

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Кафедра английского языка для естественных и гуманитарных специальностей

УТВЕРЖДАЮ:

профессор, проректор по научно-методической
и учебной работе

Е. И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

МП



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

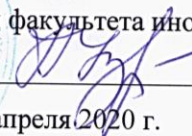
Направление подготовки:	42.04.01 Реклама и связи с общественностью
Магистерская программа:	Реклама и связи с общественностью
Программа подготовки:	академическая магистратура
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	очная, заочная

Донецк 2020



УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета иностранных языков

 А.Г.Удинская

«15» апреля 2020 г.

Программа учебной дисциплины «**Иностранный язык**» составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «8» июня 2017 г. № 528;

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.;

учебных планов по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (магистерская программа: Реклама и связи с общественностью).

Разработчик:

д. филол. н., заведующий кафедрой английского языка
для естественных и гуманитарных специальностей



Е.В. Филатова

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры английского языка для естественных и гуманитарных специальностей

Протокол № 9 от «14» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой



Е.В. Филатова

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета иностранных языков

Протокол № 4 от «15» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета



О.Л. Бессонова

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией филологического факультета.

Протокол № 9 от «20» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета



Н.А. Шокотко

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

В новых федеральных образовательных стандартах сохраняется обязательность включения иностранного языка в базовый гуманитарный, социальный и экономический цикл.

Специалисту в сфере рекламы необходимо не только профессиональное образование, но и личностная готовность соблюдать определенные профессионально-этические нормы и принципы. Велика роль его личностных качеств. Иностранный язык наряду со всеми аспектами профессиональной подготовки и другими предметами гуманитарного цикла воспитывает в будущем работнике сферы рекламы потребность и готовность к конструктивному взаимодействию с людьми независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов и мировоззрений. Изучение иностранного языка как средства коммуникации между людьми разных стран и культур играет важную роль в воспитании личности выпускника, обладающего универсальным гуманитарным мышлением. Изучение иностранного языка способствует формированию личностных и профессиональных качеств, необходимых в будущей профессиональной деятельности.

Профессиональная направленность изучаемого материала на иностранном языке открывает большие возможности для взаимодействия данной дисциплины с дисциплинами профессионального и специального циклов, как в рамках учебного процесса, так и в научно-исследовательской работе студентов. В процессе работы с аутентичными материалами расширяется объем профессиональных знаний.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>		
Направление подготовки	42.04.01 Реклама и связи с общественностью	
Магистерская программа	Реклама и связи с общественностью	
Программа подготовки	Академическая магистратура	
Квалификация	магистр	
Количество содержательных модулей	4	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Обязательная дисциплина вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»	
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	Модульный контроль, зачет (1 сем.), экзамен (2 сем.)	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	5	5
Год подготовки	1	1
Семестр	1, 2	-
Количество часов	180	180
- лекционных		
- практических, семинарских	66	12
- лабораторных		
- самостоятельной работы	114	168
в т.ч. индивидуальное задание		
Недельное количество часов	2	-

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи

Углубление международной интеграции в условиях глобального информационного пространства и необходимость комплексной и разносторонней модернизации государства требует от современного выпускника высшей школы активного владения иностранным языком.

Цель дисциплины: довести уровень владения английским языком студентами специальности «Реклама и связи с общественностью» до уровня B1+ - B2 в соответствии с CERF.

Курс призван совершенствовать у обучающихся систему знаний по грамматике, лексике и фонетике английского языка, активизировать навыки владения иностранным языком как средством межкультурного, межличностного и профессионального общения.

Задачи дисциплины:

1. сформировать чувство уважения традиций и ценностей культуры собственной страны и англоязычных стран при их сопоставлении, расширить общий кругозор студентов, обогатить их сведениями о географии, культуре и быте стран изучаемого языка;
2. сформировать такие качества, как самостоятельность в творческом и научном поиске и в работе с информационными ресурсами, в том числе со справочными материалами, а также совершенствовать логическое мышление и аналитическую способность, память, внимание, языковую догадку;
3. совершенствовать навыки и умения практического владения иностранным языком в основных формах и функциональных сферах его актуализации;
4. обсуждать учебные и связанные со специализацией вопросы, с целью достичь взаимопонимания с собеседником;
5. готовить публичные выступления по широкому ряду отраслевых вопросов и с применением соответствующих средств вербальной коммуникации и адекватных форм ведения дискуссий и дебатов;
6. отыскивать новую текстовую, графическую, аудио- и видеоинформацию, содержащуюся в англоязычных отраслевых материалах (как в печатном, так и в электронном виде), пользуясь соответствующими поисковыми методами и терминологией;
7. анализировать англоязычные источники информации для получения данных, являющихся необходимыми для выполнения профессиональных заданий и принятия профессиональных решений;
8. писать профессиональные тексты и документы на английском языке по ряду отраслевых вопросов;
9. писать деловые и профессиональные письма, демонстрируя межкультурное понимание и предварительные знания в конкретном профессиональном контексте;
10. переводить англоязычные профессиональные тексты на родной язык, пользуясь двуязычными терминологическими словарями, электронными словарями, программным обеспечением переводческой направленности.

