

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
Е.В. Коновалова

15 июня 2023 г., протокол УМС №5

МОДУЛЬ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА Иностранный язык в профессиональной сфере рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Лингвистики и переводоведения**
Учебный план б380303-УП-23-3.plx
38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288
в том числе:
аудиторные занятия 88
самостоятельная работа 200

Виды контроля в семестрах:
зачеты 5, 6, 7
зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Неделя	17	3/6	17	2/6	17	3/6	9			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	24	24	2	24	24	24	16	16	88	88
Итого ауд.	24	24	2	24	24	24	16	16	88	88
Контактная работа	24	24	2	24	24	24	16	16	88	88
Сам. работа	48	48	4	48	48	48	56	56	200	200
Итого	72	72	7	72	72	72	72	72	288	288

Программу составил(и):

Ассистент, Кислова Наталья Александровна; Преод., Вишнягова Евгения Павловна

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 15.06.2023 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Лингвистики и переводоведения

Зав. кафедрой Курбанов И.А., кандидат филологических наук, профессор кафедры лингвистики и переводоведения

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.
1.2	Изучение профессионального иностранного языка призвано также обеспечить:
1.3	- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию в деловой/профессиональной сфере;
1.4	- развитие когнитивных и исследовательских умений;
1.5	- развитие информационной культуры в сфере делового/профессионального общения;
1.6	- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов в сфере делового/профессионального общения;
1.7	- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4.2: Представляет результаты академической деятельности в устной и письменной формах при деловом общении на государственном языке РФ и иностранном языке
УК-4.3: Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык с целью деловой коммуникации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	фонетические, лексические, грамматические, морфологические и синтаксические аспекты изучаемого государственного и иностранного языка как системы;
3.1.2	- правила артикуляции звуков, специфику интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации;
3.1.3	- основную терминологию на государственном и иностранном языках в рамках направления (специальности);
3.1.4	- грамматический строй изучаемого языка, основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи;
3.1.5	- правила профессиональной этики, характерные для профессионального (делового) общения;
3.1.6	- требования к оформлению документации, принятые в профессиональной коммуникации;
3.1.7	- алгоритм составления реферирования профессионально-ориентированных текстов;
3.1.8	- основы требования по подготовке публичных выступлений на иностранном языке (устное сообщение, доклад)
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать государственный и иностранный язык в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности, в межличностном общении, учебной сфере;
3.2.2	- самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке, иноязычными информационными ресурсами, технологиями и современными компьютерными переводческими программами, с целью получения профессиональной информации;
3.2.3	- вести деловую переписку на иностранном языке в целях профессионального (делового) общения;
3.2.4	- осуществлять монологическое и диалогическое высказывание с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения на иностранном языке;
3.2.5	- понимать и оценивать чужую точку зрения, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях различия взглядов и убеждений посредством иностранного языка
3.3	Владеть:
3.3.1	- грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении;
3.3.2	- навыками чтения оригинальной литературы на иностранном языке по тематике соответствующего направления подготовки (специальности) в стратегиях ознакомительного, поискового, изучающего чтения; оформления извлеченной информации в виде перевода, резюме, тезисов;
3.3.3	- навыками понимания диалогической и монологической речи на слух;
3.3.4	- основами публичной речи: делать доклад или сообщения на иностранном языке на профессиональные темы;

3.3.5 - иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
Раздел 1. 5 семестр						
1.1	Входное тестирование по шкале CEFR (Общеввропейские компетенции владения иностранным языком) с целью определения уровня владения иностранным языком /Пр/	5	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.2	Meeting people /Ср/	5	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.3	Meeting people. Grammar focus on dependent prepositions /Пр/	5	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.4	Meeting people. Grammar focus on dependent prepositions /Ср/	5	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.5	Effective communication. /Ср/	5	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.6	Effective communication. Grammar focus on adjectives and adverbs /Пр/	5	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.7	Effective communication. Grammar focus on adjectives and adverbs /Ср/	5	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.8	Career choice. Grammar focus on Past Simple and Present Perfect. /Пр/	5	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.9	Career choice. Grammar focus on Past Simple and Present Perfect. /Ср/	5	8	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.10	Applying for a job. Grammar focus on infinitive and gerund /Пр/	5	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.11	Applying for a job. Grammar focus on infinitive and gerund /Ср/	5	5	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.12	Job interview. Grammar focus on present tenses (Present Simple and Present Continuous) /Пр/	5	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.13	Job interview. Grammar focus on present tenses (Present Simple and Present Continuous) /Ср/	5	5	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.14	In the office. Grammar focus on modals /Пр/	5	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.15	In the office. Grammar focus on modals /Ср/	5	8	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.16	Effective presentation skills. Focus on linking words /Пр/	5	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.17	Effective presentation skills. Focus on linking words /Ср/	5	8	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
1.18	/Контр.раб./	5	0	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	

