МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра иностранных языков

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(английский)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами»

Квалификация выпускника - магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

канд. пед. наук, доцент Г.Ю. Кузьмина

Ответственный редактор

канд. ист. наук, проф. А. Г. Катаева

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
Иностранных языков
№ 10 от 10.06.2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка
1.1 Цель и задачи дисциплины *(модуля)*
1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине *(модулю)*
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
2. Структура дисциплины *(модуля)*
3. Содержание дисциплины *(модуля)*
4. Образовательные технологии
5. Оценка планируемых результатов обучения
5.1. Система оценивания
5.2.Критерии выставления оценок
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине *(модулю)*
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
6.1. Список источников и литературы
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины *(модуля)*
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья
9. Методические материалы
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ
9.3. Иные материалы

Приложения
Приложение 1. Аннотация дисциплины
Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью курса иностранного языка является профессиональная подготовка студентов формирование у студентов необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения.

Задачи дисциплины:

- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим социальным, научным и этическим проблемам;
- овладеть навыками публичной речи и аргументации для ведения дискуссии;
- научиться анализировать тексты социально значимого содержания, аннотировать и реферировать научную литературу;
- научиться строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка;
- овладеть навыками письменного и устного перевода текстов общекультурной направленности.

Развивающая цель обучения предполагает такую организацию обучения иностранному языку, когда учитываются интересы, индивидуально-личностные особенности и потребности обучаемого, когда студент выступает как полноправный участник процесса обучения, построенного на принципах сознательного партнерства и взаимодействия с другими студентами и с преподавателем. Это ведет к интеллектуальному развитию личности студента, овладению им определенными когнитивными приемами для осуществления познавательной коммуникативной деятельности, формированию социально-личностных компетенций, развитию самостоятельности студента, его творческой активности, организованности, личной ответственности за результат обучения, умению работать в команде. Воспитательной целью при обучении иностранному языку является формирование у студента мировоззрения, предполагающего уважительное отношение к духовным ценностям своей страны и общекультурным ориентирам.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	**Содержание компетенций**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	**Знать:** - составные элементы творческого потенциала человека, основные направления профессионального саморазвития, самореализации; **Уметь:** – выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели

		профессионального и личностного развития; **Владеть:** - навыками приобретения умений и знаний, основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности; подходами к совершенствованию творческого потенциала.
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:** – специфику артикуляции звуков; чтение транскрипции; особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации; – базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику; – базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи; грамматические конструкции и формы, присущие подъязыку специальности; – свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации; – основные способы словообразования; –классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы; – историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка **Уметь:** – дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая); – соотносить языковые средства с конкретными повседневно-бытовыми ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка; – работать с/над текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала; – понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические

		конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций повседневно-бытового и профессионального общения; – понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран. **Владеть:** – базовым набором лексики (нейтральной / бытовой, общенаучной и терминологической направленности); языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация); – базовым набором грамматических конструкций, характерных для бытовой, общенаучной и специальной литературы; – навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); – основными видами монологического /диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера; – приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности; – переводческими навыками (устный/ письменный перевод текстов профессиональной направленности); – методикой и приемами перевода (реферативного, дословного); – навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, ресурсами информационно-телекоммуникационной сети Интернет); – письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.); – основами публичной речи и базовыми приемами ораторского искусства.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к базовой части дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки в том объеме, который предусмотрен нормативными требованиями по иностранному языку программ бакалавриата.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для расширения кругозора студентов, повышения уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **3** з.е., **108** ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем **30** ч., самостоятельная работа обучающихся **78** ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
	Раздел 1	**1**			**14**			**40**	
	Раздел 2	**1**			**14**			**38**	
	зачёт с оценкой				**2**				**итоговая контрольная работа/защита проекта/доклад-презентация и т.п.**
	итого:	**1**			**30**			**78**	

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **3** з. е., **108** ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем **24** ч., самостоятельная работа обучающихся **84** ч.

п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
	Раздел 1	**1**			**11**			**42**	
	Раздел 2	**1**			**11**			**42**	
	зачёт с оценкой				**2**				**итоговая контрольная работа/защита проекта/доклад-презентация и т.п.**
	Итого:	**1**			**24**			**84**	

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **4** з.е., **144** ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем **16** ч., самостоятельная работа обучающихся **119** ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
	Раздел 1	**1**			**10**			**96**	
	ЗаО				**2**				**итоговая контрольная работа/защита проекта/доклад-презентация и т.п.**
	итого:	**1**			**12**			**108**	