Коммуникативные задачи включают обучение следующим практическим умениям и навыкам:

- чтение оригинальной литературы на иностранном языке;
- оформление извлеченной из иностранных источников информации в виде перевода, реферата, доклада;
- устное общение в монологической и диалогической форме по специальности;
- письменное изложение фактов.

Когнитивные задачи определяют развитие рациональных способов мышления: умения производить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование).

Развивающие задачи включают:

- способность четко и ясно излагать свою точку зрения на иностранном языке;
- способность концентрировать внимание на отдельно взятых проблемах с последующей их иерархизацией в единую систему;
- способность творческой поисковой деятельности;
- способность аналитического видения текста и развитие языковой интуиции;
- способность запоминать и воспроизводить большие объёмы информации.

Требования к результатам освоения дисциплины. Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык» направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 года №528:

а) универсальных (УК):

- способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

б) общепрофессиональных (ОПК):

- способность планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранных языков, особенностей иных знаковых систем (ОПК-1);
- способность анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах (ОПК-2);
- способность анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов (ОПК-3);
- способность анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты (ОПК-4);
- способность для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования (ОПК-5);
- способность оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности (ОПК-7);

в) профессиональных (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

- способность организовывать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью (ПК-2);

– способность планировать и организовывать рекламные кампании и кампании по связям с общественностью (ПК-3);

– способность анализировать практику ведущих отечественных и зарубежных специалистов аналогичного профиля в целях использования профессионального опыта и совершенствования квалификации (ПК-4);

проектно-аналитическая деятельность:

– способность осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (ПК-5);

– способность разрабатывать стратегические концепции и бизнес-планы проектов, заданий на их разработку (ПК-6);

– способность руководить проектной деятельностью, оценивать качество и эффективность проектов (ПК-7);

производственно-технологическая деятельность:

– способность квалифицированно выполнять соответствующие должностные функции в прикладных видах рекламной деятельности и деятельности по связям с общественностью (ПК-8);

научно-исследовательская деятельность:

– способность ставить проблему, определять цели, задачи, предмет и методы исследования общественной среды и общественного мнения (ПК-9);

– способность организовывать и проводить научные исследования в области рекламы и связей с общественностью (ПК-10);

– способность готовить научные статьи, доклады, сообщения (по результатам собственных исследований или выполненных исследовательской группой при участии автора), а также публикации в прессе научно-публицистической направленности (ПК-11).

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать: систему норм современного английского языка, а также общие закономерности, специфические черты и тенденции развития его элементов разных уровней;

уметь: совершенствовать и активизировать навыки владения иностранным языком как средством межкультурного, межличностного и профессионального общения; продуцировать устное/письменное изложение на основе информации, полученной из звучащих текстов, кинофильмов и т.д.; анализировать и определять характерные особенности англоязычной речи носителей языка из разных стран, регионов и социальных слоев; ориентироваться в лингвистических справочных и нормативных изданиях по тематике курса; применять полученные знания при грамотном оформлении своей речи и максимально приблизить ее к нормам английского языка;

