

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дымова Светлана Сергеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.02.2026 33:04:51
Уникальный программный ключ:
76dbca65a427c5a8906028245af279c57b2518e5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
АНПОО
«Колледж бизнеса и дизайна»
С.С. Дымова
актуализированная версия
«17» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование специальности: **42.02.01 Реклама**

Присваиваемая квалификация: **специалист по рекламе**

Форма обучения: **очная**

Москва, 2025

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 42.02.01 Реклама.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенции ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код и наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<u>Уметь:</u> – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; – применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; – общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	<u>Знать:</u> – лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); – общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); – правила чтения текстов профессиональной направленности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; – формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	154
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	118
консультации	2
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация – экзамен 4 семестр	18

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
	1 семестр		
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		44	
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	Содержание учебного материала	8	<i>OK 09</i>
	1 Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Англоязычные страны. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.		
	В том числе практические занятия	8	
	1 Практическое занятие № 1. Краткое введение в экономическую теорию. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.		
	2 Практическое занятие № 2. Экономика России и стран изучаемого языка.		
	3 Практическое занятие № 3. Культура, достопримечательности и обычаи России и стран изучаемого языка (Великобритании и США). Артикль		
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	4 Практическое занятие № 4. Экономика различных отраслей.		
	Содержание учебного материала	6	<i>OK 09</i>
	1 Система образования России и других стран. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения.		
	В том числе практические занятия	6	
	1 Практическое занятие № 5. Образование в современном мире: Россия, Китай, США, Европа. Личные и притяжательные местоимения.		
	2 Практическое занятие № 6. Образование в России для иностранных студентов. Относительные местоимения.		

	3	Практическое занятие № 7. Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае.		
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	Содержание учебного материала		6	
	1	География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Словообразование: наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.		OK 09
	В том числе практические занятия		6	
	1	Практическое занятие № 8. Английский язык. Его происхождение, история и развитие. Словообразование: наречия.		
	2	Практическое занятие № 9. Роль английского языка в современном мире. Степени сравнения прилагательных и наречий.		
Тема 1.4. Основы делового общения	3	Практическое занятие № 10. Значение иностранного языка в моей профессии. Трудности при изучении английского языка.		
	Содержание учебного материала		6	
	1	Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения		OK 09
	В том числе практические занятия		6	
	1	Практическое занятие № 11. Деловой этикет. Деловая переписка. Неопределенные и отрицательные местоимения.		
	2	Практическое занятие № 12. Переговоры с партнером. Деловой звонок.		
	3	Практическое занятие № 13. Деловая переписка. Служебное совещание. Страдательный залог.		
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Содержание учебного материала		14	
	1	Резюме. Прохождение собеседования. Анкета кандидата. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.		OK 09
	В том числе практические занятия		14	
	1	Практическое занятие № 14. Прием на работу.		
	2	Практическое занятие № 15. Запрос на вакансии.		
	3	Практическое занятие № 16. Подготовка резюме и сопроводительного письма.		

	4	Практическое занятие №17. Анкета кандидата.		
	5	Практическое занятие № 18. Подготовка к собеседованию.		
	6	Практическое занятие № 19 Повторение пройденного лексического и грамматического материала.		
	7	Практическое занятие № 20. Повторение пройденного лексического и грамматического материала.		
		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя. Написание резюме и сопроводительного письма	4	
Всего за 1 семестр:			44	
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир			16	
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	Содержание учебного материала		16	
	1	Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Придаточные предложения условия (1-2 тип)		OK 09
	В том числе практические занятия		16	
	1	Практическое занятие № 21. Достижения и инновации в науке и технике прошлых веков.		
	2	Практическое занятие № 22. Открытия XXI века.		
	3	Практическое занятие № 23. Открытия XXI века.		
	4	Практическое занятие № 24. Компьютер в современном мире. Интернет.		
	5	Практическое занятие № 25. Социальные сети.		
	6	Практическое занятие № 26. Роль информационных технологий в изучении иностранного языка.		
	7	Практическое занятие № 27. Отраслевая выставка. Придаточные предложения условия (1-2 тип).		
	8	Практическое занятие № 28. Отраслевая выставка. Повторение.		
Раздел 3. Чемпионатное движение. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена			10	
Тема 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству.	Содержание учебного материала		10	
	1	История чемпионатов. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен как форма проведения ГИА. Придаточные предложения условия (1,2,3 тип). Повторение пройденного		OK 09