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	**Human Resource Management. Human capital. The 4 Ps of HR. Major trends and challenges in HR**	Основные понятия в сфере управления персоналом. Человеческий капитал (человеческие ресурсы). Главные тенденции и вызовы в УП. *Грамматика:* Present Tenses
2.	**Organizational Structure and Recruitment**	Структура организации. Процесс найма и его этапы. *Грамматика:* Past Tenses
3.	**Pay and Benefits**	Оплата труда. Виды компенсации. *Грамматика:* Future Tenses
4.	**Issues in the Workplace. Conflicts. Layoffs**	Проблемы на рабочем месте и способы их разрешения. *Грамматика:* Types of questions
5.	**Employee retention strategies. Employee turnover.**	Стратегии удержания сотрудников. *Грамматика:* Reported speech
6.	**Management Styles. Motivation**	Стили управления персоналом. Мотивация *Грамматика:* Modal verbs
7.	**Telephoning: making and taking calls, messages, checking, clarifying, active listening, arranging a meeting, and complaints.**	Телефонные переговоры: как ответить на звонок, передать/оставить сообщение, получить/уточнить сведения, договориться о встрече, выразить жалобу. *Грамматика:* Passive
8.	**Emails: internal, and commercial. Customer issues, arranging a**	Деловая переписка по электронной почте: официальные, полуофициальные, внутренние и др. сообщения; рассылка.

	visit/meeting.	*Грамматика:* Conditionals
9.	**Meetings and negotiations**	Деловые переговоры, собрания и встречи: организация, этикет, регламент. *Грамматика:* Relative clauses
10.	**Making Presentations**	Правила PPT презентации. Описание графиков. *Грамматика:* Adjectives and adverbs. Degrees of comparison
11.	**HR Strategy and Planning**	Стратегия компании и стратегия УП. Основные стратегические преимущества компаний. *Грамматика:* Countable and uncountable nouns
12.	**Workforce planning: quantitative and operational methods.**	Стратегическое планирование кадров: количественные и функциональные (производственные) методы. *Грамматика:* Make, do, have, get
13.	**Hiring: internal and external. Contingent workforce. Job ads. Career fairs. Executive search.**	Подбор персонала. Внешние и внутренние источники. Контингентная работая сила. Объявление о вакансии. Ярмарки вакансий. Поиск и наём сотрудников на руководящие должности. *Грамматика:* Infinitive
14.	**Building an Employer Brand**	Создание бренда и репутации компании-работодателя. *Грамматика:* Gerund
15.	**Candidate Selection. Recruiting risks. Job-position-employee. Job Architecture. Content and Purpose of Job Analysis.**	Отбор кандидатов. Риски. Анализ вакансии с точки зрения функций и задач. Архитектура вакансии. *Грамматика:* Pronouns
16.	**Training courses: fields of application, approaches, methods, planning and development of a course. Formal vs informal learning**	Тренинги: подходы, планирование, сферы применения, разработка и проведение. Формальное и неформальное обучение персонала. *Грамматика:* Determiners
17.	**Performance management. BARS. Performance potential grid. Career paths/ladders**	Оценка результативности и эффективности труда. Схема оценки потенциала сотрудника. Карьерные возможности, траектория и рост. *Грамматика:* Articles
18.	**Work-life balance. Working hours. Flexible working structures. Teleworking. Spaces and structures. Non-territorial workplace.**	Рабочее время, график работы, режим труда и отдыха. Структура компании и организация рабочего пространства. Удаленная работа, работа с гибким графиком и т.д. *Грамматика:* Linking words
19.	**Social Media in HR. Web 2.0. Social network analysis. Ways of SM usage.**	Социальные сети и их роль в УП. Подходы к анализу данных из соцсетей и применение его результатов в кадровой политике. *Грамматика:* Phrasal verbs
20.	**HR-IT. Expert systems and user systems. Human Capital Management Software: modern trends.**	Информационные системы и решения для УП. Тенденции в развитии софта для УП. *Грамматика:* Phrasal verbs

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	**2**	**3**	**4**
1.	**Human Resource Management. Human capital. The 4 Ps of HR. Major trends and challenges in HR**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
2.	**Organizational Structure and Recruitment**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
3.	**Pay and Benefits**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
4.	**Issues in the Workplace. Conflicts. Layoffs**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий

5.	**Employee retention strategies. Employee turnover.**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
6.	**Management Styles. Motivation**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
7.	**Telephoning: making and taking calls, messages, checking, clarifying, active listening, arranging a meeting, and complaints.**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
8.	**Emails: internal, and commercial. Customer issues, arranging a visit/meeting.**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
9.	**Meetings and negotiations**	Практические занятия	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством

		Самостоятельная работа	преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
10.	**Making Presentations**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
11.	**HR Strategy and Planning**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
12.	**Workforce planning: quantitative and operational methods.**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
13.	**Hiring: internal and external. Contingent workforce. Job ads. Career fairs. Executive search.**	Практические занятия	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением

		Самостоятельная работа	доклада Консультирование и проверка домашних заданий
14.	**Building an Employer Brand**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
15.	**Candidate Selection. Recruiting risks. Job-position-employee. Job Architecture. Content and Purpose of Job Analysis.**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
16.	**Training courses: fields of application, approaches, methods, planning and development of a course. Formal vs informal learning**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
17.	**Performance management. BARS. Performance potential grid. Career paths/ladders**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий

