

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.12.2024 08:05:22
Уникальный программный идентификатор:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижегородский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет филологии и межкультурной коммуникации
Кафедра иностранных языков и русской филологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Автор(ы): кандидат филологических наук, доцент кафедры ИЯРФ
Л. Ю. Дондик

Одобрена на заседании кафедры иностранных языков и русской филологии.
Протокол от 15 февраля 2023 г. № 6.

Актуализирована на заседании кафедры ИЯРФ. Протокол от 29 августа 2024 г. № 1.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией
факультета филологии и межкультурной коммуникации. Протокол от 16 февраля 2023 г.
№ 4.

Нижний Тагил
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС	3
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	3
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:	10
4.2. Информационное обеспечение	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины ОПЦ.06 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 № 1543.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.06 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предназначена для ведения занятий со студентами очной формы обучения, осваивающими программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер.

1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС

Дисциплина ОПЦ.01 ОПЦ.06 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в блок «Общепрофессиональные дисциплины» профессионального цикла программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер. Учебным планом предусмотрено изучение данной дисциплины на третьем курсе (5, 6 семестры).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины – повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени обучения (средняя школа), и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной и профессиональной, а также для дальнейшего самообразования.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» нацелена, прежде всего, на формирование коммуникативной компетенции как средства удовлетворения коммуникативно-познавательных потребностей студентов в рамках будущей профессии, а также для дальнейшего совершенствования уровня владения иностранным языком.

Основу курса составляет приобретение иноязычных знаний, умений и навыков, изучение лингвистического и экстралингвистического материала.

Курс ориентирован на достижение следующих задач.

1. Формировать навыки и умения фонетико-интонационного оформления речи;
2. Формировать элементарный коммуникативно-достаточный объем лексических единиц и грамматических явлений, характерных для социально-бытовой и социально-культурной сферы коммуникации.
3. Формировать элементарные умения осуществлять рецептивные и продуктивные виды речевой деятельности: аудирования, чтения, письма, говорения (монологической и диалогической речи).
4. Формировать элементарную культуроведческую осведомленность о социокультурном портрете представителей стран изучаемого языка, социокультурных нормах речевого поведения в иноязычной среде в условиях формального и неформального общения.
5. Формировать умения обще-учебной деятельности, в частности пользоваться справочной литературы, собирать, систематизировать и анализировать различные виды языковой, профессиональной и культуроведческой информации, интерпретировать и использовать ее при решении коммуникативных, коммуникативно-познавательных и познавательно-поисковых задач.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический минимум (1200-1400 лексических единиц);
- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода со словарем иностранных текстов бытового и публицистического характера и текстов профессиональной направленности.

уметь:

- использовать знание иностранного языка в социально-бытовой сфере деятельности;
- осуществлять коммуникативно приемлемое речевое общение на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы, не допуская ошибок, которые могут исказить смысл речевого высказывания и препятствовать пониманию;
- переводить со словарем иностранные тексты социально-бытовой и профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

- максимальной учебной нагрузки – 82 часа, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки – 78 часов (в том числе лекции 0 часов, практические занятия 78 часов);
 - самостоятельной работы – 4 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Применение данной программы направлено на формирование элементов основных видов профессиональной деятельности в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	78
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	
проводится в форме зачета с оценкой в 6 семестре	

**3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОПЦ.06 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций	
Раздел 1. История развития дизайна и графического искусства.		24		
Тема 1.1. История развития дизайна.	Содержание учебного материала	8	ОК 05, ОК 09, ОК 10	
	Дизайн, графический дизайн, мировые школы графического дизайна, разделы графического дизайна, продукты графического дизайна. Графический дизайн. Мировые школы графического дизайна. Профессиональная терминология графического дизайнера. Развитие навыка чтения и перевода, поиска информации в тексте. Виды дизайна. Профессиональная терминология графического дизайнера. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения. Составление монологического высказывания по теме.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			6
	История развития дизайна.			
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 1.2. История развития графического искусства.	Содержание учебного материала	6	ОК 05, ОК 09, ОК 10	
	Развитие графического искусства, графика, первые графики, оформление. Введение в практический курс профессионально-ориентированного перевода. Графическое искусство. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Лексические вариации профессиональных терминов. Отработка лексики по теме. Чтение и перевод текста, пересказ текста.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			6
	История развития графического искусства.			
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.3. Профессия дизайнера	Содержание учебного материала	10	ОК 05, ОК 09, ОК 10	
	Требования к современному дизайнеру, особенности работы дизайнера. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Лексические вариации профессиональных терминов. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте. Функции профессионального дизайнера. Активизация изученного материала в упражнениях.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			10
	Профессия дизайнера			
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Раздел 2. Современные вопросы профессиональной деятельности.		28		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	8		