владеть: расширенным словарным запасом в пределах специально отобранной тематики и углублёнными лингвокультурологическими знаниями, способствующими повышению коммуникативной компетенции обучающихся; твёрдыми навыками просмотрового чтения художественных текстов, а также текстов из общественно-политической и социально-культурной сфер с последующей краткой передачей их содержания на английском языке; точностью и адекватностью письменной речи; навыками устного и письменного перевода. Успешное освоение программы предполагает достижение обучающимися уровня В1/В2 «порогового/порогово-продвинутого уровня» владения английским языком (ограниченная языковая компетенция), т.е. сформированности языковой коммуникативной компетенции, достаточной для изучения зарубежного опыта в профилирующей области науки, а также для профессионального общения.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1. Public Relations	
Тема 1.	Role and Meaning of Public Relations
Тема 2.	History of PR
Содержательный модуль 2. Role of Public Relations in Corporate Image Building	
Тема 1.	Need for PR
Тема 2.	Objective of PR
Содержательный модуль 3. Importance of PR	
Тема 1.	Functions of Public Relations
Тема 2.	Ethics of PR
Содержательный модуль 4. Tools of PR	
Тема 1.	Communication with the Employees
Тема 2.	Communication with Investors

Тематический план

Содержательный модуль 1 Public Relations												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 1. Role and Meaning of Public Relations	18		9		9		22		1		21	
Тема 2. History of PR	28		8		20		22		1		21	
Итого по содержательному модулю 1	46		17		29		44		2		42	
Содержательный модуль 2 Role of Public Relations in Corporate Image Building												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 1. Need for PR	22		8		14		23		2		21	

Тема 2. Objective of PR	24		9		15		23		2		21	
Итого <i>по содержательному модулю 2</i>	46		17		29		46		4		42	
Всего часов за 1 семестр	92		34		58		90		6		84	
Содержательный модуль 3 Importance of PR												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 1 Functions of Public Relations	22		8		14		22		1		21	
Тема 2. Ethics of PR	22		8		14		22		1		21	
Итого <i>по содержательному модулю 3</i>	44		16		28		44		2		42	
Содержательный модуль 4 Tools of PR												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 1. Communication With The Employees	22		8		14		23		2		21	
Тема 2. Communication With Investors	22		8		14		23		2		21	
Итого <i>по содержательному модулю 4</i>	44		16		28		46		4		42	
Всего часов за 2 семестр	88		32		56		90		6		84	
Всего за 2 семестра	180		66		114		180		12		168	

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Темы практических занятий

<i>№ п/п</i>	<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>	
		<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
Тема 1.	Role and Meaning of Public Relations	9	1
Тема 2.	History of PR	8	1
Тема 3.	Need for PR	8	2
Тема 4.	Objective of PR	9	2
Тема 5.	Functions of Public Relations	8	1
Тема 6.	Ethics of PR	8	1
Тема 7.	Communication with the Employees	8	2
Тема 8.	Communication with Investors	10	2
	ВСЕГО	66	12

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Организация самостоятельной работы студентов

<i>№ п/п</i>	<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>	
		<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
Тема 1.	Role and Meaning of Public Relations	9	21
Тема 2.	History of PR	20	21
Тема 3.	Need for PR	14	21
Тема 4.	Objective of PR	15	21
Тема 5.	Functions of Public Relations	14	21
Тема 6.	Ethics of PR	14	21
Тема 7.	Communication with the Employees	14	21
Тема 8.	Communication with Investors	14	21
	ВСЕГО	114	168

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

<i>№</i>	<i>Topic</i>
1.	Preparing and presenting a mini-lecture about history of advertising.
2.	Preparing and presenting a mini-lecture about advertising in the USA
3.	Writing an essay on one of the topics: "What kind of people should a journalist be interested in?", "What qualities are essential for a future journalist?"
4.	Making a presentation about one of the prominent English or American reporters of nowadays.
5.	Preparing and presenting a mini-lecture advertising in the Russian Media.
6.	Making a presentation "Principle of Journalism"
7.	Making a presentation "The Language of Advertising. Persuasive Advertising."
8.	Writing an essay "A successful journalist is one who works hard"

9.	Making a presentation “ Advertising all over the word.”
10.	Making a presentation about types of advertising.

8. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Role and Meaning of Public Relations
2. History of PR
3. Need for PR
4. Objective of PR
5. Functions of Public Relations
6. Ethics of PR
7. Communication with the Employees
8. Communication with Investors

9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет иностранных языков

<i>Направление подготовки:</i>	42.04.01 Реклама и связи с общественностью
<i>Магистерская программа:</i>	Реклама и связи с общественностью
<i>Программа подготовки:</i>	академическая магистратура
<i>Семестр</i>	1
<i>Учебная дисциплина</i>	Иностранный язык

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ВАРИАНТ №1

Read and translate the following passage:

Letter to the Editor

Op-ed articles carry more prestige than letters to the editor. In affect, publication implies that the opinion expressed deserves attention because it shows insight into a matter of public concern. You should be familiar with the expertise of people in your organization. It is your role to encourage and assist them in writing op-ed articles when news events call for an informed view-point.