18.	**Work-life balance. Working hours. Flexible working structures. Teleworking. Spaces and structures. Non-territorial workplace.**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
19.	**Social Media in HR. Web 2.0. Social network analysis. Ways of SM usage.**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
20.	**HR-IT. Expert systems and user systems. Human Capital Management Software: modern trends.**	Практические занятия Самостоятельная работа	Развитие навыков чтения (поискового, изучающего, аналитического), устной (диалогической и монологической) и письменной речи под руководством преподавателя, использование аудио- и видеоматериалов, компьютерных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- выполнение самостоятельной работы	10 баллов	10 баллов

- контрольная работа	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация Защита проекта \ выступление с презентацией		40 баллов
Итого за семестр зачёт с оценкой		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2.Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	**Оценка по дисциплине**	**Критерии оценки результатов обучения по дисциплине**
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетвори-тельно»/ «зачтено (удовлетвори-тельно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Текущий и промежуточный контроль уровня знаний студентов включает: 1) регулярные устные опросы, показывающие понимание специального текста, умение рассуждать в рамках изучаемой темы; 2) выполнение домашних заданий; 3) выполнение студентами тренировочных упражнений по лексике, грамматике и синтаксису самостоятельно и под контролем преподавателя; 4) устные доклады и письменные аннотации статей.

Контроль подготовки по иностранному языку осуществляется в письменной и в устной форме, проверяется качество компетенций и их соответствие уровню подготовки студента. Формы контроля воспроизводят ситуации чтения, аудирования, устной речи и письма, наиболее типичные для разных видов бытового, официально-делового и профессионального общения.

Текущий контроль знаний студентов проводится поэтапно (как после освоения отдельной темы, так и после прохождения всего модуля) и представляет собой отчетность студентов за следующие виды работ:

- контрольные (письменные) работы студентов в аудиторное время (по наиболее важным темам грамматики, лексики);
- тестирование (письменные и электронные лексико-грамматические проверочные задания небольшого объема по пройденным аспектам программы);

- контрольные аттестации (устный опрос / собеседование / коллоквиум) по пройденному материалу из учебной, профессиональной и справочной литературы, периодических изданий;
- индивидуальная внеаудиторная самостоятельная работа студентов (по аспектам грамматики, тематической лексики; написание аннотаций, эссе и др. письменных работ);
- устное рассуждение на основе прочитанных текстов и других материалов (видео, аудио) из учебной, профессиональной и справочной литературы, периодических изданий;
- подготовка презентаций/докладов на профессионально-ориентированные тематики;
- аудирование текстов профессионально-деловой направленности (диалогов, интервью, лекций);
- аттестация по итогам практических занятий (посещаемость, подготовка к занятиям и т.д.).

Итоговая письменная работа по всем аспектам лексики и грамматики практического курса проводится в конце семестра и имеет целью определение степени и качества усвоения студентами концептуального содержания общеобразовательного модуля / модулей.

В процессе текущего и промежуточного контроля по всем вышеперечисленным видам работ проверяется качество сформированных языковых навыков и умений и их соответствие требованиям уровня владения иностранным языком, не ниже А2, т.е. наличие языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на профессиональном уровне.

Оценка знаний производится по нижеследующим критериям.

Текущий контроль

При оценивании устного опроса, участия в дискуссии и контрольных работ на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- степень овладения пройденным лексико-грамматическим материалом;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала;
- сформированность и устойчивость используемых умений и навыков.

При оценивании эссе, аннотаций, докладов учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности);
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны);
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность.

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)

При оценивании степени выполнения задания или ответов учитывается:

- материал не освоен, знание носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- материал освоен частично, допущено не более двух-трех недочетов;

- материал освоен почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- материал освоен полностью, задачи курса выполнены на 100 %.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. *Список источников и литературы*

основные:

1. Першина Е. Ю. Финансовая экономика. Английский язык для магистров [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Ю. Першина. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2012. - 89 с. - ISBN 978-5-9765-1382-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/455596
2. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 198 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7710-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/433465
3. Меняйло, В. В.Академическое письмо. Лексика. Developing Academic Literacy : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01656-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/437602

дополнительные:

1. Евсюкова, Е. Н.Английский язык. Reading and Discussion: учебное пособие для вузов / Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 147 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07996-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/438983
2. Гаврилов, А. Н.Английский язык. Разговорная речь. Modern American English. Communication Gambits: учебник и практикум для вузов / А. Н. Гаврилов, Л. П. Даниленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 129 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09168-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/427335.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Lingvo-online. [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– Режим доступа: https://www.lingvolive.com/
2. Macmillan Dictionary. [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– Режим доступа: https://www.macmillandictionary.com/
3. Britannica. [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– Режим доступа: https://www.britannica.com/
4. Longman Dictionary of Contemporary English. [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– Режим доступа: https://www.ldoceonline.com/
5. Znanium. [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– Режим доступа: https://znanium.com/
6. Юрайт. [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– Режим доступа: https://urait.ru/
7. Liber.rsuh. [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– Режим доступа: http://liber.rsuh.ru/

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Интернет-ресурсы дисциплины «Деловой иностранный язык» комплектуются по направлениям:

иностранный язык (лингвистические аспекты);
история, культура и цивилизация стран изучаемых языков;
иностранный язык (профессиональные аспекты).