Цифровая печать	Цифровая печать, технологию прямого нанесения красок, ризографы, листовая цифровая печать, широкоформатная цифровая печать, художественная цифровая печать. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация умения чтения, перевода и выделения информации в тексте. Активизация изученного материала в упражнениях.		ОК 05, ОК 09, ОК 10	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8		
	Цифровая печать			
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 2.2. Основные виды печатной продукции.	Содержание учебного материала	6	ОК 05, ОК 09, ОК 10	
	Бланк, буклет, брошюра, календарь, визитная карточка, блокнот, плакат, журнал, книга, каталог. Профессиональная терминология графического дизайнера. Активизация умения чтения, перевода и выделения информации в тексте. Краткая характеристика видов печатной продукции. Монологическая речь по изученной теме с использованием профессиональной терминологии. Краткая характеристика видов печатной продукции.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			6
	Основные виды печатной продукции.			
	Самостоятельная работа обучающихся			-
Тема 2.3. Дизайн торговой марки.	Содержание учебного материала	8	ОК 05, ОК 09, ОК 10	
	Символ производителя, значение марки фирмы, предпосылки к созданию торговой марки. Профессиональная терминология графического дизайнера. Активизация умения чтения, перевода и выделения информации в тексте. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие умения письменной речи и говорения по изученной теме с использованием профессиональной терминологии.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			8
	Дизайн торговой марки.			
	Самостоятельная работа обучающихся			-
Тема 2.4. Реклама.	Содержание учебного материала	6	ОК 05, ОК 09, ОК 10	
	Маркетинг, коммуникация, признаки рекламы, типы рекламы. Профессиональная терминология графического дизайнера. Активизация умения чтения, перевода и выделения информации в тексте. Активизация умения восприятия иностранной речи на слух. Активизация умения говорения по изученной теме с использованием профессиональной терминологии.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			6
	Реклама.			
	Самостоятельная работа обучающихся			-
Раздел 3. Деловая и профессиональная среда общения.		28		
Тема 3.1. Собеседование.	Содержание учебного материала	10	ОК 05, ОК 09, ОК 10	

	Соискатель, служба занятости, собеседование, анкета, резюме, автобиография. Применение навыков заполнения форм, с использованием клише, устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума. Применение навыков составления резюме, с использованием клише, устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	Собеседование.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.2. Деловая переписка	Содержание учебного материала	8	ОК01, ОК02, ОК03, ОК09
	Деловое письмо, правила ведения деловой переписки, письмо-запрос, рекламное письмо, письмо-предложение, структура делового письма. Структура делового письма. Виды делового письма. Активизация умения письменной речи, с использованием клише, устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума. Написание делового письма.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	Деловая переписка		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.3. Деловые переговоры.	Содержание учебного материала	10	ОК01, ОК02, ОК03, ОК09
	Переговоры, деловой этикет, контракт, структура контракта, содержание контракта. Активизация навыка говорения и восприятия на слух иноязычной речи. Составление вопросов по профессиональной тематике. Использование клише в речи студента.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	Деловые переговоры.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		4	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 6 семестре			
Всего:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной программы осуществляется в кабинете (ауд. № 212Х, № 305Х).

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели для обучающихся;
- комплект мебели для преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы экзамена.