Демонстрационный экзамен		ранее грамматического материала		
	В том числе практические занятия		10	
	1	Практическое занятие № 29. История чемпионатов профессионального мастерства.		
	2	Практическое занятие № 30. Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы» в России.		
	3	Практическое занятие № 31. Техническая документация Демонстрационного экзамена.		
	4	Практическое занятие № 32. Описание задания Демонстрационного экзамена. Повторение пройденного ранее грамматического материала.		
	5	Практическое занятие № 33. Повторение пройденного ранее грамматического материала.		
Раздел 4. Профессиональное содержание			4	
Тема 4.1. Профессиональные требования, компетенции. Личные качества специалиста	Содержание учебного материала		4	
	1	Личностные и профессиональные качества рекламиста. Требования к специалисту по рекламе. Типы предложений. Специфика работы специалиста по рекламе. Основные принципы деятельности в отрасли Реклама		
	В том числе практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 34. Личностные и профессиональные качества рекламиста. Требования к специалисту по рекламе.		
	2	Практическое занятие № 35. Специфика работы специалиста по рекламе. Основные принципы деятельности в отрасли Реклама. Типы предложений.		
	Контрольная работа по темам 2.1,3.1,4.1		2	
Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя. Написание эссе «Моя будущая профессия».		4		
Всего за 2 семестр:		36		
3 семестр				
Тема 4.2. Профессии в	Содержание учебного материала		6	
	1	Профессии в рекламе. Деловой стиль. Дресс код. Порядок слов в		

рекламе.		предложения.		
	В том числе практических занятий		6	
	1	Практическое занятие № 36. Профессии в рекламе. Порядок слов в предложениях.		
	2	Практическое занятие № 37. Профессии в рекламе. Порядок слов в предложениях.		
	3	Практическое занятие № 38. Деловой стиль. Дресс код.		
Тема 4.3. Понятие о рекламе, определение, задачи и роль в социуме.	Содержание учебного материала		6	
	1	Понятие о рекламе, определение, задачи и роль в социуме. Функции, классификация рекламы, термины, связанные с рекламой деятельностью, лексика делового общения. Вопросительные предложения. Повторение ранее изученного грамматического материала		OK 09
	В том числе практических занятий		6	
	1	Практическое занятие № 39. Понятие о рекламе. Вопросительные предложения.		
	2	Практическое занятие № 40. Функции, классификация рекламы.		
	3	Практическое занятие № 41. Лексика делового общения		
	Содержание учебного материала		4	
Тема 4.4. Виды рекламы.	1	Печатная реклама и реклама в СМИ. Наружная реклама. Продакт плейсмент. Социальная реклама. Придаточные предложения.		OK 09
	В том числе практических занятий.			
	1	Практическое занятие № 42. Виды рекламы. (печатная). Придаточные предложения.	4	
	2	Практическое занятие № 43. Виды рекламы. (социальная, продакт плейсмент). Придаточные предложения		
	Содержание учебного материала		2	
Тема 4.5. Связи с общественностью (PR) в системе массовых коммуникаций	1	Роль СМИ в жизни общества. Зависимость PR-отделов от СМИ		OK 09
	В том числе практических занятий		2	
	1	Практическое занятие № 44. Роль СМИ в жизни общества. Зависимость PR-отделов от СМИ		
	Содержание учебного материала		4	

Тема 4.6. Интернет реклама. Рекламные носители в Интернете.	1	Взаимодействие пользователя с рекламой в Интернете. Понятия: баннер, текстовый блок, байрики, интерстициальная реклама, минисайты, коллажи и тд. E-mail маркетинг; SMM. Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге. Указательные местоимения		OK 09
	В том числе практических занятий		4	
	1	Практическое занятие № 45. Интернет как рекламное пространство. Анализ видов рекламных объявлений в Интернете.		
	2	Практическое занятие № 46. Понятия: баннер, текстовый блок, байрики, интерстициальная реклама, минисайты, коллажи.		
Тема 4.7. Средства продвижения товаров и услуг	Содержание учебного материала		4	OK 09
	1	Реклама товаров и услуг, способы продвижение товара, изучение рынка, понятие 4 Р. Прямой маркетинг, выставки- ярмарки. Брендинг, основные термины имиджевой рекламы. Модальные глаголы и их эквиваленты.	4	
	В том числе практических занятий			
	1	Практическое занятие № 47. Средства продвижения товаров и услуг		
	2	Практическое занятие № 48. Брендинг.		
	Контрольная работа по темам 4.5-4.7.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
Всего за 3 семестр			32	
	4 семестр			
Тема 4.8. Разработка рекламной кампании.	Содержание учебного материала		10	OK 09
	Рекламный бриф. Планирование рекламной кампании, ее этапы. Определение целевой аудитории. Неличные формы глагола: причастие.			
	В том числе практических занятий		10	
	Практическое занятие № 49. Рекламный бриф. Составление проектов брифов.			
	Практическое занятие № 50. Планирование рекламной кампании, ее этапы.			
	Практическое занятие № 51. Определение целевой аудитории.			

