

Приложение

К ООП по специальности/профессии

**42.02.01 Реклама**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной  
деятельности**

2024

Программу составили:

1. Еристова Анна Анатольевна

Дисциплина: СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама утверждённым приказом Минобрнауки России от 21.07.2023 г. №552.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «42.02.01 Реклама»

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №5 от 15.01.2024

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «42.02.01 Реклама» по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
2. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
3. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
4. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
5. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
6. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
7. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
8. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
9. ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций

и ценностей многонационального российского государства.

10. ЛР 16 Умеющий пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 07., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 16	<p>вести разные виды диалоги (в том числе комбинированный) объемом до 9 реплик; передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего отношения;;</p> <p>воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/ запрашиваемой информации;;</p> <p>переводить с иностранного языка на русский при работе с несложными текстами в русле выбранного профиля;;</p> <p>создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика), повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи;;</p> <p>передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего отношения;;</p> <p>читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/ интересующей/ запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания;;</p> <p>создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст;;</p> <p>написать электронные сообщения личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правила отсутствия фразового ударения на служебных словах;;</p> <p>употреблять в устной и письменной речи не менее 1500 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии;</p>	<p>основное значение изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише), основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений;;</p> <p>пунктуационные навыки (использование запятой при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф; точку, вопросительный и восклицательный знаки; без точки после заголовка);;</p> <p>социокультурная специфика страны/стран изучаемого языка; орфографические навыки в отношении изученного лексического материала;;</p> <p>правила оформления электронного сообщения личного характера;</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
Практическая подготовка	120
Практические занятия	20
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	140
<b>Форма(-ы) контроля: Зачет, Экзамен</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 1 Основной	Содержание учебного материала			ОК 07., ОК 06., ОК 09., ОК 01., ОК 05., ЛР 16, ОК 03., ОК 02., ЛР 8	
	1	Практические занятия №1 Education in English-speaking countries.	2		2
	2	Практические занятия №2 Present Continuous Tense.	2		2
	3	Практические занятия №3 Present Continuous Tense. Stative verbs.	2		2
	4	Практическая подготовка №1 Education in Russia.	2		2
	5	Практическая подготовка №2 Present Simple Tense.	2		2
	6	Практическая подготовка №3 Environmental Protection.	2		2
	7	Практическая подготовка №4 Present Continuous vs. Present Simple.	2		2
	8	Практическая подготовка №5 Technological Progress	2		2
	9	Практическая подготовка №6 Past Continuous Tense.	2		2
	10	Практическая подготовка №7 Doing sport and keeping fit.	2		2
	11	Практическая подготовка №8 Healthy Way of Life.	2		2
	12	Практическая подготовка №9 Past Simple Tense.	2		2
	13	Практическая подготовка №10 Travelling	2		2
	14	Практическая подготовка №11 Past Simple vs. Past Continuous.	2		2
	15	Практическая подготовка №12 Shopping	2		2
	16	Практическая подготовка №13 Future Continuous Tense.	2		2
	17	Практическая подготовка №14 To be going to do	2		2
	18	Практическая подготовка №15 Future Simple Tense.	2		2
	19	Практическая подготовка №16 Comparison Degrees of Adjectives	2		2
	20	Практическая подготовка №17 Comparison Degrees of Adverbs.	2		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 2 Страноведческий	Содержание учебного материала			OK 07., OK 06., OK 03., OK 01., OK 02., OK 09., ЛР 8, OK 05., ЛР 16	
	1	Практическая подготовка №18 The United Kingdom of Great Britain. Geographical profile.	2		2
	2	Практическая подготовка №19 Present Perfect Tense.	2		2
	3	Практические занятия №4 The capital of the UK.	2		2
	4	Практическая подготовка №20 UK Holidays and Traditions..	2		2
	5	Практическая подготовка №21 Present Perfect vs. Past Simple.	2		2
	6	Практическая подготовка №22 The USA. Geographical profile.	2		2
	7	Практическая подготовка №23 The capital of the USA.	2		2
	8	Практическая подготовка №24 US Holidays and Traditions.	2		2
	9	Практическая подготовка №25 Present tenses for the future.	2		2
	10	Практическая подготовка №26 Russia. Geographical profile.	2		2
	11	Практическая подготовка №27 Moscow.	2		2
	12	Практическая подготовка №28 Russian Holidays and Traditions.	2		2
	13	Практическая подготовка №29 Articles.(a\an)	2		2
	14	Практическая подготовка №30 Articles.(the)	2		2
Тема 3 Профессионально-направленный. Advertising.	Содержание учебного материала			OK 07., OK 09., OK 01., ЛР 8, OK 03., OK 06., ЛР 16, OK 05., OK 02.	
	1	Практическая подготовка №31 History Advertising.	2		2
	2	Практическая подготовка №32 The Pros and Cons of the Major Advertising Media.	2		2
	3	Практическая подготовка №33 A New Form of Advertising Threatens to Crowd out Traditional Commercials .	2		2
	4	Практическая подготовка №34 Passive Voice Simple.	2		2
	5	Практическая подготовка №35 Celebrity Advertising .	2		2
	6	Практические занятия №5 Revision	2		2
Тема 4 Профессионально-направленный. Public relations advertising.	Содержание учебного материала			OK 03., OK 07., OK 09., OK 06., OK 05., ЛР 8, OK 01., ЛР 16, OK 02.	
	1	Практические занятия №6 Basic Types of PR Advertising .	2		2
	2	Практическая подготовка №36 Passive Voice Continuous.	2		2
	3	Практические занятия №7 Image-building .	2		2
	4	Практические занятия №8 Investor and Financial Relations .	2		2
	5	Практическая подготовка №37 Passive Voice Perfect.	2		2
	6	Практическая подготовка №38 Forms of Financial Advertising .	2		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 5 Профессионально-направленный. Advertising as a career.	Содержание учебного материала			OK 09., OK 01., OK 03., OK 02., OK 07., OK 06., ЛР 8, ЛР 16, OK 05.	
	1	Практическая подготовка №39 Is Advertising your Cup of Tea?	2		2
	2	Практическая подготовка №40 Past Perfect Tense.	2		2
	3	Практическая подготовка №41 Advertising in the Russian Media .	2		2
	4	Практическая подготовка №42 Future Perfect Tense.	2		2
Тема 6 Профессионально-направленный. Types of Advertising.	Содержание учебного материала			OK 09., OK 07., OK 06., OK 01., OK 03., OK 05., OK 02., ЛР 16, ЛР 8	
	1	Практическая подготовка №43 Importance of Advertising .	2		2
	2	Практическая подготовка №44 Print and Marketing Advertising .	2		2
	3	Практическая подготовка №45 Конструкция used to.	2		2
	4	Практическая подготовка №46 Public Service and Media Advertising .	2		2
	5	Практическая подготовка №47 Broadcast Advertising and Radio Commercials .	2		2
	6	Практическая подготовка №48 Television and Online Advertising .	2		2
	7	Практическая подготовка №49 Outdoor Advertising .	2		2
	8	Практическая подготовка №50 Product Placement Advertising. Covert Advertising .	2		2
	9	Практическая подготовка №51 Types of Questions. General Question.	2		2
	10	Практическая подготовка №52 Public Service Advertising .	2		2
11	Практическая подготовка №53 Types of Questions. Special Question. Subject Question.	2	2		
Тема 7 Профессионально-направленный. Strategies of Advertising.	Содержание учебного материала			OK 09., OK 07., OK 06., OK 05., OK 01., OK 03., OK 02., ЛР 8, ЛР 16	
	1	Практическая подготовка №54 Definition and Concept of Advertising Strategies .	2		2
	2	Практическая подготовка №55 Types of Questions. Alternative Question.	2		2
	3	Практические занятия №9 How to Develop Advertising Strategies .	2		2
	4	Практическая подготовка №56 Types of Questions. Disjunctive Question.	2		2
	5	Практическая подготовка №57 More on the Stages of Developing Advertising Strategies .	2		2
	6	Практическая подготовка №58 Strategies of Persuasion in Advertising. Glittering Generalities .	2		2
	7	Практическая подготовка №59 Conditionals .	2		2
	8	Практическая подготовка №60 Transfer. Testimonials. Appeal.	2		2
9	Практические занятия №10 Revision. Подготовка к экзамену.	2	2		
		Всего	140		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);*
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

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

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:**

Кабинет иностранного языка:

1. Мультимедийное оборудование (телевизор, колонки) (1 шт.)
2. Рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» (1 шт.)
3. Комплект кабелепроводов (2 шт.)
4. Программа управления классом (1 шт.)
5. Акустическая система (1 шт.)
6. Стол рабочий (2 шт.)
7. Рабочее место «Диалог» (16 шт.)
8. стол 2-х тумбовый (1 шт.)
9. стул мягкий (16 шт.)
10. доска (1 шт.)
11. парта без скамьи (4 шт.)
12. стул Аскона (8 шт.)
13. шкаф (1 шт.)
14. Плакаты по иностранному языку в профессиональной деятельности (10 шт.)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Маньковская, З. В. Английский язык: учебное пособие Москва: ИНФРА-М, 2024. <https://znanium.com/catalog/product/2128443>
2. Д. Х. Година, Л. А. Вовси-Тиллье, М. В. Зарудная Английский язык для специальности Реклама: учебник Москва: КноРус, 2023. <https://book.ru/book/944925>
3. Губина, Г. Г. Английский язык в профессиональной деятельности для специальности «Реклама» = English in Professional Activities for the Specialty 'Advertising' Москва: Директ-Медиа, 2019. <https://znanium.com/catalog/product/1972657>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Медведева, К. О. Английский язык для специалистов по рекламе и связям с общественностью = English for advertising and public relations: учебное пособие Москва: КноРус, 2023 <https://book.ru/book/948842>

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. <http://znanium.com>
2. <https://book.ru>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение		
вести разные виды диалоги (в том числе комбинированный) объемом до 9 реплик; передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего отношения;	умеет вести разные виды диалоги (в том числе комбинированный) объемом до 9 реплик; умеет передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего отношения;	Устный опрос Письменный опрос
воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации;	умеет воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации;	Устный опрос Письменный опрос
переводить с иностранного языка на русский при работе с несложными текстами в русле выбранного профиля;	умеет переводить с иностранного языка на русский при работе с несложными текстами в русле выбранного профиля;	Устный опрос Письменный опрос
создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика), повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи;	умеет создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика), повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи;	Устный опрос Письменный опрос
передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего отношения;	умеет передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего отношения;	Устный опрос Письменный опрос
читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания;	умеет читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания;	Устный опрос Письменный опрос
создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст;	умеет создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст;	Устный опрос Письменный опрос
написать электронные сообщения личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правила отсутствия фразового ударения на служебных словах;	умеет писать электронные сообщения личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правила отсутствия фразового ударения на служебных словах;	Устный опрос Письменный опрос
употреблять в устной и письменной речи не менее 1500 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии;	употребляет в устной и письменной речи не менее 1500 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии;	Устный опрос Письменный опрос
Знание		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
основное значение изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише), основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений;	знает основное значение изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише), основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений;	Устный опрос Письменный опрос
пунктуационные навыки (использование запятой при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф; точку, вопросительный и восклицательный знаки; без точки после заголовка);	знает пунктуационные навыки (использование запятой при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф; точку, вопросительный и восклицательный знаки; без точки после заголовка);	Устный опрос Письменный опрос
социокультурная специфика страны/стран изучаемого языка; орфографические навыки в отношении изученного лексического материала;	знает социокультурную специфику страны/стран изучаемого языка; имеет орфографические навыки в отношении изученного лексического материала;	Устный опрос Письменный опрос
правила оформления электронного сообщения личного характера;	знает правила оформления электронного сообщения личного характера;	Устный опрос Письменный опрос

## 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Умение		
вести разные виды диалоги (в том числе комбинированный) объемом до 9 реплик; передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего отношения;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70
воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/ запрашиваемой информации;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70
переводить с иностранного языка на русский при работе с несложными текстами в русле выбранного профиля;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70
создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика), повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70
передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего отношения;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70
читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/ интересующей/ запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70
создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70
написать электронные сообщения личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правила отсутствия фразового ударения на служебных словах;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
употреблять в устной и письменной речи не менее 1500 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70
Знание		
основное значение изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише), основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70
пунктуационные навыки (использование запятой при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф; точку, вопросительный и восклицательный знаки; без точки после заголовка);	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70
социокультурная специфика страны/стран изучаемого языка; орфографические навыки в отношении изученного лексического материала;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №ПЗ № 1-70
правила оформления электронного сообщения личного характера;	ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 8, ЛР 16	Задания к практическим занятиям №1-70

Задания для практического занятия в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» для обучающихся по специальности 42.02.01 Реклама