Программное обеспечение дисциплины «Деловой иностранный язык» представляет собой языковые компьютерные программы для общеобразовательного уровня обучения; созданные ведущими зарубежными издательствами; специализирующимися в области иноязычных учебных материалов. Структура и языковое наполнение иноязычных учебных мультимедийных материалов (как отдельных программ; так и ресурсов Интернет) позволяет вполне успешно (после соответствующей обработки и доработки) использовать значительную их часть при прохождении модулей общеобразовательного уровня обучения.

Базы данных; информационно-справочные и поисковые системы:

www.google.com
http://www.languages-study.com
http://www.longmannenglishinteractive.com
http://www.macmillanenglish.com
www.english.language.ru
www.macmillandictionary.com
www.iwanttospeakenglish.com.
http://www.free-english.com
http://www.comtutor.ru
http://www.lessons.ru/languages/aspera/about.html
http://www.listenaminute.com
http://www.englishconnection.com
http://www.bellenglish.com
http://www.directenglish.com/direct_concept/index.html
http://www.edusaonline.com
http://www.english-at-home.com
http://www.englishpage.com
www.bbc.com
www.CNN.com
www.newsweek.com
www.NYTimes.com
http://www.armintrost.de
https://www.humanresourcestoday.com/2019/
https://www.business.com
https://www.forbes.com
https://hrtrendinstitute.com/trends-in-hr/
https://www.shrm.org
https://www.thebalancecareers.com/

Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. ЖурналыCambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень ПО

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)
1	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
2	MicrosoftOffice 2016	Microsoft	лицензионное

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий

План практических занятий

Раздел 1.

Тема 1: Human Resource Management. Human capital. The 4 Ps of HR. Major trends and challenges in HR

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson. Business Vocabulary Builder. Unit 33
Enterprise Coursebook Intermediate "Jobs. People" P.p. 6-17
Speaking: Jobs. HR managements: key terms.

Listening: Job Interview, Advice on how to get a job.
Grammar: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect-Continuous.
Enterprise Grammar book Intermediate P.p. 4-11.

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Unit 1-4, 7-12
Round-up 6. Pp. 3-8
Video lecture by A. Trost. Lecture 1**.** http://www.armintrost.de
Enterprise Workbook Intermediate P.p. 4-11
HR acronyms: https://www.thebalancecareers.com/human-resources-acronyms-1918214

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. What is HR management? Human Capital?
2. What are the major trends in HR today? What are the biggest challenges? Why?
3. If you are working, explain two or three biggest risks that your company currently faces. If you aren't working, tell the group about someone you know who has a job.
4. How to get the job of your dream.
5. How to create a good impression.
6. Your first interview. Who would you rather work for?
7. What questions do you think an interviewer and an applicant could ask at a job interview?
   - Can you describe a typical day for someone in this position?
   - What is the top priority of the person who accepts this job?
   - What are the day-to-day expectations and responsibilities of this job?
   - Can you discuss your take on the company's corporate culture?
   - What are the company's values?
   - How would you characterize the management philosophy of this organization?
   - Does the organization support ongoing training and education for employees to stay current in their fields?
   - What do you think is the greatest opportunity facing the organization in the near future? The biggest threat?
   - Is there a formal process for advancement within the organization?
   - What are the traits and skills of people who are the most successful within the organization?

Тема 2: Organizational Structure and Recruitment

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Unit 14
Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's. Unit 3.
Reading: Company structure.
Speaking: Types of Organizational Structure.
Listening: Interview with an HR manager. Big and small companies.
Grammar: Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect-Continuous.

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 5-6, 13-18
Round-up 6. Pp. 8-12
Video lecture by A. Trost. Lecture 2-1. http://www.armintrost.de

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. How do you think the day-to-day work of a purchasing manager is different from the work of other managers in the fields of production and operation?
2. What company structures do you know? What do they depend on?
3. Describe any of the following organizational structures: functional, divisional, matrix, flat? Give examples.
4. What is the main advantage of a chain of command?
5. In what ways can dividing a business functionally cause problems?
6. What is the potential disadvantage of a matrix management system?
7. Under what circumstances might teams not be effective?
8. Do you prefer to work in a big firm or a small company?
9. What benefit of working in a big company can you think of?
10. Why do some people prefer to work in a small company?
11. What are the main recruitment strategies?
12. What stages of recruitment are there?
13. Role-play a job interview.

Тема 3: Pay and Benefits

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Unit 34
Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's. Unit 5.
Reading: Company structure.
Speaking: Types of Organizational Structure.
Listening: Interview with an HR manager. Big and small companies.
Grammar: Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Present tenses used to express the future, *to be going to do sth*

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 19-25
Round-up 6. Pp. 12-15
Video lecture by A. Trost. Lecture 2-2**.** http://www.armintrost.de

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. How important is pay? Would you work in a creative, satisfying job if the pay wasn't very good?
2. What do you think about performance-related pay? What pros and cons of performance-related pay can you think of?
3. Are you paid what you are worth? Imagine that you are talking to your boss trying to persuade them to pay you more. (You have been invited to join another company, so you are speaking from a position of strength.) Explain why they should pay you more.
4. What is job security? How important is it to you?
5. What extra benefits do companies in Great Britain usually offer? What about Russia?

Тема 4: Issues in the Workplace

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Unit 35
Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's. Unit 4.

Reading: Business across cultures. Women in Business.
Speaking: Dealing with harassment and bullying at work. Glass ceiling. Whistle-blowing.
Grammar: Types of questions.

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 49-52
Round-up 6. Pp. 214-224
Video lecture by A. Trost. Lecture 3**.** http://www.armintrost.de
Reading comprehension: 3 Scenarios When Communicating Online Is Not Right
https://www.thebalancecareers.com/times-to-avoid-using-email-3545272

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. What issues in the workplace do HR managers usually have to deal with?
2. What informal ways do you know to resolve small issues in the work place?
3. Give examples of misconduct that leads to dismissal.
4. How can HR managers prevent conflicts and other problems related to work?
5. What should employees do if there is too much unpaid unofficial overtime? What can you recommend?
6. Imagine that you witness a fraud or bribery in the office? What are you going to do?

Тема 5: Employee retention strategies. Employee turnover.

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Unit 36
Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's. Unit 2.
Reading: Managers and motivation. Theories of motivation.
Speaking: Why do people decide to leave/change jobs?
Grammar: Reported speech

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 47-48
Round-up 6. Pp. 125-138
Video lecture by A. Trost. Lecture 4**.** http://www.armintrost.de

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. Why do people decide to leave/change jobs?
2. What is stuff turnover? Why does it occur? What are the costs of staff turnover?
3. How can employees be retained?
4. Look through the following situations. What do they possibly indicate? What would you do about the problem as ah HR specialist?

– Sudden performance drop
– Frequent short-term absence
– Reduced social interaction and isolation
– Frequent complaints
– Glorify other companies
– Reduced willingness to take over responsibility
– Pessimism about future perspective

5. What retention strategies do you know?
6. Have you ever changed jobs? Tell the group about your experience.

Тема 6: Management Styles. Motivation

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Unit 7
Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's. Unit 1.
Reading: Management styles. Qualities or skill?
Speaking: Good managers are born, not made. Do agree or disagree?
Grammar: Modal verbs

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 26-37
Round-up 6. Pp. 35-45
Video lecture by A. Trost. Lecture 5**.** http://www.armintrost.de

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. What do you think is your personal management style? Why?
2. Do you agree with the statement: "Good managers are born, not made"?
3. What personal qualities are necessary in order to be an efficient manager?
4. Draw a mind map of your own personal management qualities. Put yourself in the middle. Then show and describe the map to the group.
5. Do you have an icon among famous managers (real or fictional)? Who do you think could be a role model for you and those who want to learn how to manage people?

Тема 7: Telephoning

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Units 39-44
Speaking and role-play: **Telephoning: making and taking calls, messages, checking, clarifying, active listening, arranging a meeting, and complaints.**
Grammar: Passive

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 42-46
Round-up 6. Pp. 108-120

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

Role play:

1. A dialogue between a customer and a supplier to make a complaint;
2. two businesspeople to arrange a meeting;
3. a sales manager and a customer to change an arrangement;
4. a secretary and a hotel manager to make a reservation;
5. a secretary and a hotel manager to change a reservation;
6. two colleagues to tell them good news.

Тема 8: Emails

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Units 45-49
Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's book. P. 185-188
Reading: How to write a professional email .
Writing: Emails - internal, and commercial. Customer issues, arranging a visit/meeting.
Grammar: Conditionals

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 38-41
Round-up 6. Pp. 141-150

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

Write the following types of emails:

1. Host makes an invitation
2. Guest accepts
3. Guest contacts a hotel and tells host the details
4. Host confirms everything
5. An internal email in order to invite colleagues to a meeting (with an attachment)
6. A reply to an invitation. Polite refusal.

Тема 9: Meetings and negotiations

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Units 118-132
Reading: How to make a business report. How to lead a meeting.
Speaking, role-play: How to voice your opinion; how to lead a meeting; how to conduct negotiations.
Grammar: Relative clauses

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 92-97
Round-up 6. Pp. 77-90

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. What do you think when you hear the word “negotiation”?
2. What is the difference between negotiation and bargaining?
3. What stages of a negotiation are there?
4. Role-play one of the following situations between a supplier and a customer:
5. To negotiate the price of the batch; a discount; the terms of delivery; the terms of payment.

Тема 10: Making Presentations

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Units 51-56
Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student’s book. P. 181-184
Reading: How to give a good presentation
Speaking, role-play: Present your company (ppt)
Grammar: Adjectives and adverbs. Degrees of comparison

Самостоятельная работа (6ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 98-108
Round-up 6. Pp. 49-66
Writing: Find an article about business written in your language (in a magazine, newspaper or online) which contains at least one graph. It has to be one that describes a trend or development. Write four or five sentences in English describing the trend.