	Практическое занятие № 52. Изучение и составление портрета целевой аудитории.		
	Практическое занятие № 53. Неличные формы глагола: причастие.		
	Содержание учебного материала	6	
Тема 4.9. Оценка эффективности рекламной кампании.	Анализ рынка. Изучение конкурентов. Оценка эффективности Неличные формы глагола		<i>OK 09</i>
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 54. Анализ рынка. Неличные формы глагола: инфинитив		
	Практическое занятие № 55. Изучение конкурентов. Неличные формы глагола: герундий.		
	Практическое занятие № 56. Оценка эффективности рекламной кампании.		
	Контрольная работа по курсу «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Консультация	2	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	18	
	Всего за 4 семестр	42	
	Всего	154	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения. Учебный кабинет оснащен оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных РПД, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной итоговой аттестации.

Оборудование учебного кабинета:

Основное оборудование: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий. В соответствии с п.4.4. ФГОС СПО допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Кабинет для самостоятельной работы обучающихся оснащен оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и выходом в локальную сеть с доступом в «Личный кабинет» обучающегося.

Кабинет воспитательной работы обучающихся оснащен необходимой мебелью, оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и выходом в локальную сеть с доступом в «Личный кабинет» обучающегося.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература:

1. Губина, Г. Г. Английский язык в профессиональной деятельности для специальности «Реклама» = English in Professional Activities for the Specialty 'Advertising' : учебное пособие / Г. Г. Губина. - Москва : Директ-Медиа, 2019. - 63 с. - ISBN 978-5-4499-0465-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1972657>

Дополнительная литература:

1. Ершова, Е. Л. Английский язык для профессионального общения. Искусство и дизайн = English for Professional Communication. Art and Design: учебное пособие / Е. Л. Ершова. - Минск: РИПО, 2019. - 151 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/1088322>

3.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей;
2. <https://ro-edu.ru/> - Федеральный Медиапортал «Российское образование»

Информационные справочные системы:

1. Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов. – URL: <https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>.
2. <https://slovaronline.com> - справочная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн.
3. <http://www.akarussia.ru/node/5025> - база данных исследований Ассоциации коммуникационных агентств России (АКАР)
4. <https://contentconnection.prsa.org/> - база данных Public Relations Society of America (PRSA) (Общества по связям с общественностью Америки), содержащая информацию о последних тенденциях, статьи и исследования для специалистов в области общественных коммуникаций
5. <https://onlinelibrary.wiley.com/> - онлайн-библиотека нового поколения. Содержит рецензированные материалы для филологов, профессионалов в коммерческой деятельности и специалистов в информационной сфере
6. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/> - банк аутентичных текстов на английском языке
7. www.englishgrammar.org - уроки английского on-line
8. www.englishtips.org – аудиокурсы на английском языке
9. <http://www.glossary.ru/> - Глоссарий.ру (служба тематических толковых словарей)
10. <http://www.focusenglish.com> - Информационная система Everyday English in Conversation
11. <https://dictionary.cambridge.org/ru/> - On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary
12. <http://www.cambridge.org/ru/elt/catalogue/subject> - официальный сайт издательства Кембриджского университета
13. www.oup.com - официальный сайт издательства Оксфордского университета
14. www.britishcouncil.com - официальный сайт Британского совета
15. www.ft.com - официальный сайт газеты “Financial Times”
16. www.bbc.com - официальный сайт службы BBC
17. www.bbc.co.uk/news - официальный сайт BBC (новости)
18. <http://study-english.info/> - сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. <https://znanium.ru/> - электронно-библиотечная система;
2. <http://biblioclub.ru>.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система Microsoft Windows 10;
2. Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;
3. 7-zip - архиватор;
4. Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/oprogramye/>;
5. Интернет-браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бесплатно).
6. Антивирусная программа Dr.Web.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Результаты обучения	Критерии оценки	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Знания:		
ОК 09	Должен знать: – лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); – общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); – правила чтения текстов профессиональной направленности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; – формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	– владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); – демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); – демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; – демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; – демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на практических занятиях. Оценивание по результатам устного и письменного опросов. Подготовка презентаций и выступлений по выбранной теме. Проведение контрольных работ. Результаты промежуточной аттестации.
	Умения:		
ОК 09	Должен уметь: – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	– строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – взаимодействует в коллективе, принимает	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на практических занятиях.

	– взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; – применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; – общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	- участие в диалогах на общие и профессиональные темы; – применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; – понимает тексты на базовые профессиональные темы; – составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; – общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); – совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	Оценивание по результатам устного и письменного опросов. Подготовка презентаций и выступлений по выбранной теме. Проведение контрольных работ. Результаты промежуточной аттестации.
Промежуточная аттестация – экзамен			