

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Факультета МАИС
Кот Ю.В.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕНИЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

**Направление подготовки 54.04.02. ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОЕ ИСКУССТВО И
НАРОДНЫЕ ПРОМЫСЛЫ**

Профиль подготовки СОВРЕМЕННОЕ ДЕКОРАТИВНОЕ ИСКУССТВО

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная

(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: формирование у студентов комплекса: знать уметь, владеть, необходимого для осуществления устного и профессионально-делового академического общения на иностранном языке.

Задачи: использование основ фонетики, грамматики, необходимого минимума профессионально-деловой академической лексики, стилистики формальной речи, речевых структур, особенностей межличностной и межкультурной коммуникации в профессиональном деловом общении.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Профессиональное общение на иностранном языке» входит в состав Обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП по направлению подготовки: 54.04.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы, профиль Современное декоративное искусство.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, базируется на системе знаний, умений и компетенций, сформированные с предшествующими дисциплинами ступени обучения бакалавриат.

Дисциплина изучается в течение 4 семестров. В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения таких дисциплин, как Работа с научным текстом, Информационные технологии и тд. Взаимосвязь курса с другими дисциплин ОПОП способствует углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данным направлениям подготовки: 54.04.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы.

Перечень планируемых результатов обучения по (дисциплине) модулю:

| Формируемые компетенции | Индикаторы компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |
|-------------------------|------------------------|---|
|-------------------------|------------------------|---|

| | | |
|--|--|---|
| <p>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального-делового взаимодействия</p> | <p>УК-4.1. Выстраивает коммуникацию в деловой и профессиональной сфере с использованием русского языка</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Особенности основных функциональных стилей русского языка; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять различные стилевые формы русского языка согласно сложившимся речевым нормам; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Достаточным по объёму лексиконом для выражения сложных профессиональных проблем и взаимоотношений; - Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения. |
| | <p>УК-4.2. Использует иностранный язык для профессионального общения с коллегами в международных коммуникациях</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Иностранный язык / языки: лексику общего и профессионального характера; - Принятую в международном дизайнерском и художественном сообществе профессиональную терминологию; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета. - Понимать содержание различного типа профессиональных текстов по искусству и дизайну на иностранном языке; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками профессионального монолога и диалога на иностранном языке; - Навыками устной дискуссии на иностранном языке, обоснования и защиты своей точки зрения; |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>УК-4.3. Осуществляет создание и перевод текстов профессионального содержания на русском/иностранном языке и с обратным переводом</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поддерживает контакты по электронной почте; - Терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде выражения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Грамотно формулировать свои мысли на иностранном языке письменно; - Использовать терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной художественной среде выражения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с иноязычными источниками литературы по профессии; - Навыками подготовки статьи/аннотации статей, докладов и прочих документов на иностранном языке; |
| | <p>УК-4.4. Владеет различными формами речевой и текстовой коммуникации в межличностном общении и в профессиональной деятельности</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Типологию форм речевой и текстовой коммуникации в профессиональной сфере; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выстраивать диалог в межличностном общении, находить способы донести свою мысль до контрагента; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Интеграцией текста и визуального контента в продуктах профессиональной деятельности. |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Профессиональное общение на иностранном языке» составляет 7 з.е., 252 акад.часов, из них для очной формы обучения контактных

- 128 акад. часов, СРС - 97 акад. часа, контроль – 27 акад. часов, формы контроля 2 семестр
– зачет с оценкой, 4 семестр - экзамен

4.2 Структура дисциплины для очной формы обучения.

Тематическое планирование

Очное обучение

| № п/п | Название темы | Се ме стр | Неделя семест ра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|----------|--|-----------------|------------------------|---|---|--|
| | | | | п/гру ппов ые | самостоятельная работа | |
| 1. | Вводный фонетический курс. Уровень elementary темы: 1.Travelling 2. Organization 3. Change 4. Money. 5. Advertising 6. Cultures | 1 | 1 – 16 | 34 ч. | 20 ч.: работа с Интернет-источниками, аутентичными текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, докладов, формальных писем, резюме. | Входной тест. Контрольная работа - Revision A + драматизация диалогов по темам 1 – 3; Контрольная работа Revision B + драматизация диалогов по темам 4 – 6, Презентации |
| 2. | Лексические темы: 7.Restaurant problems 8.An Informal letter 9.Family conflicts 10.Big cities 11.Lost in a big city 12.Describing the place where you live. | 2 | 1 – 16 | 34 ч., | 20ч.: работа с Интернет-источниками, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных писем. | Контрольная работа - Revision C + драматизация диалогов по темам 7 – 9; Контрольная работа Revision D + драматизация диалогов по темам 10 – 12, Презентация |
| 3. | Зачет с оценкой | 2 | | | 8 ч.: подготовка к зачету. | Зачет по устным темам. |

| | | | | | | |
|----|--|---|--------|-------|---|--|
| 4. | Уровень pre-intermediate 13.TV News and news technology 14.The reporter 15.Live reporting 16.The assignment desk manager 17.The public relations writer 18.Writing guidelines | 3 | 1 – 16 | 34 ч. | 20 ч.: работа с Интернет-источниками, подготовка устных сообщений, докладов, диалогов, формальных писем. | Контрольная работа - Revision A + драматизация диалогов по темам 13 – 15; Контрольная работа Revision B + драматизация диалогов по темам 16 – 18, Презентации |
| 5. | Лексико-грамматические темы: 19.Errors to avoid. 20.Public opinion 21.Symbols, slogans, and acronyms. 22.Research and interview 23.Organising an interview. 24.What makes news. | 4 | 1 – 17 | 26 ч | самостоятельная работа студентов – 20 ч.: выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка устных сообщений, докладов, работа с текстами. | Контрольная работа - Revision C + драматизация диалогов по темам 19 – 21; Контрольная работа Revision D + драматизация диалогов по темам 22 – 24 Презентации |
| 6. | Экзамен. | 4 | | | самостоятельная работа 9 ч.: Подготовка к экзамену. | Экзамен по билетам. |

*занятия проходят в интерактивных формах

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование темы дисциплины | Содержание |
|-------|------------------------------|---|
| 1 | Travelling | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (to be, a/an, wh-questions), неформальный e-mail, Curriculum Vitae, Case study |
| 2 | Organization | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Present Simple, Adverbs), формальный e-mail, Case study |
| 3 | Change | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (have, some/any), формальный e-mail, Case study, Страноведение. |

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 4 | Money. | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (there is/are), формальный e-mail, Case study |
| 5 | Advertising | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Countable / Uncountable Nouns), формальный e-mail, Case study |
| 6 | Cultures | Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple, Past Time References) формальный e-mail, Case study, Страноведение |
| 7 | Restaurant problems | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Question Forms), формальный e-mail, Case study |
| 8 | An Informal letter | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Comparative, Superlative), составление планов, Case study |
| 9 | Family conflicts | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, презентации, грамматику (Present Continuous, Adverbs), формальный e-mail, Case study, страноведение. |
| 10 | Big cities | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Present Continuous / Future Simple, Adverbs), формальный e-mail, Case study |
| 11 | Lost in a big city | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (should / shouldn't, could/would), протокол собрания, Case study |
| 12 | Describing the place where you live. | Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple / Present Perfect), Письмо о приеме на работу. Case study. Страноведение. |
| 13 | TV News and news technology | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Modals 1), неформальное письмо, Case study |
| 14 | The reporter | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Simple vs Continuous), инвестиционный план, Case study |
| 15 | Live reporting | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Modals 2), инвестиционный план, Case study, Страноведение |
| 16 | The assignment desk manager | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple vs Past Continuous), план работы, Case study |
| 17 | The public relations writer | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple vs Present), план Perfect), письменные рекомендации, Case study |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| 18 | Writing guidelines | Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Multiword Verbs), формальное письмо, Case study, Страноведение. |
| 19 | Errors to avoid. | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Time Clauses), формальное письмо, Case study. |
| 20 | Public opinion | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Questions), формальное письмо, Case study |
| 21 | Symbols, slogans, and acronyms. | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Perfect), формальное письмо, Case study, Страноведение |
| 22 | Research and interview | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Reported Speech), Case study |
| 23 | Organizing an interview. | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Conditionals), письмо акционерам, Case study |
| 24 | What makes news. | Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Passives), короткий доклад, Case study |

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| № п/п | Наименование темы, виды учебных занятий | Виды учебных занятий | Образовательные технологии |
|-------|---|----------------------------|--|
| 1 | Travelling | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 2 | Organization | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 3 | Change | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 4 | Money. | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 5 | Advertising | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 6 | Cultures | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии |

| | | | |
|----|--------------------------------------|----------------------------|--|
| 7 | Restaurant problems | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 8 | An Informal letter | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 9 | Family conflicts | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 10 | Big cities | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 11 | Lost in a big city | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 12 | Describing the place where you live. | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии |
| 13 | TV News and news technology | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 14 | The reporter | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 15 | Live reporting | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 16 | The assignment desk manager | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 17 | The public relations writer | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 18 | Writing guidelines | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии |
| 19 | Errors to avoid. | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 20 | Public opinion | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 21 | Symbols, slogans, and acronyms. | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 22 | Research and interview | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |

| | | | |
|----|--------------------------|----------------------------|--|
| 23 | Organizing an interview. | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии |
| 24 | What makes news. | Практические полугрупповые | Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии |

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения докладов и презентаций осуществляется в течение всего семестра. Текущий контроль освоения отдельных тем дисциплины осуществляется при помощи творческих ролевых заданий в завершении изучения каждой темы и контрольного задания по завершении каждых трех тем.

Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует наиболее качественному и объективному его оцениванию в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине: промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой в 2 семестре. Итоговая аттестация – в 4 семестре в виде экзамена.

6.1 Система оценивания

| Форма контроля | Компетенци я | Оценка |
|--|-----------------|--|
| Текущий контроль: Контрольная работа | УК-4.1; | отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно |
| Устная тема | УК-4.2, | отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно |
| Доклад/презентация | УК-4.3, | отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно |
| Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой | УК-4.4, | отлично/хорошо/удовлетворительно/зачтено неудовлетворительно/не зачтено |
| Экзамен | УК-4.4, | отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно |
| Итоговая аттестация: Экзамен | УК-4.5, | отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно |

6.2 Критерии оценки результатов по дисциплине

| | |
|----------------------|--|
| Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|----------------------|--|

| | |
|---------------------|--|
| «отлично» | <p>Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы по результатам обучения в формате знать-уметь-владеть в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать грамматические и деловые речевые конструкции, справляется с решением задач деловой направленности высокого уровня сложности, принимает правильные коммуникативные решения.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> |
| Хорошо | <p>Выставляется обучающемуся, если, он усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет грамматические и деловые речевые конструкции при решении практических задач деловой направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p> |
| удовлетворительно | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p> |
| неудовлетворительно | <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой стандартного уровня</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>сложности, не владеет необходимыми для этого навыками в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p> |
|--|---|

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине:

1. Входной тест

Цель: проверка остаточных знаний.

- 1) Russia has a lot of rivers, for example, ... Volga.
a) an b) the c) a d) –
- 2) Adults have thirty-two
a) tooth b) teeth c) tooth d) teeth
- 3) Boys are usually ... than girls.
a. tall as b. taller as c. taller d. tallest
- 4) If two cвиis choose the.....
a) less b) little c) least d) small
- 5) About 90 percent of Russian students at public schools, which are supported by state and local taxes.
a) have studied b) are studying
c) studies d) are studied
- 6) I know you.....an English lesson now.
a) take b) will take c) taking d) are taking
- 7) When I arrived at the airport the plane.....
a) had already landed b) already landed
c) has already landed d) was already landed
- 8) The teacher asked the student.....
a) not to smoke b) do not smoke
c) not smoke d) not smoking
- 9) The booklast year.
a) is published b) was published
e) have been published d) published
- 10) Scientists.....this antibiotic in 1965.
a) have discovered b) had discovered
c) were discovered d) discovered

2. Контрольные работы (УК-4, УК-5):

1) Семестры 1,2 (Market Leader, elementary)

Revision A: стр. 32 – 35;

Revision B: стр. 62 – 65;

Revision C: стр. 92 – 95;

Revision D: стр. 122 – 125

2) Семестры 3,4 (Market Leader, pre-intermediate)

Revision A: стр. 32 – 35;
Revision B: стр. 62 – 65;
Revision C: стр. 92 – 95;
Revision D: стр. 122 – 125

3. Темы докладов и презентаций (УК-4, УК-5):

- 1) Cultures;
- 2) Describing the place where you live;
- 3) Writing guidelines;
- 4) What makes news;
- 5) Big cities;
- 6) TV News and news technology;
- 7) The assignment desk manager
- 8) Errors to avoid;
- 9) Public opinion;
- 10) Symbols, slogans, and acronyms;
- 11) Research and interview;
- 12) Advertising.