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

Choose a real-life general-interest topic that shows a trend over several years. Draw an approximate graph. Prepare a speech describing the graph and the development of the object (such as house prices, the rate of dollar against ruble, reading/sporting activities and habits etc).

Тема 11: HR Strategy and Planning

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Units 36-38
Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's book. P. 124
Reading: Your career, you background, your job.
Listening: Interview with a management trainee
Grammar: Countable and uncountable nouns

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 69-71
Round-up 6. Pp. 162-177
Video lecture 6: http://www.armintrost.de

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. Cost per hire: what costs should be considered in recruitment?
2. Why and how are indicator systems used in HR and what are typical examples?
3. How are indicators defined and implemented?
4. What is the added value of employees and how can it be estimated?
5. Is it possible to estimate the ROI of large-scale investments in Human Resource Management?

Тема 12: Workforce planning: quantitative and operational methods.

Аудиторная работа (2 ч)

Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's book. Unit 23
Reading: What Are the Steps in Effective Workforce Planning?
http://www.humanresourcestoday.com
Speaking: Strategic planning techniques
Grammar: Make, do get, have

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 142-145
Round-up 6. Pp. 240-243
Video lecture 7: http://www.armintrost.de
Reading comprehension: How to create your HR plan
https://hrtrendinstitute.com

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. Strategic workforce planning and its components.
2. How to map and measure the employee journey
3. Personalization by measuring individual preferences
4. HR planning and required budget.

Тема 13: Hiring: internal and external. Contingent workforce. Job ads. Career fairs. Executive search.

Аудиторная работа (2 ч)

Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's book. Unit 25
Reading: Want Your Business To Thrive? Cultivate Your External Talent
https://shrm.org/hr-today/trends-and-forecasting/research-and-surveys
Speaking, role-play: Types of interviews. Headhunting.
Grammar: the Infinitive

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 53-63
Round-up 6. Pp. 19-27
Video lecture 8: http://www.armintrost.de
Reading comprehension: How to Ace a Telephone Job Interview
https://www.thebalancecareers.com/

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. Pros and cons of internal and external hiring
2. What is contingent workforce? When and why do companies use it?
3. How can companies attract workforce at career fairs?
4. Job ads and its various aspects: Employee Value Proposition, Job-ID, Location, Social Media, Tasks and Responsibilities, Requirements, Education, Competencies, Attractive aspects, Application, Send-to-friend

Тема 14: Building an Employer Brand

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Units 20
Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's book. Units 11
Listening: Employer image as a competitive advantage
Speaking (discussion): How can a company create an attractive image
Grammar: Gerund

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 53-63
Round-up 6. Pp. 19-27
Video lecture 9: http://www.armintrost.de
Reading comprehension and vocabulary: Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Unit 4
Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's book. Units 12

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. What does the traditional approach in recruiting look like?
2. How is a company able to position and present itself as an attractive place to work through building an employer brand?
3. Which active search strategies help companies to find and approach passive candidates?
4. How can companies retain promising and talented candidates?
5. How is product brand correlated with employer attributes?

Тема 15: Candidate Selection. Recruiting risks. Job-position-employee. Job Architecture. Content and Purpose of Job Analysis.

Аудиторная работа (2 ч)

Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's book. Unit 3, 10
Reading: How to minimise risks and recruitment costs when hiring new talent
https://businessadvice.co.uk/hr/recruitment
Listening: Selecting and training staff. (Ian MacKenzie. English for Business Studies. Student's book. Unit 10)
Speaking, role-play: Hotel chain in danger
Grammar: Pronouns

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 82-91
Round-up 6. Pp. 189-210
Video lecture 10: http://www.armintrost.de
Writing (summary): The hidden costs that reveal the value of employee retention
https://businessadvice.co.uk/hr/recruitment/the-hidden-costs-that-reveal-the-value-of-employee-retention/

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. Active, passive and non-seeking candidates.
2. Segmentation of candidates.
3. Active and passive ways of talent sourcing.
4. Campus recruiting roles and measures.
5. Social networks as a source of candidates.
6. Employee referral programs.
7. Guerilla recruiting.

Тема 16: Training courses: fields of application, approaches, methods, planning and development of a course. Formal vs informal learning

Аудиторная работа (2 ч)

Reading: Just-in-Time Learning Enables Quick Access to Information
https://www.shrm.org
Speaking: Why do you think professional and personal trainings are popular these days?
Grammar: Determiners

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 82-91
Round-up 6. Pp. 189-210
Video lecture 11: http://www.armintrost.de
Writing (essay): Advantages and disadvantages of "on-the-job" and "off-the-job" trainings.

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. What can be learned through training?
2. In which coporate fields are training courses typically used?
3. How can a training-event be designed and devloped in order to meet predefined learning objectives?
4. How to ensure employees transfer what they have learned during training into real life?