The next best thing to an op-ed article is a published letter. Letters are generally shorter than op-ed pieces. They focus primarily on rebutting editorial or clarifying information mentioned in an investigative story or a column.

The New York Times and The Wall Street Journal are famous for their letters columns. In addition to letters from ordinary citizens, they also run letters from former presidents, ambassadors, corporate leaders, and heads of major labor unions.

On the local level, the titles may not be as exotic. However, you should be on the alert for opportunities to have letters written by the head of your organization. A letter can clarify an earlier story in the newspaper or add information that was not covered. There is limited space for letters, so you should closely follow any guidelines that the publication has established. It is important to keep letters short and to the point. In general, letters should be under 250 words. It's also wise to keep letters temperate and factual.

A letter to the editor follows a basic format. The opening paragraph should identify the subject of the letter. The second paragraph states the author's agreement or disagreement. This is followed

by one or two paragraphs that explain the writer's reasoning, using facts and other pieces of information.

A final paragraph can include information about the company or product that relates to the subject being discussed. You should sign the letter, giving your title and company or organization name.

Task 1 Find the English equivalents in the text:

обычные граждане; престиж; поощрять к.л.; помогать к.л.; концентрироваться на ч.л.; опровержение; славиться ч.л.; публиковать письма; на местном уровне; быть начеку; определить содержание.

Task 2 Find in the text the words which describe or mean the following:

1. to suggest that smth. is true without saying or showing it directly —
2. the process of thinking carefully about smth. in order to make a judgement —
3. to be concerned with or directly connected to a particular subject —
4. what is being talked about in speech or writing, or represented in art —
5. calm and sensible —

Task 3 Complete the sentences (subject; identify; relates; opening; clarifying; focus; rebutting):

1. The ____ paragraph should ____ the subject of the letter.
2. A final paragraph can include information about the company or product that ____ to the ____ being discussed.
3. They ____ primarily on ____ an editorial or ____ information mentioned in an investigative story or a column.

Task 4 Write down 6 questions covering the contents of the text.

Task 5. Put the verbs in brackets into correct voice and tense forms.

1. You can always turn to me if you ... (be) in trouble.
2. When a better job turned up, he ... (decide) to accept it.
3. If you ... (pass) through London, you are always welcome to come and stay with us.
4. The parcel ... (deliver) right on time.
5. The house ... (repaint) completely by the time you get back.
6. He ... (work) in his father's restaurant this month.
7. We ... (go) to Greece for our holidays every summer.
8. He ... (eat) two packets of crisps, a bar of chocolate, a plate of spaghetti and four bananas so far today.
9. I ... (learn) to drive, and I'm going to pass my driving test soon.
10. She ... (have) a shower, when the doorbell rang.

Task 6. Use the required tense of the Passive Voice instead of the infinitives in brackets.

1. Not a single copy of the books he spoke of ever (to ask).
2. I (to inform) that you (to see) in Church Street in conversation with a young gentleman.
3. The room just (to move) into, it smells wet paint.
4. He didn't utter a word, knowing that whatever he said (to meet) by the same silence.
5. My question (not to answer) properly yet.
6. The shop looked shabbier in artificial light: the shelves were dusty and the ceiling (not to paint) since I went there.

Task 7. Translate the sentences into English using the Passive Voice.

1. В Москве каждый год строят много новых школ и детских садов.
2. Если за вами пришлют, не отказывайтесь прийти.

3. Почему на эту статью никогда не ссылаются?
4. Как только вещи были уложены, послали за машиной.
5. Я много о ней слышала. О ней очень хорошо отзываются.
6. Этого лектора всегда слушают с интересом.

Task 8. SPECIALIZATION

1. Why is advertising work so attractive for people?
2. Is it easy to find a job in advertising?

Утверждено на заседании кафедры английского языка для естественных и гуманитарных специальностей, протокол № 8 от «18» марта 2020 г.

Заведующий кафедрой
Преподаватель

Е.В. Филатова
Е.В. Филатова

Критерии оценивания модульного контроля

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды заданий, составляет 20 баллов:

<i>Номер задания</i>	<i>Количество баллов</i>
1	2
2	3
3	2
4	3
5	2
6	3
7	2
8	3
Всего	20

10. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет иностранных языков

Направление подготовки:

Магистерская программа:

Программа подготовки:

Семестр

Учебная дисциплина

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Реклама и связи с общественностью

академическая магистратура

2

Иностранный язык

БИЛЕТ №1

1. Do the test.
2. Read the given text and do the task.
3. Speak on the given topic

Утверждено на заседании кафедры английского языка для естественных и гуманитарных специальностей, протокол № 8 от «18» марта 2020 г.

Заведующий кафедрой
Экзаменатор

Е.В. Филатова
Е.В. Филатова

Критерии оценивания экзамена

Номер задания	Количество баллов
1	10
2	20
3	10
Всего	40 баллов

11. ОБРАЗЕЦ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

1. Do the test:

1. Match:

- I. It's very wet today.
- II. How are you today?
- III. Did you have a nice weekend?
- IV. How are you finding living in London?
- V. If you have any problem, just ask me for help.

- 1. I'm enjoying it.
- 2. Mm. Horrible.
- 3. I'm well, thanks.
- 4. Yes, it was lovely.
- 5. Thank you very much.
- 6. Yes, no problem.
- A) It makes you feel miserable, doesn't it?
- B) That's very kind of you.
- C) We had a pub lunch and went for a walk.
- D) How about you?
- E) It was a bit strange at first, but I'm getting used to it.
- F) I got it in Paris last year.

2. Choose the variant that can be used in the sentences:

- 1. I... the story several years ago. a) have read b) read c) was read
- 2. John ... in the same house since 1962. a) lived b) was lived c) has lived
- 3. She is as ... as her sister. a) young b) younger c) the youngest
- 4. The logstoo long for our fireplace. a) have to be cut b) were cut c) are cut
- 5. Picasso ... pictures. a) was painted b) painted c) has painted
- 6. The book ... everywhere. a) looked for b) is looked for c) has looked for
- 7. Our garden is ... of all. a) the smallest b) small c) smaller
- 8. The boy's new toy... here yesterday. a) has been forgotten b) was forgotten c) is forgotten
- 9. ... to England? a) Have you ever been b) Were you c) Did you go
- 10. ... Janet recently? a) did you meet b) have you met c) didn't you meet
- 11. I ... here sixteen years ago. a) came b) was come c) have come
- 12. I'm sorry! I... my text at home. a) was forgotten b) forgot c) have forgotten
- 13. I think that the English language is not ... Russian. a) so difficult as b) as difficult as c) more difficult than
- 14. Yesterday he ... a letter to her friend. a) was sent b) sent c) has sent
- 15. ... Mary... a parcel yet? a) was received b) has received c) did receive

3. Fill in the blanks:

a) – b) them c) are d) do e) him f) there is g) there are h) her i) does j) his k) is l) our

1. ... they good sportsmen?
2. Who ... knows the way out?
3. ... your mother like cooking?
4. What ... this girl doing now?
5. ... many mistakes in your dictation.
6. We ... students of the University.
7. ... a box of pens on the table.
8. The weather ... terrible today.
9. Mr. Anderson ... an English tourist.
10. The books ... in my bag.
11. Does ... father drive a car very fast?
12. Where ... she live?
13. Ask ... to come to us.
14. My brother is waiting for ... teacher.
15. When ... your father go to work?
16. ... you like playing chess?
17. Jane, buy a magazine for ... Granny.
18. Listen! Alice ... playing piano!
19. Now we ... studying a poem by heart.
20. They aren't in the park, ... they?

4. Match:

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. I really didn't do it. | A) He claims he never remembers anything. |
| 2. We're fifteen years old. | B) He insists he never forgets anything. |
| 3. I can speak five languages. | C) They claim they are teenagers. |
| 4. I've got a fantastic memory. | D) He assures me he's innocent. |
| 5. I've got a terrible memory. | E) She claims she's a linguist. |

5. Complete the passages using the word combinations below:

The British Museum Library

The British Museum has one **...(1)** in the world. It has a copy of every book that is printed **... (2)**, so that there are more than six million books there. They receive nearly two thousand books and papers daily.

The British Museum Library has **... (3)** of printed books and manuscripts, **...(4)**. You can **... (5)** old manuscripts which they keep in glass cases.

You can also find there some of the first English books **... (6)**. Caxton was a printer who **... (7)**. He made the first printing-press in England.

In the reading-room of the British Museum **... (8)** have read and studied. Charles Dickens, **... (9)** writer and the author of 'David Copperfield', 'Oliver Twist', 'Dombey and Son' and other books, spent **... (10)** in the British Museum Library.

A see beautifully illustrated **B** many famous men **C** in the English language **D** lived in the fifteenth century **E** printed by Caxton **F** of the largest libraries **G** a very popular English **H** a very big collection **I** both old and new **J** a lot of time

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Распределение баллов, которые могут получить студенты в процессе изучения дисциплины

Экзамен предполагает устный ответ и выполнение теста по дисциплине. Максимальное количество баллов, которые студент может получить за экзамен, - 40. **Всего за семестр студент может получить 100 баллов.**

По курсу предполагается проведение промежуточной аттестации в виде модульного контроля, выполнения заданий в рамках самостоятельной работы и экзамена. Экзамен сдают студенты с целью повышения рейтинга.

Текущий контроль				Промежуточная аттестация	Всего
Аудиторная работа	Выполнение заданий для самостоятельной работы	Письменный тест	Устный ответ	Экзамен	
max 15 баллов	max 5 баллов	max 20 баллов	max 20 баллов	max 40 баллов	100 баллов

Шкала соответствия баллов национальной шкале

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория на группу, оборудованная меловой или интерактивной доской, мультимедийным проектором и экраном, ноутбук, выход в Интернет, Wi-Fi доступ в корпусах университета, текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других доступных библиотечных баз данных. Лабораторные работы выполняются в компьютерном классе на персональных компьютерах с установленным программным обеспечением.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 106. Комплект учебной мебели на 50 посадочных места, персональный компьютер – 2 шт.

14. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<i>Основная литература</i>			
1.	Advertising & Public Relations: учебное пособие для аудиторной и самостоятельной работы по английскому языку для студентов филологического факультета направления подготовки «Реклама и связи с общественностью» / сост. Е. В. Филатова, Е. А. Бортенева, Л. В. Журавлёва, Т. А. Сирота. — Донецк : ДонНУ, 2020.	1	+
2.	Insights of journalism: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы по английскому языку для студентов филологического факультета направления подготовки «Журналистика» / сост. Е. В. Филатова, Л. В. Журавлёва, М. Е. Черная. — Донецк : ДонНУ, 2018. — 163 с.	1	+
3.	Учебно-методические задания по английскому языку: учебно-методическое пособие для студентов филологического факультета / сост. Е. В. Филатова, Е. Ф. Князева, С. М. Железная. — Донецк : ДонНУ, 2019. — 111 с.	1	+
4.	Philology: учебное пособие для аудиторной и самостоятельной работы по английскому языку для студентов филологического факультета / сост. Е. В. Филатова, Е. А. Бортенева, Л. В. Журавлёва, О. С. Киселёва, Т. А. Сирота, М. Е. Черная. — Донецк : ДонНУ, 2019. — 187 с.	1	+
5.	Walker, E. Grammar Practice for Pre-Intermediate Students [Text] / E. Walker, S. Elsworth. - [Edinburgh] : Longman, [2000]. - 160 p.	1	-
6.	Dooley, J. Grammarway 2 [Text] : with answers / J. Dooley, V. Evans. - Newbury : Express Publishing, 2008. - 192 p.	95	-
7.	Walker, E. Grammar Practice for Intermediate Students with key [Text] / E. Walker, S. Elsworth. - [Edinburgh] : Longman, 2000. - 168 p.	1	-
<i>Дополнительная литература</i>			
8.	Oxenden, C. New English File : pre-intermediate student's book / Clive Oxenden, Chuistina Latham-Koenig, Paul Seligson. - Oxford : Oxford Univ. Press, 2005. - 159 p.	300	-
9.	Oxenden, C. New English File : Intermediate Student's Book / Clive Oxenden, Chuistina Latham-Koenig. - Oxford : Oxford Univ. Press, 2006. - 159 p.	151	-
10.	Oxenden, C. New English File : pre-intermediate workbook / Clive Oxenden, Chuistina Latham-Koenig, Paul Seligson. - Oxford : Oxford Univ. Press, 2005. - 79 p.	74	-

11.	Oxenden, C. New English File : intermediate Workbook / C. Oxenden, C. Latham-Koenig, with T. Byrne. - Oxford : Oxford Univ. Press, 2008. - 80 p. + MultiROM.	17	-
12.	Soars, J. Headway : Student's book / J. Soars, L. Soars ; Oxford University. - 4.impl. - Oxford : Oxford Univ. Press, 1998. - 128 p.	22	-
13.	Soars, J. Headway : Workbook / J. Soars, L. Soars ; Oxford University. - Oxford : Oxford Univ. Press, 1997. - 94 p.	4	-

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

№№	Электронный адрес	Содержание информации
Электронные библиотеки		
1.	http://library.donnu.ru/catalog	
2.	http://www.twirpx.com/library	
3.	http://www.alleng.ru/english/txt.htm	Каталог книг и текстов на английском языке
4.	http://www.gutenberg.org	Библиотека художественной литературы на английском языке
5.	http://www.onread.com	Библиотека классической и современной литературы на английском языке.
Словари		
6.	http://www.ldoceonline.com	Толковый словарь современного английского языка Longman.
7.	http://www.oed.com	Толковый словарь современного английского языка Oxford English Dictionary.
8.	http://education.yahoo.com/reference/dictionary/	Толковый словарь и тезаурус.
9.	http://www.etymonline.com	Этимологический словарь английского языка
10.	http://www.multitran.ru	Электронный переводческий портал.
11.	http://www.lingvo.ru	Двухязычный электронный словарь (английский/русский языки), включающий разноуровневые лексические единицы
12.	http://online.multilex.ru	Специализированные двухязычные онлайн словари.
Электронные энциклопедии		
13.	http://en.wikipedia.org	Электронная мультимедийная энциклопедия Википедия.
14.	http://www.encyclopedia.com	Электронная энциклопедия и исследовательский веб-сайт.
15.	http://www.britannica.com	Электронная мультимедийная энциклопедия Британника.

	<i>Справочные материалы</i>	
16.	http://www.alleng.ru/english/engl.htm	Практические материалы по фонетике, грамматике, лексике английского языка.
17.	http://www.edufind.com/english/grammar/	Справочные и тестовые материалы по английской грамматике.
18.	http://www.eclecticenglish.com/	Справочные материалы по грамматике и вокабуляру английского языка
19.	http://www.libraryspot.com/grammarstyle.htm	Справочные материалы по грамматике и стилистике.
20.	http://www.world-english.org/writing.htm	Справочные и практические материалы по пунктуации и жанровым особенностям письменной речи.
	<i>Упражнения и тесты для самостоятельной подготовки</i>	
21.	http://lessons.englishgrammar101.com/EnglishGrammar101/Foreword.aspx	Упражнения по всем аспектам грамматики английского языка
22.	http://www.perfectyourenglish.com/	Упражнения по грамматике, лексике и письму.
23.	http://esl.fis.edu/learners/writing/index.htm	Упражнения для развития навыков письма.
24.	http://speaking24.com/test.php	Тесты для проверки знания вокабуляра.
25.	http://www.englisch-hilfen.de/en/exercises_list/alle_words.htm	Упражнения на развитие лексических навыков.
26.	http://www.agendaweb.org/	Упражнения по всем аспектам грамматики и лексики английского языка, а также видео- и аудиоупражнения.
27.	http://www.learnenglishfeelgood.com/eslvideo/	Видео упражнения для развития навыков аудирования.
28.	http://esl.about.com/od/listeningquizzes/English_Listening_Comprehension_Quizzes_for_ESL_EFL.htm	Тесты для развития и закрепления навыков аудирования и произношения.
29.	http://www.carolinebrownlisteninglessons.com	Упражнения для развития навыков аудирования в рамках речевой тематики.
	<i>Другие информационные ресурсы</i>	
	http://www.bbc.co.uk/	Новостной портал BBC.
31.	http://www.thetimes.co.uk/tto/news/	Онлайн версия британской газеты Таймс.
32.	http://www.telegraph.co.uk/	Онлайн версия британской газеты Дейли Телеграф.
33.	http://www.independent.co.uk/	Онлайн версия британской газеты Индепендент.
34.	http://www.time.com/time/	Онлайн версия американского журнала Таймс.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При реализации программы дисциплины могут использоваться следующие виды электронного взаимодействия преподаватель-студент:

- размещение учебных материалов в облачных хранилищах преподавателей для использования студентами при подготовке к занятиям;
- рассылка по электронной почте материалов и заданий для выполнения, проверка выполненных заданий;
- поддержка странички преподавателя и групп преподаватель-студенты в социальных сетях для обеспечения текущего контроля работы студентов.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании _____
с изменениями (без изменений) на 20____ год.

Протокол № ____ от «_____» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой

Е.В. Филатова