Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

Иностранный язык

42.02.01. Реклама

Форма обучения: очная

Вологда – 2020

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Протокол № 1 от « 02» сентября 2020 г.
Председатель цикловой комиссии
_____С.А.Петрова

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____А.А.Дроздова

Согласовано
Зам. директора по методической работе
_____А.А.Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Петрова Я.В. – преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС СПО) по специальности 42.02.01 Реклама.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

Генеральный директор ООО "Мартолини" _____ А.Ф.Дроздова
Место работы, должность *подпись* *ФИО*

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 13
5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ 15
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **42.02.01 Реклама.**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин.

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

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; пополнять словарный запас.

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **192** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки **172** часа;
- самостоятельной работы обучающегося **20** часов.

Рабочая программа учебной дисциплины рассчитана на **192** часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, в том числе: обязательной **20** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**192**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**172**
в том числе:	
практические занятия	172
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**20**
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Макс. объем часов	Обязательное количество часов		Сам. работа	Уровень усвоения
				Теор.	ПЗ		
Тема 1. Фонетические, лексические и грамматические особенности иностранного языка	**Содержание учебного материала:** Фонетические, лексические и грамматические особенности иностранного языка. Система времён английского языка. Типы вопросительных предложений. Разговорная тема «Я – студент Вологодского кооперативного колледжа».						
	Практические занятия						
	1	Структура английского предложения.	2		2		2,3
	2	Порядок слов в повествовательном предложении. Образование отрицательной формы.	2		2		2,3
	3	Типы вопросов в английском языке. Порядок слов в вопросительном предложении.	3		2	1	2,3
	4	Разговорная тема: Я – студент Вологодского кооперативного колледжа.	2		2		2,3
	5	Разговорная тема: Из истории Вологодского кооперативного колледжа.	2		2		2,3
	Самостоятельная работа: составить предложения по образцу; образовать вопросительную и отрицательную форму предложения.						
Тема 2. Этика делового общения	**Содержание учебного материала:** Ситуативные выражения: приветствие и прощание, знакомство и обращение, согласие и несогласие, извинение, благодарность, приглашения и предложения, просьбы. Грамматический материал: личные и притяжательные местоимения, повелительное наклонение в иностранном языке, форма вежливого обращения на «Вы».						
	Практические занятия						
	1	Роль и значение речевого этикета. Средства выражения приветствия, прощания, обращения, извинения, благодарности в иностранном языке.	2		2		2,3

	2	Средства выражения согласия, несогласия. Составление и инсценировка диалогов с использованием речевых клише.	3		2	1	2,3
	3	Прием в офисе. Форма вежливого обращения на «Вы». Закрепление речевых клише в мини-диалогах.	2		2		2,3
	4	Деловая встреча в офисе.	2		2		2,3
	Самостоятельная работа: использование речевых клише в заданной ситуации, составление диалогов по определенной тематике.						
Тема 3. Этика телефонного разговора	**Содержание учебного материала:** Стандартные фразы телефонного разговора. Согласование и подтверждение встречи по телефону. Составление и инсценировка диалогов по ситуации. Грамматический материал: Группа времен Simple. Образование вопросительной и отрицательной формы.						
	Практические занятия						
	1	Стандартные фразы делового разговора по телефону.	2		2		2,3
	2	Назначение деловой встречи по телефону. Употребление основных клише телефонного разговора.	2		2		2,3
	3	Разговор с деловым партнером по телефону. Составление и инсценировка мини-диалогов.	3		2	1	2,3
	4	Этикет телефонного разговора. Правила пользования мобильным телефоном в деловом общении.	2		2		2,3
	Самостоятельная работа: использование речевых образцов в заданной ситуации; составление диалогов. Чтение и перевод диалогов на иностранном языке.						
Тема 4. Деловая корреспонденция	**Содержание учебного материала:** Структура делового письма, основные виды делового письма. Современные средства связи в деловом мире.						
	Практические занятия						
	1	Роль деловой корреспонденции в коммерческой деятельности.	2		2		2,3
	2	Виды деловой корреспонденции. Структура делового письма.	3		2	1	2,3
	3	Оформление реквизитов в деловом письме. Оформление	2		2		2,3