5. How do modern media and working conditions influence the way people learn in a company?

Тема 17: Performance management. BARS. Performance potential grid. Career paths/ladders

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Unit 8
Reading: What do managers manage?
Speaking: How to evaluate staff performance?
Grammar: Articles

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 72-76
Round-up 6. Pp. 165-175
Video lecture 12: http://www.armintrost.de

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. What are your talents?
2. What are your biggest strengths and weaknesses?
3. Who could support your future career development?
4. What could be you next, realistic career-move?
5. Which working conditions are important to you?
6. What do you really like to do?
7. What is your ultimate career goal?
8. To achieve your goals, which additional experience could help?

Тема 18: Work-life balance. Working hours. Flexible working structures. Teleworking. Spaces and structures. Non-territorial workplace.

Аудиторная работа (2 ч)

Paul Emmerson**.** Business Vocabulary Builder. Unit 8, p. 20
Reading: Four Secrets to a Successful Job Share
https://www.thebalancecareers.com
Speaking, role-play: What is the best work-life balance scheme for you?
Grammar: Linking words

Самостоятельная работа (4ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 113-120
Round-up 6. Pp. 77-104
Video lecture 13: http://www.armintrost.de

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. What characterizes modern work and what will be the future of work?
2. In this particular context how do work-life-balance and working hours matter?
3. Can employee surveys help to improve working conditions?
4. How can a company strategically strengthen its employer attractiveness?

Тема 19: Social Media in HR. Web 2.0. Social network analysis. Ways of SM usage.

Аудиторная работа (2 ч)

Reading: “By becoming more digital, HR can become more human”
https://hrtrendinstitute.com

Speaking: Social networking sites can make or break your career.
Grammar: Phrasal verbs

Самостоятельная работа (6ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 132-136
Round-up 6. Pp. 238-245
Video lecture 14: http://www.armintrost.de

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. To what degree does the executive board impact social media usage inside the company?
2. Which chances and risks are seen by the executive board related to social media usage?
3. Is the company culture driven by openness and trust?
4. Is there a natural affinity and activity towards social media among the employees and the company‘s social environment?
5. Are there any real opportunities related to social media usage?

Тема 20: HR-IT. Expert systems and user systems. Human Capital Management Software: modern trends.

Аудиторная работа (2 ч)

Reading: 1) Useful Personal Tech for HR Professionals
2) Hiring Tech Has Potential, but Beware Automation Bias
https://hrtrendinstitute.com
https://www.shrm.org
Grammar: Phrasal verbs

Самостоятельная работа (6ч)

Grammar: Murphy, English Grammar in Use. Intermediate. Units 137-145
Round-up 6. Pp. 238-245
Video lecture 15: http://www.armintrost.de

Темы для контрольных работ, текущих, промежуточных аттестаций:

1. What are major IT-solutions in HR?
2. What is the difference between expert-systems and user-systems?
3. What are major functionalities of HR IT-solutions in fields like recruiting or learning?
4. What are future trends in HR-IT?
5. Pros and cons of hiring automation.

Источники и литература:

1. Халилова Л.А. English for Students of Economics: учебник английского языка для студентов экономических специальностей. 4-е изд, дополн.и перераб. Рекомендательный гриф Минобрнауки Российской Федерации. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М., 2015. 382 с
2. Paul Emmerson. Business Vocabuary Builder. Intermediate to Upper-Intermediate. Macmillan. 2013. 176 p.

3. Sweeney S. English for Business Communication. Student's Book. Cambridge: Cambridge University Press, 2005. 176 p.
4. http://www.armintrost.de

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Письменные работы являются как формой обучения, так и формой контроля знаний, умений и навыков обучающихся. Цели выполнения работ:

– систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных практических задач;

– развитие навыков работы с текстом (аннотирование, реферирование, логико-смысловой и сравнительный анализ текста, написание аналитического и аргументированного видов эссе);

– развитие навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

Количество и перечень контрольных работ устанавливается соответствующими учебными планами по специальности, утвержденными в Учебном управлении РГГУ. Тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем, ведущим дисциплину «Деловой иностранный язык».

Контрольная работа представляет собой письменный лексико-грамматический тест на вопрос (решение языковой задачи или выполнение конкретного задания), который изучается в рамках дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает: показ студентом знания теории и умение применять эту теорию на практике.

9.3. Иные материалы

Воспитание профессиональной языковой личности предполагает формирование у студентов умений и навыков поиска, отбора и анализа необходимой информации, её адекватной интерпретации и корректного изложения на английском языке (устного или письменного).

Презентация студенческих докладов и рефератов осуществляется в ходе учебных пресс-конференций, «круглых столов» и семинарских занятий, целью проведения которых является развитие и совершенствование сложных умений и навыков делового общения в ситуациях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности студентов.

Такая организация учебного процесса предусматривает решение ряда конкретных задач:

1) Закрепление навыков корректного лексико-грамматического оформления высказываний;

2) Воспитание культуры межличностного общения;

3) Формирование положительной самооценки как следствие успешного использования знаний в процессе иноязычного общения;

4) Совершенствование умений и навыков самостоятельной работы с литературой по специальности;

5) Развитие умений и навыков научно-исследовательской работы.