Технические средства обучения:

- переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, экран, проектор);
- маркерная доска;
- компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 11 шт.);

- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;

Kaspersky Endpoint Security для Windows;

FoxitReader программа для чтения PDF файлов.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

4.2. Информационное обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1. Евдокимова-Царенко Э.П. Практическая грамматика английского языка в закономерностях с тестами, упражнениями и ключами к ним / Э.П. Евдокимова-Царенко. – Санкт-Петербург, Лань, 2021. – 348 с. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/3786>

2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика: учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 497 с.

Дополнительная литература

1. Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям/ М.В. Золотова [и др.]. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52608>

2. Безкоровайная Г.Т., Соколова Н.И., Койранская Е.А. Planet of English [Text] : учебник английского языка для учреждений СПО / Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик. – Москва : Академия, 2016. – 256 с.

3. Голицынский, Ю.Б. Грамматика : сборник упражнений / Ю.Б. Голицынский, Н.А. Голицынская. – Изд. 7-е, испр. и доп. – Санкт-Петербург : Каро, 2010. – 574 с.

4. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. – Москва : Академия, 2013. – 336 с.

5. Гуревич, В.В. Практическая грамматика английского языка [Электронный ресурс]. – Москва : ФЛИНТА, 2012. – 296 с. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/3786>

6. Соколова Н.И. Planet of English: Humanities Practice Book = Английский язык. Практикум для специальностей гуманитарного профиля СПО. – Москва : Академия, 2014. – 96 с.

Сетевые ресурсы

Портал «Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>

Цифровая библиотека IPRsmart <https://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система АЙбукс <https://ibooks.ru/>

Электронно-библиотечная система ЛАНЬ <https://e.lanbook.com/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

<http://www.wordsmyth.net/>

<http://www.merriam-webster.com/>

<http://russian.bibliomania.com/1/7/299/2034/frameset.html>

<http://www.native-english.ru/programs>

http://www.bbc.co.uk/russian/learning_english/

<http://www.britishcouncil.org/ru/russia/>

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learnenglish/>

<http://www.usingenglish.com/>

[\[http://www.english-glob.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=95&Itemid=44\]\(http://www.english-glob.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=95&Itemid=44\) Encyclopedia Britannica Online](http://www.english-</p></div><div data-bbox=)

<http://www.macmillandictionary.com/>

<http://www.oup.co.uk/> OUP online practice

<http://www.oup.com/elt/students/?cc=ru>

<http://www.cambridge.org/elt/resources/>

<http://www.expresspublishing.co.uk/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», реализующий подготовку по данной учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых студентами знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, а также выполнения студентами индивидуальных творческих заданий, исследований, решения проблемных задач.

Освоение учебной дисциплины завершается промежуточной аттестацией, которую проводит педагог.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создан фонд контрольно-оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы), а также памятки, алгоритмы для выполнения студентами различных видов работ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none">- Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;- особенности произношения;- правила чтения текстов профессиональной направленности;- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);- понимать тексты на базовые профессиональные темы;- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Выполнение разного рода заданий направленных на развитие речи и преодоление языкового барьера; прослушивание и просмотр тематических материалов;	Самостоятельные работы, контрольные работы (в устной и письменной форме)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Типовые задания для проведения процедуры оценивания результатов освоения дисциплины в ходе промежуточной аттестации

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Тестовые задания

1. Выберите правильную форму глагола: *A graphic designer _____ visual concepts, using computer software or by hand, to communicate ideas that inspire, inform, or captivate consumers.*

- a) created
- б) is being created
- в) to create
- г) **creates**

2. Выберите правильную форму образования превосходной степени прилагательного “good”: *Good designs are beautiful. But _____ designs achieve goals.*

- a) good
- б) gooder
- в) **the best**
- г) the bestest

3. Выберите наилучший заголовок для следующего отрывка: *“In today's digital age, the role of graphic design has expanded beyond traditional print media. Designers must now consider users' experiences across various platforms.”*

a) The Future of Graphic Design

- б) The Importance of Color
- в) Graphic Design Techniques

4. Прочитайте следующий отрывок и ответьте на вопрос: *“Graphic design is not just about creating visual elements. It is a bridge between culture and message. Designers need to consider the diversity of their audiences and their cultural codes to create effective and resonant products.”*

What does the author believe is the primary task of a graphic designer?