		адреса на конверте.					
	4	Современные средства связи в бизнесе. Факсимильная связь, электронная почта. Оформление факсового сообщения.	2		2		2,3
	5	Практическое оформление делового письма.	3		2	1	2,3
	6	Фирменный стиль: торговая марка, бренд и брендинг. Логотип фирмы.	2		2		2,3
	7	Основные типы делового письма. Речевые клише для начала и завершения письма.	2		2		2,3
	8	Письмо – предложение, письмо – запрос, письмо – заказ. Чтение и перевод писем.	3		2	1	2,3
	9	Письмо – реклама. Основные клише, правила составления.	2		2		2,3
	10	Письмо – претензия на качество товара, задержку доставки товара, повреждение товара в пути.	3		2	1	2,3
	11	Международные условия поставки и условия оплаты товара.	2		2		2,3
	Самостоятельная работа: подписать конверт, соблюдая правила оформления адреса на конверте, прочитать, перевести и определить тип делового письма. Домашнее чтение художественного текста.						
Тема 5. Введение в специальность.	**Содержание учебного материала:** Предмет и задачи курса «Реклама», круг вопросов, охватываемых данной дисциплиной и ее связи с другими дисциплинами учебного плана. Грамматический материал: Страдательный залог в иностранном языке. Образование и употребление страдательного залога.						
	Практические занятия:						
	1	Предмет и задачи курса «Реклама».	2		2		2,3
	2	Круг вопросов и связь с другими дисциплинами.	2		2		2,3
	3	Роль рекламы в современном мире.	2		2		2,3
	4	Многообразие понятий PR. Цели и функции PR.	4		2		2,3
	5	Соотношение определений: связи с общественностью и реклама, пропаганда, маркетинг.	5		4	1	2,3

	6	Основные направления услуг в сфере рекламы: Public affairs, Corporate affairs, Image making, Media relations, Employee communications, Public involvement, Investor relations, Consumer relations, Special events, Crisis communications, Message management, Communication consulting, пресс-посредничество.	5		4	1	2,3
	Самостоятельная работа: Оформить сочинение «Моя будущая профессия», домашнее чтение художественного текста						
Тема 6. PR-специалист.	**Содержание учебного материала:** Описание профессии специалиста по рекламе. Функциональные обязанности специалиста по рекламе. Грамматический материал: Множественное число имен существительных, числительные, прилагательные, описательные обороты.						
	Практические занятия:						
	1	Основные функции PR – специалиста.	3		2	1	2,3
	2	Профессиональные и личностные качества PR-специалиста.	2		2		2,3
	3	PR-специалист. Разбор функциональных обязанностей.	2		2		2,3
	4	Составление должностной инструкции на иностранном языке.	2		2		2,3
	5	Структура типового PR-агентства.	3		2	1	2,3
	6	Специфические управленческие способности PR-специалиста: диагностические творческие, организаторские, мотивационные, коммуникационные	2		2		2,3
	7	Деловая игра «PR-агентство».	2		2		2,3
	8	Составление и инсценировка мини- диалогов по различным ситуациям.	2		2		2,3
	Самостоятельная работа: Дать характеристику функций PR-специалиста и структуры PR-агентства.						
Тема 7. Понятия	**Содержание учебного материала:** Понятия имиджа, бренда, стиля.						

корпоративной культуры, корпоративного имиджа, фирменного стиля	Основные составляющие, классификация.						
	Практические занятия:						
	1	Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации.	2		2		2,3
	2	Сущность понятия «Имидж товара».	2		2		2,3
	3	Основные составляющие имиджа. Факторы, влияющие на восприятие имиджа. Технологии построения имиджей.	2		2		2,3
	4	Понятие корпоративного имиджа, корпоративной культуры, фирменного стиля.	2		2		2,3
	5	Определение бренда. Составляющие элементы бренда как целостной маркетинговой системы.	2		2		2,3
	6	Классификация брендов. Концепция формирования бренда, позиционирование бренда.	3		2	1	2,3
	7	Разработка имиджа и бренда.	2		2		2,3
	Самостоятельная работа: Перевод инструкции пользователя к промышленному товару на иностранном языке. Подготовить реферат-сообщение на иностранном языке: Мой любимый промтоварный магазин.						
Тема 8. Международная торговля	**Содержание учебного материала:** Основные термины торговли на иностранном языке, международные организации торговли и экономического сотрудничества. Грамматический материал: Притяжательный падеж существительных						
	Практические занятия:						
	1	Внешняя торговля. Основные термины внешней торговли.	2		2		2,3
	2	Европейский экономический союз.	2		2		2,3
	3	Всемирная торговая организация.	3		2	1	2,3
	4	Правила международной торговли. Таможенная документация.	2		2		2,3
	5	Фальсификация товаров.	2		2		2,3
	6	Значение рекламы во внешней торговле.	2		2		2,3
	Самостоятельная работа: Подготовить сообщение на тему:						