4. Устные темы для текущего контроля и зачета (УК-4):

Семестр 2

- 1.Travelling
- 2.Organization
- 3.Change
- 4.Money.
- 5.Advertising
- 6.Cultures
- 7.Restaurant problems
- 8.An Informal letter
- 9.Family conflicts
- 10.Big cities
- 11.Lost in a big city
- 12.Describing the place where you live.

Устные темы для текущего контроля и экзамена (УК-4):

Семестр 4

- 1.TV News and news technology.
- 2.The reporter.
- 3.Live reporting.
- 4.The assignment desk manager
- 5.The public relations writer.
- 6.Writing guidelines.
- 7.Errors to avoid.
- 8.Public opinion
- 9.Symbols, slogans, and acronyms.
- 10.Research and interview
- 11.Organizing an interview.
- 12.What makes news.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Список литературы и источников

Основная литература

1. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка. - М., 2006.
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Куряева Р. И. - 8-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 254 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-534-08706-2

Дополнительная литература

1. Cotton D, Falvey D., Kent S., Elementary Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
2. Cotton D, Falvey D., Kent S., Pre-intermediate Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
3. Cotton D, Falvey D., Kent S., Intermediate Market Leader. Business English Course Book, New Edition: Pearson Education Limited, 2009. – p.176

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Электронно-библиотечные системы, интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- <https://www.loa.org/> - library of America;
- <https://www.loc.gov/> - library of Congress.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы семинарских/ практических занятий

Тема 1. Travelling (4 ч.)

1. Упражнения на отработку лексики
2. Работа с текстом
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 2. Organization (6 ч.)

1. Упражнения на отработку лексики
2. Работа с текстом
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 3. Change (6 ч.)

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 4. Money (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения;

Тема 5. Advertising (6 ч),

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 6. Cultures (6 ч)

1. Презентация
2. Упражнения на отработку лексики;
3. Работа с текстом;
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию;
6. Задания на отработку навыков говорения .

Тема 7. Restaurant problems (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 8. An Informal letter (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 9. Family conflicts (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 10. Big cities (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 11. Lost in a big city (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 12. Describing the place where you live(6 ч).

1. Презентация
2. Упражнения на отработку лексики;
3. Работа с текстом;
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию;
6. Задания на отработку навыков говорения .

Тема 13. TV News and news technology (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 14. The reporter (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 15. Live reporting (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 16. The assignment desk manager (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 17. The public relations writer (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;

2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 18. Writing guidelines (6 ч)

1. Презентация
2. Упражнения на отработку лексики;
3. Работа с текстом;
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию;
6. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 19. Errors to avoid (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 20. Public opinion (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 21. Symbols, slogans, and acronyms (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 22. Research and interview (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 23. Organising an interview (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Word-building»;
2. Работа с текстом «Conflict management»;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Resolving disputes»;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 24. What makes news (4 ч)

1. Презентация;
2. Упражнения на отработку лексики;
3. Работа с текстом;

4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию;
6. Задания на отработку навыков говорения .

Список литературы:

1. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка. - М., 2006.
2. Cotton D, Falvey D., Kent S., Elementary Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
3. Cotton D, Falvey D., Kent S., Pre-intermediate Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
4. Cotton D, Falvey D., Kent S., Intermediate Market Leader. Business English Course Book, New Edition: Pearson Education Limited, 2009. – p.176

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Профессиональное общение на иностранном языке» обеспечивает закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий полугруппового типа; формирование навыков работы с учебниками и учебными пособиями, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками работы с текстами, поиска и переработки информации и т.д. Формы самостоятельной работы:

- Подготовка к практическому занятию;
- Подготовка к презентации (сообщение, доклад);
- Подготовка к тестированию, контрольной работе;
- Подготовка индивидуальной интерпретации текста (устной, письменной).

Целью самостоятельной работы являются дополнительные занятия студентов, чтобы «знать, уметь и владеть» материалом в рамках формирования и развития универсальных коммуникативных компетенций для достижения результатов ОПОП.

Текущая аттестация на занятиях осуществляется в форме устных ответов, а также - итоговых проверочных работ.

Проблематизация изучаемого материала означает использование эвристических и диалогических приёмов, стимулирующих у студентов стремление найти аргументы для отстаивания своей точки зрения, а также интерактивных технологий.

Подготовка к практическому занятию включает в себя работу над домашним заданием, которое может быть задано в устной и письменной формах. К устной форме относятся индивидуальной интерпретации текста и драматизация диалогов. К письменной форме - подготовка к презентации (сообщение, доклад); подготовка к тестированию, контрольной работе.

Целью драматизации диалога (полилога) и индивидуальной интерпретации текста (пересказа) является развитие умения извлекать различную информацию (основную, подробную) из текста для передачи в устном или письменном виде (развитие монологической, диалогической устной и письменной речи).

При составлении диалога (полилога), пересказа создается собственная текстовая версия, однако очень важно использовать именно тот лексический и грамматический состав речи, который содержится в оригинале. Это способствует расширению словарного запаса, поскольку слова и выражения для активного использования запоминаются только

в контексте. Также желательно в заключении высказать свое личное мнение о рассказанных фактах или проблемах.

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (контрольных, сообщений, докладов и т.п.)

Сообщение – это небольшой доклад (продолжительностью 3-5 мин.) на какую-либо тему, информация о каком-либо событии. Целью сообщения является расширение словарного запаса, отработка стилистики речи по изучаемой лексической или грамматической теме.

Доклад — расширенное устное сообщение (10-15 мин.), на основе совокупности ранее известной информации по определенной теме, собранной из разных аутентичных источников (книги, журналы, Интернет-источники, пр.)

Цель доклада состоит в том, чтобы представить новую информацию по определенной теме, которая требует осмысления, логичности и ясности изложения на иностранном языке, расширяет лексический запас студента, развивает навыки чтения, письма и говорения, а также публичных выступлений. Доклад должен раскрыть заданную тему полно, грамматически и стилистически грамотно, с использованием соответствующей общеязыковой или профессиональной лексики и грамматических структур, релевантных данной группе.

Контрольный тест, контрольная работа имеют целью текущий или промежуточный контроль уровня владения студентами изученной лексики, грамматических структур и правил.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Под информационной образовательной технологией понимается процесс обучения с использованием компьютерных технологий, то есть это процесс подготовки и передачи информации обучающемуся, средством осуществления которых является компьютер (оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

1) «компьютерная» информационная технология, инструментарий которой составляет компьютер, оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Основная цель технологии - формирование обучающимся с использованием инструментария «компьютерной» информационной технологии содержательной стороны информации и ее анализ.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии:

-аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на занятиях;

-предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

- Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

- Microsoft Office 2016 Outlook
- Microsoft Office 2016 Word
- Microsoft Office 2016 Excel
- Microsoft Office 2016 PowerPoint
- Microsoft Office 2016 OneNote
- Microsoft Office 2016 SharePoint
- Microsoft Office 2016 Microsoft Teams
- Microsoft Office 2016 Access
- Microsoft Office 2016 Publisher
- 1С Университет

- Учебные планы ВО и УП ВПО

Антивирусные программы:

- Kaspersky Endpoint Security

Другое ПО:

- Mozilla Firefox

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные справочные системы:

Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система «Руконт»: <https://rucont.ru/>

Электронная библиотека «Юрайт»: <https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «Библиороссика» <http://www.bibliorossica.com/>

Научная электронная библиотека:

https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия по дисциплине «Профессиональное общение на иностранном языке» проводятся в оборудованных для этого классах. Имеется оснащенный персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», принтерами, сканерами; стенды, наглядные пособия, технические средства обучения и пр.

| Вид учебных занятий по дисциплине | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения |
|---|---|
| Занятия полугруппового и мелкогруппового типа | Проекционное оборудование и компьютер. Компьютер MGIK-D-812-1 Intel (R) Pentium (R) CPU G4600 @3.60GHz |
| Самостоятельная работа студентов | Учебный компьютерный центр Учебная и научная библиотеки Самостоятельная работа проводится в аудитории |

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - письменные задания заменены устным ответом;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий. Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и примерной ОПОП ВО по направлениям и профилям подготовки: 54.04.01 Дизайн, 54.04.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы, 42.04.02 Журналистика, 43.04.01 Реклама и связи с общественностью.

Составитель:

Ст. преподаватель кафедры Литературы и лингвистики Пакулова Н.В

Программа одобрена на заседании кафедры лингвистики

Протокол № _____ от «___» _____ 2023 года.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.07 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕНИЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ
(наименование дисциплины (модуля))

54.04.02. ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОЕ ИСКУССТВО И НАРОДНЫЕ ПРОМЫСЛЫ
(направление подготовки)

СОВРЕМЕННОЕ ДЕКОРАТИВНОЕ ИСКУССТВО
(профиль/специализация)

1. Цели дисциплины:

Основной целью программы дисциплины является формирование у магистранта прикладных компетенций, необходимых для осуществления устного и профессионально-делового академического общения на иностранном языке.

2. Задачи дисциплины:

- Освоение иностранного языка до уровня профессионального применения в деятельности по профилю специализации;
- Освоение и применение основ фонетики, грамматики, необходимого минимума профессионально-деловой академической лексики, стилистики формальной речи, речевых структур, особенностей межличностной и межкультурной коммуникации в профессиональном деловом общении.

3. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- **УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- Коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии
- Иностранный язык / языки: лексику общего и профессионального характера;
- Принятую в международном художественном сообществе профессиональную терминологию;
- Терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде выражения;
- Типологию форм речевой и текстовой коммуникации в профессиональной сфере;

Уметь:

- Создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам
- Вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета.
- Понимать содержание различного типа профессиональных текстов по искусству на иностранном языке;
- Грамотно формулировать свои мысли на иностранном языке письменно;
- Использовать терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной художественной среде выражения;

- Выстраивать диалог в межличностном общении, находить способы донести свою мысль до контрагента;

Владеть:

- Устными и письменными коммуникациями, в том числе на иностранном языке.
- Навыками профессионального монолога и диалога на иностранном языке;
- Навыками устной дискуссии на иностранном языке, обоснования и защиты своей точки зрения;
- Навыками работы с иноязычными источниками литературы по профессии;
- Навыками подготовки статьи/аннотации статей, докладов и прочих документов на иностранном языке;
- Интеграцией текста и визуального контента в продуктах профессиональной художественной деятельности.

4. Формы контроля по дисциплине:

По дисциплине предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации магистрантов:

- Дифференцированный зачёт (зачет с оценкой) во 2 семестре;
- Экзамен в 4 семестре.

5. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7зачетных единицы, 252 академических часа.

6. Структура, краткое содержание дисциплины:

| № п/п | Наименование темы дисциплины | Содержание |
|-------|------------------------------|--|
| 1 | Travelling | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (to be, a/an, wh-questions), неформальный e-mail, Curriculum Vitae, Case study |
| 2 | Organization | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Present Simple, Adverbs), формальный e-mail, Case study |
| 3 | Change | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (have, some/any), формальный e-mail, Case study, Страноведение. |
| 4 | Money. | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (there is/are), формальный e-mail, Case study |
| 5 | Advertising | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Countable / Uncountable Nouns), формальный e-mail, Case study |
| 6 | Cultures | Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple, Past Time References) формальный e-mail, Case study, Страноведение |

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 7 | Restaurant problems | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Question Forms), формальный e-mail, Case study |
| 8 | An Informal letter | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Comparative, Superlative), составление планов, Case study |
| 9 | Family conflicts | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, презентации, грамматику (Present Continuous, Adverbs), формальный e-mail, Case study, страноведение. |
| 10 | Big cities | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Present Continuous / Future Simple, Adverbs), формальный e-mail, Case study |
| 11 | Lost in a big city | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (should / shouldn't, could/would), протокол собрания, Case study |
| 12 | Describing the place where you live. | Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple / Present Perfect), Письмо о приеме на работу. Case study. Страноведение. |
| 13 | TV News and news technology | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Modals 1), неформальное письмо, Case study |
| 14 | The reporter | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Simple vs Continuous), инвестиционный план, Case study |
| 15 | Live reporting | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Modals 2), инвестиционный план, Case study, Страноведение |
| 16 | The assignment desk manager | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple vs Past Continuous), план работы, Case study |
| 17 | The public relations writer | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple vs Present), план Perfect), письменные рекомендации, Case study |
| 18 | Writing guidelines | Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Multiword Verbs), формальное письмо, Case study, Страноведение. |
| 19 | Errors to avoid. | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Time Clauses), формальное письмо, Case study. |
| 20 | Public opinion | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Questions), формальное письмо, Case study |

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 21 | Symbols, slogans, and acronyms. | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Perfect), формальное письмо, Case study, Страноведение |
| 22 | Research and interview | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Reported Speech), Case study |
| 23 | Organizing an interview. | Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Conditionals), письмо акционерам, Case study |
| 24 | What makes news. | Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Passives), короткий доклад, Case study |