- a) To create only beautiful images.
- б) **To connect culture and message visually.**
- в) To work exclusively on commercial orders.

5. Выберите правильный вариант ответа на следующий вопрос:

“What do you do?”

- a) I'm reading a book
- б) **I'm a graphic designer**

- в) It's great!
- г) Sorry, I don't know.

6. Выберите слов-маркер Present Simple в следующем предложении: *The graphic designer _____ seeks inspiration from nature to create beautiful visuals.*

- a) now
- б) yesterday
- в) tomorrow
- г) **often**

7. Заполните пропуск в предложении:

When creating a visual presentation, it is important to _____ (choose) colors that reflect the brand's identity. (choosing)

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Тестовые задания

1. Выберите правильный вариант ответа на следующий вопрос: *What file format is best for web graphics?*

- а) TIFF
- б) PSD
- в) JPEG**
- г) BMP

2. Выберите слово, которое подойдет в данном контексте:

“Don’t forget to _____ your work if you don’t want to lose it due to unforeseen events like hardware failures, software glitches, or accidental deletions.”

- а) delete
- б) copy
- в) download
- г) back up**

3. Выберите правильный вариант ответа на следующий вопрос: What is the primary function of Adobe Photoshop?

- а) 3D modeling
- б) Vector graphics creation
- в) Photo editing and raster graphics**
- г) Web design

4. Какие из перечисленных слов нельзя использовать во множественном числе?

- а) technology
- б) computer
- в) design
- г) internet**

5. Выберите предложение, в котором слова стоят в правильном порядке:

- а) Digital printing is a combination of digital imaging and digital press.**
- б) A combination of digital imaging and digital press digital printing is
- в) And digital printing is a combination of digital imaging, digital press.

6. Выберите правильную форму глагола:

“Graphic designers *am/is/are* creative professionals who develop material for Internet Web pages, interactive media, and multimedia projects.” (**Are**)

7. Какое вопросительное слово необходимо вставить в следующее предложение? Выберите из предложенных вариантов.

- “_____ do graphic designers use specialized computer software packages?”
- “Graphic designers use specialized computer software packages because they help to export files in multiple formats, enhance creativity and collaborate with other designers. (**Why**)”

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Тестовые задания

1. Закончите следующее предложение: *Completing the project before the deadline*

a) is crucial for our project’s success.

- б) because of procrastination.
- в) you will be successful.
- г) it can be hard to concentrate on.

2. Выберите верное определение слова “a brochure”:

а) a paper sheet, usually A4 size, sealed on one or both sides, in one or more colors, advertising or informational content.

б) a cardboard, usually 50x90 mm, containing information about the person or company.

в) a folded sheet of paper that contains text, images, and other visual elements designed to convey information about a business, product, or service.

3. Как переводится на русский язык следующая фраза? Выберите один вариант перевода.

The main purpose of a design brief is to outline client requirements and objectives

а) **Основная цель дизайн-брифа — определить требования и цели клиента.**

б) Основная цель дизайн-брифа — разработать план работы с клиентами.

в) Одна из целей дизайн-брифа — определить потребности и цели клиента.

г) Одна из целей дизайн-брифа — обговорить сроки работы с клиентом.

4. Какой вариант из перечисленных является верным для приветствия в деловом письме?

а) Hi, John!

б) **Dear Mr. Smith,**

в) Hey, how's it going?

г) Hello, friend!

5. Выберите подходящий вопрос из предложенных для следующего ответа:

“A portfolio should include graphic designer’s best work, as well as professional samples from client projects.”

а) How many portfolios do you have?

б) What a great portfolio, isn't it?

в) Can I have a look on your portfolio?

г) **What is expected in a graphic design portfolio?**

6. Выпишите/Подчеркните правильный вариант ответа: Before starting any work, both parties must sign the **contract/agreement/discussion**. (**contract**)

7. Закончите предложения, используя *is* или *are*.

The team (is/are) working hard to prepare the project.

(Ответ: *is*)