	Всемирная торговая организация. Правила вступления во Всемирную торговую организацию, страны – участницы.						
Тема 9. Маркетинг	**Содержание учебного материала:** Основные термины и понятия маркетинга. Реклама, Виды рекламы. Выставки и ярмарки.						
	Практические занятия:						
	1	Основные термины и понятия маркетинга.	2		2		2,3
	2	Промоакции. Продвижение товаров на рынке.	2		2		2,3
	3	Торговые ярмарки и выставки.	3		2	1	2,3
	4	Значение рекламы в организации ярмарок и выставок.	2		2		2,3
	5	Реклама и маркетинг.	2		2		2,3
	6	Реклама на определенном этапе жизненного цикла товара.	2		2		2,3
	Самостоятельная работа: Подготовить реферат на тему: Вологодская область. Промыслы Вологодской области. Вологодские продукты.						
Тема 10. Международная реклама	**Содержание учебного материала:** Основные принципы и правила рекламной деятельности. Правовые нормы рекламы. Регулирование рекламной деятельности.						
	Практические занятия:						
	1	Международный Кодекс рекламной деятельности Международной торговой палаты.	2		2		2,3
	2	Основные принципы и правила рекламной деятельности.	2		2		2,3
	3	Нормы рекламы для детей.	2		2		2,3
	4	Регулирование рекламной деятельности за рубежом.	2		2		2,3
	5	Языковые и культурные ограничения рекламы в международной торговле.	2		2		2,3
	6	Выдающиеся деятели рекламного бизнеса за рубежом: Джордж Гэллап, Уильям Бермбах, Дэн Уиден и др.	3		2	1	2,3
	Самостоятельная работа: Подготовить реферат: Выдающие деятели рекламного бизнеса в России. Домашнее чтение художественного текста, выполнение заданий к тексту.						

Тема 11. Реклама на предприятиях различного типа	**Содержание учебного материала:** Особенности рекламных текстов на различных типах предприятий.						
	Практические занятия:						
	1	Реклама на производственных предприятиях.	2		2		2,3
	2	Реклама на предприятиях общественного питания.	2		2		2,3
	3	Реклама на предприятиях гостиничной индустрии.	3		2	1	2,3
	4	Реклама в туристическом бизнесе.	2		2		2,3
	Самостоятельная работа: Перевод рекламных проспектов с текстами рекламы различных видов предприятий.						
Тема 12. Виды и типы рекламы	**Содержание учебного материала**: Виды и типы рекламы. Особенности каждого вида рекламы. Характеристика видов рекламы.						
	Практические занятия:						
	1	Цели и функции современной рекламы.	2		2		2,3
	2	Политическая реклама.	2		2		2,3
	3	Реклама на радио и телевидении.	2		2		2,3
	4	Виды наружной рекламы.	2		2		2,3
	5	Прямая почтовая пересылка.	2		2		2,3
	6	Рекламные буклеты и проспекты.	2		2		2,3
	7	Интернет реклама: -B2B (Business to Business) - B2C (Business to Customers) - C2C (Customer to Customer)	3		2	1	2,3
	8	Рождественская и новогодняя реклама.	3		2	1	2,3
	9	Реклама в газетах и журналах.	2		2		2,3
	Самостоятельная работа: Прочитать и перевести рекламные объявления, составить тексты рекламы на каждый тип рекламы. Домашнее чтение художественного текста и выполнение заданий к тексту.						
Тема 13. Лингвистические особенности рекламного текста	**Содержание учебного материала:** Основные правила составления рекламного текста. Правила оформления рекламного текста. Подготовка и составление рекламного ролика на свободную тему.						
	Практические занятия:						
	1	Фонетика рекламного текста.	2		2		2,3

	2	Лексика рекламного текста.	2		2		2,3
	3	Синтаксис рекламного текста.	2		2		2,3
	4	Аббревиатура и сокращения в рекламном тексте.	2		2		2,3
	5	Стиль рекламы.	3		2	1	2,3
	6	Основные вербальные составляющие рекламного текста: слоган, заголовок, основной текст, рекламные реквизиты.	3		2	1	2,3
	7	Составление рекламного ролика.	2		2		2,3
	8	Дифференцированный зачет	2		2		2,3
	Самостоятельная работа: Прочитать и перевести рекламные объявления, определить стиль рекламы. Домашнее чтение художественного текста и выполнение заданий к тексту.						
		Всего:	**192**		**172**	**20**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.
Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебная литература; учебно – методические материалы; справочная литература; стенды; наглядные пособия.
Технические средства обучения: аудио-, видеоаппаратура; мультимедиапроектор; компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-в1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448454

Дополнительные источники

1. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453938
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Юрайт, 2020. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450719
3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е

изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452245

4. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452246
5. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451034
6. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452460
7. Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454562

Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование ресурса	Электронный адрес
1.	Иностранные языки	http://www.study.ru/
2.	Английский On-Line	http://www.homeenglish.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, проверочных работ, а также при выполнении обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения: – общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Входной контроль с целью проверки базовых знаний; Текущий контроль: проведение лексических диктантов по теме, проверочных и самостоятельных работ на занятиях, проверка выполнения домашних заданий. Реферирование переводимого текста, краткая аннотация переводимого текста, беседа по прочитанному тексту. Составление тематических словарей, кроссвордов по заданной тематике,

Знания:	подготовка сообщений по прочитанному тексту.
– лексический (1200-1400) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; оценка эффективности и качества их выполнения	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выполнение эффективного поиска необходимой информации, используя различные источники, в том числе электронные	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Работа с использованием современного оборудования и информационно-коммуникационных технологий	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, коллегами, руководством и потребителями	Наблюдение за учебной деятельностью студентов

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ результатов собственной работы и работы команды	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельной работы для повышения профессионального уровня	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области профессиональной деятельности	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.	Владение основами предпринимательской деятельности	Наблюдение за учебной деятельностью студентов

5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ

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 10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточный контроль знаний по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета (письменно). Дифференцированная зачетная работа состоит из шести вариантов по три практических задания в каждом.

Примерный перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Напишите формы глагола to be в настоящем, прошедшем и будущем времени.
2. Напишите форму образования глаголов в Present Simple и случаи их употребления.
3. Напишите слова-маркеры времени Present Simple и случаи его употребления.
4. Напишите форму образования глаголов в Past Simple и случаи их употребления.
5. Напишите слова-маркеры времени Past Simple и случаи его употребления.
6. Напишите форму образования глаголов в Future Simple и случаи их употребления.
7. Напишите слова-маркеры времени Future Simple и случаи его употребления.
8. Напишите форму образования глаголов в Present Perfect и случаи их употребления.
9. Напишите слова-маркеры времени Present Perfect и случаи его употребления.
10. Напишите форму образования глаголов в Past Perfect и случаи их употребления.
11. Напишите слова-маркеры времени Past Perfect и случаи его употребления.
12. Напишите форму образования глаголов в Future Perfect и случаи их употребления.
13. Напишите слова-маркеры времени Future Perfect и случаи его употребления.
14. Напишите форму образования глаголов в Present Progressive и случаи их употребления.
15. Напишите слова-маркеры времени Present Progressive и случаи его употребления.
16. Напишите форму образования глаголов в Past Progressive и случаи их употребления.
17. Напишите слова-маркеры времени Past Progressive и случаи его употребления.
18. Напишите форму образования глаголов в Future Progressive и случаи их употребления.
19. Напишите слова-маркеры времени Future Progressive и случаи его употребления.

Примерные задания для дифференцированного зачета

1. Переведите специальный текст на русский язык:

Pricing

All products and all services have prices. The price depends on different things such as credit terms, delivery, guarantees, quality and other forms of service, which price can produce the biggest profit during a long period of time. It`s hardly possible to determine such a price. The price may be too high to produce a large volume or too low to cover costs. No other area of marketing operations has been a subject to bad practice. Many businesses persue unsound price policies for long periods of time and are not aware of it.

Prices can be determined in different ways. For example, prices for agricultural products can be decided in large central market where forces of supply and demand exist.

2. Составьте 3 специальных вопроса на английском языке по содержанию текста:
3. Переведите следующие слова и выражения из тематического словаря на английский язык:
   - промтоварный магазин
   - назначать цену
   - качество товаров
   - рынок
   - пользоваться большим спросом
   - продукты питания

- маркетолог
- мировая цена
- снижать цену
- реклама

Критерии оценки результатов дифференцированного зачета

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, который самостоятельно дал полный, правильный ответ на все три вопроса дифференцированного зачета. Дал полное объяснение и сделал выводы. Свободно владеет понятиями, определениями, терминами. Умеет применять теоретические знания при решении практических заданий.

Оценка 4 «хорошо» ставится обучающемуся, который подробно раскрыл материал, по двум вопросам, или за ответы на три вопроса дифференцированного зачета, но допустил незначительные неточности при изложении материала, не искажающие содержание ответа по существу вопросов.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится обучающемуся, за раскрытие двух вопросов дифференцированного зачета, с наличием незначительных ошибок.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если при ответе обнаружено непонимание основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки.