parle

5. в то же время

a. le même temps

b. le temps même

c. en même temps

6. в ноябре месяце

a. au novembre

b. à novembre

c. au mois de novembre

7. Вопрос : Какое сегодня число ?

a. Quelle date sommes-nous ?

b. En quel mois sommes-nous ?

c. Quel jour sommes-nous?

8. прощание и пожелание хорошего дня:

a. Au revoir et bon après-midi!

b. Au revoir et bonne journée!

c. Au revoir et à un de ces jours!

9. ответ на вопрос: Comment allez-vous?

a. Salut!

b. Bonjour!

c. Je vais bien, merci, et vous-même?

10. - Adressez-vous au chef du bureau !

- Vous croyez que je dois ... ?

a. m'y adresser

b. m'en adresser

c. m'adresser à lui

Ключ: 1-с; 2-б; 3-с; 4-б; 5-с; 6-с; 7-а; 8-б; 9-с; 10-с.

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень заданий для подготовки к экзамену

Вопросы для подготовки к экзамену

1 семестр

1. Чтение и перевод с иностранного на русский язык незнакомого текста по специальности (со словарем).

2. Пересказ текста по специальности.

3. Устное высказывание по одной из пройденных тем.

2 семестр

1. Чтение и перевод (со словарем) с иностранного на русский язык незнакомого текста по специальности .

2. Аннотирование/ реферирование текста по специальности

3. Чтение и перевод (без словаря) с иностранного на русский язык знакомого текста по специальности, его пересказ.

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Экзамен проводится по тест-билетам, в каждом содержится 3 вопроса.

В первом семестре:

Вопрос 1. Прочитать и перевести с иностранного на русский язык текст по специальности с помощью словаря.

Вопрос 2. Передать содержание текста по специальности на иностранном языке.

Вопрос 3. Высказаться по одной из пройденных устных тем.

Во втором семестре:

Вопрос 1. Прочитать и перевести с иностранного на русский язык текст по специальности с помощью словаря.

Вопрос 2. Реферировать / аннотировать текст по специальности на иностранном языке.

Вопрос 3. Прочитать и перевести с иностранного языка на русский знакомый текст по специальности без словаря, передать его содержание на иностранном языке.

Каждый правильный ответ на вопрос оценивается 5 баллами. Максимальное количество набранных баллов – 15.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент при ответе набрал менее 5 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент при ответе набрал от 5 до 8 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент при ответе набрал от 9 до 12 баллов.

Оценка «отлично» выставляется, если студент при ответе набрал от 13 до 15 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Лексика	УК-4	Тест, экзамен
2	Грамматика. Стилистика	УК-4	Тест, экзамен
3	Аудирование	УК-4	Тест, экзамен
4	Говорение	УК-4	Тест, экзамен
5	Чтение	УК-4	Тест, экзамен
6	Письмо. Аннотирование. Реферирование. Перевод профессионально ориентированной литературы	УК-4	Тест, экзамен

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методике вы-

ставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Английский язык для студентов архитектурно-строительных специальностей : учебное пособие / Л. В. Лукина, В. В. Козлова, И. Ю. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. А. Федорова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-7731-0853-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108169.html>

2. Жигунова, Ж. Г. Английский язык для обучающихся по направлению «Реклама и связи с общественностью» : учебное пособие / Ж. Г. Жигунова, Ю. Е. Костерина, Е. В. Шило. — Омск : Омский государственный технический университет, 2019. — 88 с. — ISBN 978-5-8149-2786-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115404.html>

3. Попов, Е. Б. Грамматика английского языка [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. Б. Попов, Е. М. Феоктистова. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 156 с. - ISBN 978-5-4487-0379-9. URL: <http://www.iprbookshop.ru/79621.html>

4. Лукина, Л. В. Сферы общения [Электронный ресурс] : Учебное пособие по развитию навыков устной речи и межкультурной коммуникации / Л. В. Лукина. - Сферы общения ; 2025-03-01. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. - 71 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 01.03.2025 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-7731-0797-2. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93350.html>

Немецкий язык:

1. Немецкий язык : учебно-методическое пособие / Эйбер Е.В.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. <https://www.iprbookshop.ru/72459.html>

2. Немецкий язык : учебное пособие / Гильфанова Ф.Х., Гильфанов Р.Т.. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. <https://www.iprbookshop.ru/90198.html>

3. Практическая грамматика немецкого языка : учебное пособие / Па-

ремская Д.А. — Минск : Вышэйшая школа, 2019.
<https://www.iprbookshop.ru/90813.html>

Французский язык

1. Федоров, В. А. Французский язык для неязыковых специальностей вузов : учебное пособие / В. А. Федоров, Т. В. Гиляровская, О. В. Лебедева ; под редакцией В. А. Федорова. — 2-е изд. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-7731-0930-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111492.html>

2. Иванченко, А. И. Французский язык: повседневное общение. Практика устной речи / А. И. Иванченко. — Санкт-Петербург : КАРО, 2020. — 376 с. — ISBN 978-5-9925-0596-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97934.html>

3. Беликова, Г. В. Французский язык: говорим, пишем, мыслим = Le Français: parler, écrire, réfléchir : учебное пособие / Г. В. Беликова, О. А. Кулагина. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-4263-0678-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97803.html>

Дополнительная литература:

Английский язык

1. Вдовичев, А. В. Английский язык: чтение, перевод, реферирование и аннотирование специальных текстов : учебное пособие : [16+] / А. В. Вдовичев, С.И. Ковальчук. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 294 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611213>

2. Буковский С. Л. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / С. Л. Буковский. — Москва : Прометей, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-907100-86-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94403.html>

3. Шевелева, С. А. Деловой английский : учебное пособие для вузов / С. А. Шевелева. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 382 с. — ISBN 978-5-238-01128-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71767.html>

5. Меркулова Н.В. Английский язык в сфере управления / English for Management [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Меркулова. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 124 с. - ISBN 978-5-89040-582-1. URL: <http://www.iprbookshop.ru/59141.html>

6. Английский язык. Контрольные задания. Учебно-методическое пособие. Л.В. Лукина, Л.Н. Крячко, О.Ф. Нестерова, Н.В. Сидорова, Воронеж 2009.

Немецкий язык

1. Нарустранг, Е. В. Практическая грамматика немецкого языка = *Praktische Grammatik der deutschen Sprache* : учебник / Е. В. Нарустранг. — Санкт-Петербург : Антология, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-907097-27-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104145.html>
2. *Deutsch für Manager*: учеб. пособие по немецкому языку / Л.А. Ерофеева; Воронежский ГАСУ. – Воронеж, 2014. – 68 с.
3. Методичка №39 Устные темы: методическая разработка по немецкому языку для студ. 1-го курса всех спец./Воронежский ГАСУ; сост. В.И. Чечётка. – Воронеж, 2014. – 32 с.
4. *Rund um den Markt*: метод. разработка по немецкому языку для студ. 1-го курса, обучающихся по направлению подготовки 080000 «Экономика и управление» / Воронежский ГАСУ; сост.: Л.А. Ерофеева. – Воронеж, 2012. – 30 с
5. *Немецкий язык : Учебно-методическое пособие № 11* / сост.: М. Б. Мязина, И. В. Козырева. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 104 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/19013.html>

Французский язык

1. Шарапова, Т. Н. Французский язык = *Le français* : учебное пособие / Т. Н. Шарапова, С. Е. Груенко. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-8149-2972-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115457.html>
2. Иванченко, А. И. *Говорим по-французски* : сборник упражнений для развития устной речи / А. И. Иванченко. — Санкт-Петербург : КАРО, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-9925-1180-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97963.html>
3. Меркулова, Н.В. *Французский язык для специальных целей [Текст] : учебное пособие для студентов и магистрантов всех специальностей / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2014 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий Воронежского ГАСУ, 2014). - 91 с. : ил. - Библиогр.: с. 88-89 (25 назв.). - ISBN 978-5-89040-484-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30854.html>*
4. Меркулова Н.В. *Контрольные задания по французскому языку для студентов заочной и дистанционной форм обучения всех факультетов и специальностей Воронежского ГАСУ / Воронежский ГАСУ; сост.: Н.В. Меркулова. – Воронеж, 2014. - 24 с. (№22. Тираж – 50 экз.)*