1.19	/Зачёт/	5	0	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
Раздел 2. 6 Семестр						
2.1	Leadership /Пр/	6	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
2.2	Leadership /Ср/	6	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
2.3	Motivation /Пр/	6	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
2.4	Motivation /Ср/	6	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
2.5	Communication /Пр/	6	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.6Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	
2.6	Communication /Ср/	6	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.3 Л1.6Л2.2 Л2.4Л3.1 Э2 Э3 Э4	
2.7	Human Resources /Пр/	6	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
2.8	Human Resources /Ср/	6	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
2.9	/Контр.раб./	6	0	УК-4.2 УК-4.3	Э2	
2.10	/Зачёт/	6	0	УК-4.2 УК-4.3	Э2	
Раздел 3. 7 Семестр						
3.1	HR Management /Пр/	7	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.3 Л1.6Л2.1 Л2.4Л3.1 Э2 Э3 Э4	
3.2	HR Management /Ср/	7	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.6Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.3	Women and Management /Пр/	7	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
3.4	Women and Management /Ср/	7	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
3.5	Stress Management /Пр/	7	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.3 Л1.6Л2.1 Л2.4Л3.1 Э2 Э3 Э4	
3.6	Stress Management /Ср/	7	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.4Л3.1 Э2 Э3 Э4	
3.7	Personal growth /Пр/	7	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.3 Л1.6Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	устный опрос
3.8	Personal growth /Ср/	7	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.4Л3.1 Э2 Э3 Э4	выполнение практических заданий в LMS Moodle
3.9	/Контр.раб./	7	0	УК-4.2 УК-4.3	Э2	

3.10	/Зачёт/	7	0	УК-4.2 УК-4.3	Э2	
Раздел 4. 8 Семестр						
4.1	Creation of working environment /Пр/	8	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
4.2	Creation of working environment /Ср/	8	14	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
4.3	Developing productive space /Пр/	8	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
4.4	Developing productive space /Ср/	8	14	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
4.5	Managing creative employees /Пр/	8	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
4.6	Managing creative employees /Ср/	8	14	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
4.7	Managing difficult employees /Пр/	8	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э2	
4.8	Managing difficult employees /Ср/	8	14	УК-4.2 УК-4.3	Л1.6Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
4.9	/Контр.раб./	8	0	УК-4.2 УК-4.3	Э2	
4.10	/ЗачётСОц/	8	0	УК-4.2 УК-4.3	Э2	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	MacKenzie I.	English for Business Studies: a course for Business Studies and Economics students	Cambridge: Cambridge University Press, 2010	119
Л1.2	Волегова О. А.	Английский для бакалавров менеджмента: учебник	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013	99
Л1.3	Алонцева Н. В., Ермошин Ю. А.	Английский язык для направления "Менеджмент": учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям	Москва: Издательский центр "Академия", 2013	53
Л1.4	Hashemi L., Thomas B.	Objective PET: Student's Book with answers	Cambridge: Cambridge University Press, printing 2013	59
Л1.5	Турук И. Ф., Лобанова Е. И.	English for Students of Management: Учебно-методический комплекс	Москва: Евразийский открытый институт, 2010, электронный ресурс	1

Л1.6	Десяткова Т. М., Верещагина М. К., Мазурина Л. Е.	Английский язык: Managment Today: Учебное пособие	Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2012, электронный ресурс	1
------	---	---	---	---

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Агабекян И. П., Коваленко П. И.	Английский для экономистов: рекомендовано Международной академией науки и практики организации производства в качестве учебного пособия для студентов вузов	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013	1
Л2.2	Турук И. Ф., Петухова, Чеботарев, Гулая	A Course of Basic English Revision. Курс повторения основ английского языка: Учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011, электронный ресурс	1
Л2.3	Маньковская З. В.	Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2017, электронный ресурс	1
Л2.4	Десяткова Т. М., Мазурина Л. Е.	Английский язык: Managment Today: Учебное пособие	Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2012, электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Симонова О А	Деловой английский язык для профессионального общения: учеб-метод. пособие	Сургут: издательский центр СургУ, 2019, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	British Library of Political and Economic Science
Э2	BBC for English Learners
Э3	Voice of America for English Learners
Э4	Oxford Practice Grammar online

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office
---------	--

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/
6.3.2.2	2. СПС «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
6.3.2.3	3. ЭБС «Руконт»: http://www.rucont.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для предоставления учебной информации студента.
-----	---