

Программу составил(и):

д.ф.н, профессор, Халиков М.М.; ст.преподаватель, Митрофанова И.В.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

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: 38.03.03-23-3-УПб.plm.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Лингвистика

Зав. кафедрой д.ф.е, проф.Халиков М.М.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» являются: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования; овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами; совершенствование лингвистической подготовки для дальнейшего самообразования
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.03
-------------------	---------

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

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.3	Применяет современные коммуникативные технологии для академического взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.4	Применяет современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	академическую и профессиональную лексику и базовые грамматические модели на иностранном языке (по соответствующим разделам дисциплины).
3.2	Уметь:
3.2.1	строить монологические и диалогические высказывания на академические и профессиональные темы (по соответствующим разделам дисциплины).
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками чтения, понимания и перевода аутентичных текстов на иностранном языке, способен извлекать необходимую текстовую информацию, анализировать и обобщать ее в целях академического и профессионального взаимодействия в устной и письменной формах.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Профессии в сфере управления			
1.1	1.1 Работа с лексическим материалом (экономическая терминология по указанной теме) /Пр/	1	10	
1.2	1.2 Части речи и члены предложения. Способы и формы выражения членов предложения /Пр/	1	2	
1.3	1.3 Имя существительное. Множественное число Притяжательный падеж /Пр/	1	2	
1.4	1.4 Способы выражения атрибутивных отношений /Пр/	1	2	
1.5	1.5 Степени сравнения имени прилагательного и наречия /Пр/	1	2	
1.6	1.6 Просмотровое/изучающее чтение /Пр/	1	4	
1.7	1.7 Работа над монологическими/диалогическими высказываниями /Пр/	1	6	
1.8	1.8 Аудирование, просмотр и обсуждение аудио-видео материалов по изучаемой теме /Пр/	1	3	
	Раздел 2. Раздел 2. Экономические показатели и циклы			
2.1	2.1 Работа с лексическим материалом (экономическая терминология по указанной теме) /Пр/	1	10	
2.2	2.2 Основные формы глагола и их функции /Пр/	1	2	
2.3	2.3 Видовременная система. Особенности перевода пассивных конструкций на русский язык /Пр/	1	2	
2.4	2.4 Просмотровое/изучающее чтение текстов профессиональной направленности /Пр/	1	6	
2.5	2.5 Аудирование, просмотр и обсуждение аудио-видео материалов по изучаемой теме /Пр/	1	3	

	Раздел 3. Раздел 3. Самостоятельная работа				
3.1	3.1	Подготовка презентаций и докладов по изучаемой теме /Ср/	1	11	
3.2	3.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	1	34	
3.3	3.3	Подготовка к зачету /Ср/	1	8,75	
	Раздел 4. Раздел 4. Контактные часы на аттестацию				
4.1	4.1	прием зачета /КА/	1	0,25	
	Раздел 5. Раздел 5. Банковское дело и фондовые рынки				
5.1	5.1	Работа с лексическим материалом (экономическая терминология по указанной теме) /Пр/	2	10	
5.2	5.2	Модальные глаголы и их эквиваленты /Пр/	2	4	
5.3	5.3	Причастия действительного и страдательного залогов и их функции в предложении /Пр/	2	4	
5.4	5.4	Перевод на русский язык иноязычных текстов по теме «Банковские системы» /Пр/	2	6	
5.5	5.5	Аудирование, просмотр и обсуждение аудио-видео материалов по изучаемой теме /Пр/	2	3	
5.6	5.6	Представление докладов и презентаций по изучаемой теме /Пр/	2	4	
	Раздел 6. Раздел 6. Бухучет и аудит				
6.1	6.1	Работа с лексическим материалом (экономическая терминология по указанной теме) /Пр/	2	10	
6.2	6.2	Личные и неличные формы глагола /Пр/	2	2	
6.3	6.3	Сложные инфинитивные обороты и особенности их передачи на русский язык /Пр/	2	4	
6.4	6.4	Перевод на русский язык иноязычных текстов по теме «Финансовая отчетность компании» /Пр/	2	4	
6.5	6.5	Аудирование, просмотр и обсуждение аудио-видео материалов по изучаемой теме /Пр/	2	3	
	Раздел 7. Раздел 7. Самостоятельная работа				
7.1	7.1	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	45	
7.2	7.2	Подготовка к зачету /Ср/	2	8,75	
	Раздел 8. Раздел 8. Контактные часы на аттестацию				
8.1	8.1	Прием зачета /КА/	2	0,25	
	Раздел 9. Раздел 9. Перевод иноязычных текстов профессиональной направленности				
9.1	9.1	Характеристики основных функциональных стилей /Пр/	3	4	
9.2	9.2	Морфосинтаксические и лексико-фразеологические характеристики научного стиля изложения /Пр/	3	4	
9.3	9.3	Ведение документации на иностранном языке /Пр/	3	4	
9.4	9.4	Написание деловых писем /Пр/	3	6	
9.5	9.5	Базовые коммуникативные модели, характерные для построения текстов разной функциональной направленности /Пр/	3	4	
9.6	9.6	Аудирование, просмотр и обсуждение аудио-видео материалов по изучаемой теме /Пр/	3	6	
9.7	9.7	Иностранный язык как средство делового и профессионального общения. /Пр/	3	4	
9.8	9.8	Редактирование переведенного текста и составление аннотации /Ср/	3	4	

	Раздел 10. Раздел 10. Самостоятельная работа				
10.1	10.1	Подготовка к занятиям /Ср/	3	45	
	Раздел 11. Раздел 11. Контактные часы на аттестацию				
11.1	11.1	Экзамен /КЭ/	3	2,35	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Зайцева И. А., Абдрахманова Л. В.	Английский язык для профессионального общения: учеб.-метод. пособие	Самара: СамГУП С, 2009	http://e.lanbook.com/book/13
Л1.2	Жесткова М.В., Никитина С. Я.	Английский язык. Ч. 1: учебно-методическое пособие для студентов 1 курса железнодорожных специальностей	Самара: СамГУП С, 2014	http://e.lanbook.com/book/13
Л1.3	Нехаева Г. Б., Пичкова В. П.	Английский язык для делового общения: учебник для вузов	Москва: Проспект, 2016	
Л1.4	Митрофанова И. В., Никитина С. Я.	Деловой иностранный язык: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной формы обучения	Самара: СамГУП С, 2018	http://e.lanbook.com/book/13
Л1.5	Терпак М. А.	Английский язык: учебное пособие для обуч. по спец. 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства	Самара: СамГУП С, 2018	http://e.lanbook.com/book/13

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.6	Терпак М. А.	Английский язык: учебное пособие	Самара: СамГУП С, 2016	http://e.lanbook.com/book/13

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Купцова А. К., Козлова Л. А., Вольнец Ю. П.	Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1): Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/45035
Л2.2	Смирнова Н. В., Соколова А. В., Дуглас Ю. А.	Английский язык для менеджеров (B1-B2): Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/45583

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1	Диалог Nibelung
6.2.1.2	Microsoft Office

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1	Информационная Система Everyday English in Conversation - http://www.focusenglish.com
6.2.2.2	База данных Oxford Journals - https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences/
6.2.2.3	Online словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - https://dictionary.cambridge.org/ru/
6.2.2.4	Online универсальный немецко-русский словарь PONS - https://ru.pons.com/Online/
6.2.2.5	Информационно-правовой портал Гарант http://www.garant.ru/
6.2.2.6	Информационно-справочная система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.3	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.