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Лицензионное ПО

1. WIN HOME 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR;
2. Microsoft Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only USB <FQC-09118>
3. Acrobat Pro 2017 Multiple Platforms Russian AOO License TLP (1-4,999), право на использование;
4. Kaspersky Internet Security Multi-Device Russian Edition. 3-Device 1 year Base Box; Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only USB

Свободно распространяемое ПО

1. 7zip
2. Adobe Acrobat Reader
3. Google Chrome
4. Media Player Classic Black Edition
5. Paint.NET
6. VLC Media Player
7. WinDjView
8. Skype

Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»

<https://old.education.cchgeu.ru/> Образовательный портал ВГТУ

Информационные справочные системы

1. <http://www.iprbookshop.ru/> Электронно-библиотечная система.
2. <https://biblioclub.ru/> Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
3. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Лань».
4. <https://dictionary.cambridge.org/ru/> Кембриджский словарь.
5. <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/> Оксфордский словарь.
6. <https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english> Онлайн-словарь Collins English Dictionary.
7. <https://www.multitran.com/> Словарь Мультитран.
8. <https://academic.ru> Словари и энциклопедии
9. <http://francomania.ru/> Официальный сайт посольства Франции в России

Профессиональные базы данных

1. <http://www.mediasprut.ru/media/media.shtml> МедиаСпрут : каталоги СМИ России, стран СНГ и Балтии, дальнего зарубежья
2. <http://www.eartist.narod.ru/journ.htm> Библиотека : книги и статьи о журналистике, рекламе и PR

3. <http://www.ruj.ru/> Союз журналистов России
4. <http://trv.nauchnik.ru/> Клуб научных журналистов
5. <http://yojo.ru/> Информационный портал для молодых журналистов

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- учебную аудиторию на 20 мест, оборудованную мультимедийным проектором (оверхед-проектор Gena) и экраном для показа слайдов (ауд. 6345)
- специализированные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями
 - гуманитарный зал при библиотеке Воронежского ГАСУ
 - компьютеры (6штук)
 - копировальный аппарат Minolta
 - копировальный аппарат RexRotary
 - сканер Canon
 - принтер лазерный Xerox
 - принтер лазерный Samsung ML 2010
 - принтер лазерный HP Laser Jet P1005
 - видеоманитофон/DVD JVC
 - DVD – плеер ВВК
 - телевизор Thomson
 - магнитола Philips (4штуки)
 - слайды, кино- и видеофильмы
 - маркерная доска (ауд. 6341)
 - стенд для информационных материалов

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Иностранный язык» преподается в виде практических занятий, на которых происходит объяснение, активизация и проверка языкового и речевого материала; на заключительном этапе рекомендуется подготовка докладов, сообщений, презентаций с их последующим обсуждением.

На практических занятиях и конференциях рекомендуется использование иллюстративного материала (текстовой, графической и цифровой информации), мультимедийных форм презентации.

Образовательные технологии: метод проблемного изложения материала; самостоятельное ознакомление студентов с источниками информации, использование иллюстративных материалов (видеофильмов, фотографий, аудиозаписей, компьютерных презентаций), демонстрируемых на современном оборудовании, общение в интерактивном режиме.

Самостоятельная работа студента, наряду с практическими аудиторными занятиями в группе выполняется (при непосредственном/ опосредо-

ванном контроле преподавателя) по учебникам и учебным пособиям, современной литературе по профилю.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой выполнения студентами текущих заданий на практических занятиях. Освоение дисциплины оценивается на экзамене.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Практическое занятие	Чтение и перевод текстов по специальности, передача их содержания на иностранном языке. Ответы на вопросы по теме, выполнение лексико-грамматических упражнений. Прослушивание аудио- и видеозаписей по изучаемой теме. Чтение по ролям и разыгрывание тематических диалогов. Выступление с докладами, электронными презентациями.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой; - выполнение домашних заданий по переводу учебных текстов и передаче их содержания на иностранном языке; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом, экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.