



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

---

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОГСЭ.03. Иностранный язык**

*для специальности 42.02.01 Реклама*

*базовая подготовка*

Якутск, 2023

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от « 28 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО СПО «Цифровой  
колледж «Синергия»  
\_\_\_\_\_ С.Н.Семенов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности *42.02.01 Реклама*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 510

Организация-разработчик: АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

Составитель:  
Сидорова А.Ю., зам.директора по УВР

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	6
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.01 *Реклама базовой подготовки*, входящей в состав укрупненной группы специальностей 42.00.00 *Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело*.

## 1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.03. Иностранный язык является обязательной дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла и изучается в течение всего срока обучения (1-5 семестры).

Иностранным языком является английский язык.

## 1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У<sub>1</sub> - общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы;

У<sub>2</sub> - переводить (со словарем) английские тексты профессиональной направленности;

У<sub>3</sub> - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

**знать:**

З<sub>1</sub> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

с целью овладения **общими компетенциями (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 11. Владеть *экологической*<sup>1</sup>, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 188 часов, в том числе

в форме практической подготовки – 92 часа

включает:

обязательная аудиторная учебная нагрузка – 172 часа, в том числе

практические занятия – 172 часа;

самостоятельная работа обучающегося – 16 часов

Обязательная часть рабочей программы составляет – 172 часа, вариативная часть – 00 часов.

---

<sup>1</sup> Выделенное курсивом не формируется в рамках данной дисциплины

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>188</b>
<i>в том числе:</i>	
в форме практической подготовки	92
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>172</b>
<i>в том числе:</i>	
практические занятия	172
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
<i>в том числе:</i>	
выполнение лексико-грамматических упражнений	14
подготовка к промежуточной аттестации	2

### 2.2. Формы промежуточной аттестации

- 1 семестр – контрольная работа
- 2 семестр – дифференцированный зачет
- 3 семестр – контрольная работа
- 4 семестр - дифференцированный зачет
- 5 семестр - дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	В т.ч. практической подготовки	Формируемые компетенции
<b>ВВОДНО-КОРРЕКТИВНЫЙ КУРС</b>		<b>40</b>		
<b>Раздел 1. Значение английского языка для специалиста</b>		<b>40</b>		
Тема 1.1. Английский язык – язык делового общения	<i>Содержание учебной дисциплины</i>	5		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	1   Основы английского языка			ОК 2– ОК 9, ОК 11
	2   Приветствие и знакомство			
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>		ОК 2– ОК 9, ОК 11
- составить монолог-самопрезентацию				
Тема 1.2. Английский язык и моя будущая профессия	<i>Содержание учебной дисциплины</i>	6		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	1   Личностные качества человека			ОК 2– ОК 9, ОК 11
	2   Профессиональные качества специалиста			
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>		ОК 2– ОК 9, ОК 11
- работа с текстом № 1				
Тема 1.3. Страны изучаемого языка	<i>Содержание учебной дисциплины</i>	12		
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>		
	1   Великобритания	2		ОК 2– ОК 9, ОК 11
	2   США	2		
	3   Австралия	2		
	4   Индонезия	2		
	5   Английский язык – язык делового общения	2		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>		
Составление монолога о странах изучаемого языка по плану				
Тема 1.4. Традиции и быт	<i>Содержание учебной дисциплины</i>	12		
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>		
	1   В ресторане	2		ОК 2– ОК 9, ОК 11
	2   В отеле	2		
3   В поезде и самолете	2			

	4	На улице, в общественном транспорте	2		
	5	В музеях, театрах, кино	2		
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>		ОК 2– ОК 9, ОК 11
	- выполнение лексико-грамматических упражнений				
Тема 1.5. Праздники и свободное время	<i>Содержание учебной дисциплины</i>		3		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	1	Государственные праздники. Выходные дни			ОК 2– ОК 9, ОК 11
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>1</b>		
	- выполнение лексико-грамматических упражнений				
<b>Контрольная работа за семестр (другие формы контроля)</b>			<b>2</b>		
<b>Всего за 1 семестр</b>			<b>40</b>		
<b>Раздел 2. Иностранный язык в повседневной жизни</b>	<i>Содержание учебной дисциплины</i>		48		ОК 2– ОК 9, ОК 11
	<b>Практические занятия</b>		<b>48</b>		
	1-2	В магазине	4		
	3-4	На выставке	4		
	5-6	Великие ученые их открытия	4		
	7-8	Наука и технологии	4		
	9-10	Художественные произведения	4		
	11-13	Писатели и поэты	6		
	14-16	Великие художники	6		
	17-18	Народное-художественное творчество	2		
	19-21	Виды предприятий. Организационная структура. Виды деятельности. Бренды современности	6		
	22-23	Мое хобби	4		
	24	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего за 2 семестр</b>			<b>48</b>		
<b>Раздел 3. Иностранный язык в профессиональной деятельности</b>	<i>Содержание учебной дисциплины</i>		92	92	
	<b>Практические занятия</b>				
	1-4	<b>Реклама на телевидении и радио.</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме.	8	8	ОК 1 – ОК 9, ОК 11
	5-8	<b>Наружная реклама.</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	8	8	



	Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме.			ОК 1 – ОК 9, ОК 11
9-12	<b>Средства массовой информации.</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме	8	8	
13	<b>Контрольная работа за семестр (другие формы контроля)</b>	2		
<b>Всего за 3 семестр</b>		<b>26</b>	<b>26</b>	
14-17	<b>Печатные издания.</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме	8	8	
18-21	<b>Интернет</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме	8	8	
22-25	<b>Фирменный стиль</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме	8	8	
26-28	<b>Распространение информации о продуктах на веб-форумах</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме	6	6	
29-31	<b>Рекламные акции на продвижение товаров</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме	6	6	
32	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	2	
<b>Всего за 4 семестр</b>		<b>38</b>	<b>38</b>	

	33-34	<b>Почтовая рассылка и электронная почта</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме	4	4	ОК 1 – ОК 9, ОК 11
	35-36	<b>Бренды</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме	4	4	
	37-39	<b>Связи с общественностью и лоббирование</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме	6	6	
	40-42	<b>Спонсорство</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме	6	6	
	43-45	<b>Товарная и корпоративная реклама</b> Лексические единицы по теме. Чтение текста. Аудирование. Диалоги. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Монологические высказывания по теме. Беседа. Контроль по теме	6	6	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>6</b>		
	Выполнение лексико-грамматических упражнений				
	Подготовка к промежуточной аттестации		<b>2</b>		
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего за 5 семестр</b>		<b>36</b>	<b>28</b>	
	<b>ИТОГО:</b>		<b>188</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы дисциплины проходит в кабинете иностранного языка.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- проектор, экран;
- рабочее место преподавателя – АРМ преподавателя;

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

По дисциплине ОГСЭ.03. Иностранный язык разработана учебно-методическая документация:

- рабочая программа дисциплины;
- фонд оценочных средств;
- методические указания по выполнению самостоятельной работы.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

##### **Учебная литература:**

1. Иванова О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — C1): учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15795-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509748> (дата обращения: 29.06.2023).

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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531289> (дата обращения: 30.06.2023).

3. Краснова Т. И. Английский язык для специалистов в области интернет-технологий. English for Internet Technologies : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. И. Краснова, В. Н. Вичугов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16921-8. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532021> (дата обращения: 29.06.2023).

**Дополнительная литература:**

1. Англо-русский и русско-английский словарь
2. Андрюшкин А.П. Business English. Деловой английский язык. – Норинт, 2019
3. Кумарова М.Г. Новый бизнес-английский (Курс деловой лексики английского языка) – М.: Акалис, 2019
4. Радовель, В.А. Английский язык в сфере информационных технологий : учебно-практическое пособие / В.А. Радовель. — Москва : КНОРУС, 2017. — 232 с

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля знаний, проверки выполнения заданий практических занятий и самостоятельной работы, а также во время дифференцированного зачета.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Результаты обучения (знания, умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>уметь:</b>		
У <sub>1</sub> - общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы	- оценка выполнения заданий на практических занятиях; - оценка выполнения самостоятельной работы	- выполнение заданий дифференцированного зачета
У <sub>2</sub> - переводить (со словарем) английские тексты профессиональной направленности;		
У <sub>3</sub> - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;		
<b>знать:</b>		
З <sub>1</sub> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	- оценка выполнения заданий на практических занятиях; - устный опрос; - письменный опрос; - оценка выполнения заданий самостоятельной работы.	- выполнение заданий дифференцированного зачета

Оценка *общих компетенций (ОК)*:

Результат (общие компетенции)	Основные показатели
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематическая и качественная подготовка к учебным занятиям</li> <li>- участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вовремя и в срок сдает выполненные задания</li> <li>- отсутствуют пропуски занятий по неуважительной причине</li> <li>- не опаздывает (вовремя приходит на занятия)</li> <li>- аккуратно ведет записи в тетрадях</li> <li>- самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям</li> <li>- умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий</li> <li>- рабочее место всегда аккуратно и соответствует требованиям</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок</li> <li>- ответственно выполняет разовые/ постоянные поручения в группе</li> <li>- может спрогнозировать результат</li> <li>- умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет передавать информацию другому человеку</li> <li>- способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах</li> <li>- способен оценить уровень своих знаний по дисциплине</li> </ul>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях</li> <li>- извлекает информацию с электронных носителей</li> <li>- использует средства ИТ для обработки и хранения информации</li> <li>- представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения</li> <li>- умеет создавать презентации, оформлять печатные работы</li> </ul>
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает позитивный стиль общения</li> <li>- выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией</li> <li>- признает чужое мнение</li> <li>- при необходимости отстаивает собственное мнение</li> <li>- принимает критику</li> <li>- ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами</li> <li>- соблюдает официальный стиль при оформлении документов</li> <li>- составляет отчеты, задания в соответствии с</li> </ul>

	<p>запросом и предъявляемыми требованиями</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформляет документы в соответствии с нормативными актами</li> <li>- выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя</li> <li>- способен к эмпатии</li> <li>- организует коллективное обсуждение рабочей ситуации</li> </ul>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует работу по выполнению задания в соответствии с инструкциями</li> <li>- позитивное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения</li> <li>- использует нормы поведения и осуществление деятельности, способствующей адаптации в коллективе</li> <li>- использует приемы эффективного общения со сверстниками</li> </ul>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявляет стремление к приобретению новых знаний</li> <li>- участвует в мероприятиях, способствующих карьерному росту</li> <li>- владеет навыками самоорганизации и применяет их в учебной деятельности</li> </ul>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- читает профессиональную литературу</li> <li>- выполняет, готовит выступления, рефераты по профессиональной тематике</li> </ul>
ОК 11. Обладать <i>экологической</i> <sup>2</sup> , информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет искать необходимую информацию;</li> <li>- обладает умениями культуры общения;</li> <li>- знает основы экологической безопасности;</li> <li>- может участвовать в коммуникации на иностранном языке на бытовые и профессиональные темы (при необходимости)</li> </ul>

<sup>2</sup> Выделенное курсивом не формируется в рамках данной дисциплины