Критерии оценки

– Актуальность темы
– Анализ ситуации, выделение проблем
– Постановка задач

- Формулирование выводов
- Уровень владения иностранным языком
- Последовательность и логичность высказывания
- Умение точно и чётко выражать мысль на иностранном языке

Приложение 1

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете управления Института экономики, управления и права кафедрой иностранного языка.

Целью дисциплины: формирование у студентов необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения.

Такая профессиональная подготовка предполагает формирование у студентов способности и готовности к межкультурной коммуникации, необходимой и достаточной для использования иностранного языка в профессионально-коммуникативной, научно-исследовательской, экспертно-аналитической, редакционно-издательской и культурно-просветительской деятельности.

Задачи дисциплины:

- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным, научным и этическим проблемам;
- овладеть навыками публичной речи и аргументации для ведения дискуссии;
- научиться анализировать тексты профессионального и социально значимого содержания, аннотировать и реферировать научную литературу;
- научиться строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка;
- овладеть навыками письменного и устного перевода текстов профессиональной направленности.

Развивающая цель обучения предполагает такую организацию обучения иностранному языку, когда учитываются интересы, индивидуально-личностные особенности и потребности обучаемого, когда студент выступает как полноправный участник процесса обучения, построенного на принципах сознательного партнерства и взаимодействия с другими студентами и с преподавателем. Это ведет к интеллектуальному развитию личности студента, овладению им определенными когнитивными приемами для осуществления познавательной коммуникативной деятельности, формированию социально-личностных компетенций, развитию самостоятельности студента, его творческой активности, организованности, личной ответственности за результат обучения, умению работать в команде. Воспитательной целью при обучении иностранному языку является формирование у студента мировоззрения, предполагающее уважительное отношение к духовным ценностям своей страны и общекультурным ориентирам.

В результате освоения дисциплины у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции

ОК-3: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

ОПК-1: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности .

В результате освоения материала обучающийся должен:

Знать:

- составные элементы творческого потенциала человека, основные направления профессионального саморазвития, самореализации;

– специфику артикуляции звуков; чтение транскрипции; особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации;

– базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику;

– базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи; грамматические конструкции и формы, присущие подъязыку специальности;

– свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации;

– основные способысловообразования;

–классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы;

– историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка

Уметь:

– выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели профессионального и личностного развития;

– дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая);

– соотносить языковые средства с конкретными повседневно-бытовыми ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;

– работать с/над текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;

– понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций повседневно-бытового и профессионального общения;

– понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран.

Владеть:

- навыками приобретения умений и знаний, основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности; подходами к совершенствованию творческого потенциала.

– базовым набором лексики (нейтральной / бытовой, общенаучной и терминологической направленности); языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация);

– базовым набором грамматических конструкций, характерных для бытовой, общенаучной и специальной литературы;

– навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего);

– основными видами монологического/диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера;

– приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности;

– переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности);

– методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);

– навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, ресурсами информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
– письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.);
– основами публичной речи и базовыми приемами ораторского искусства.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з.е.

Приложение 2

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение №1	08.06.2020	10

Приложение к листу изменений №1

1. Структура дисциплины (к п. 2 РПД на 2020)
Для очной формы обучения

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 114 часов. Программой дисциплины предусмотрены, практические занятия (30 часа), самостоятельная работа студента (84 часов), промежуточная аттестация (2 часа).

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
	Раздел 1	**1**			**14**			**42**	
	Раздел 2	**1**			**14**			**42**	
	зачёт с оценкой				**2**				**итоговая контрольная работа/защита проекта/доклад-презентация и т.п.**
	итого:	**1**			**30**			**84**	

Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 114 часов. Программой дисциплины предусмотрены практические занятия (24 часов), самостоятельная работа студента (90 часа), промежуточная аттестация (2 часа).

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
	Раздел 1	**1**			**10**			**36**	
	Раздел 2	**1**			**12**			**34**	
	зачёт с оценкой				**2**				**итоговая контрольная**

									работа/защита проекта/доклад-презентация и т.п.
	итого:	**1**			**24**			**90**	

Для заочной формы обучения

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 114 часов. Программой дисциплины предусмотрены практические занятия (12 часов), самостоятельная работа студента (102 часов), промежуточная аттестация (2 часа).

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
	Раздел 1	**1**			**4**			**34**	
	Раздел 2	**2**			**6**			**34**	
	зачёт с оценкой				**2**			**34**	**итоговая контрольная работа/защита проекта/доклад-презентация и т.п.**
	итого:	**2**			**12**			**102**	

2. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

– видео-лекции**;**

– онлайн-лекции в режиме реального времени;

– электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;

– системы для электронного тестирования;

– консультации с использованием телекоммуникационных средств.

3. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statisctics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statisctics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное