



Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Иностранный язык

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2025

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов соответствующей компетенции - УК-4:

УК-4.1. Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения.

УК-4.3. Имеет навыки делового общения на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.04

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении иностранного языка общеобразовательной школы.

Русский язык и культура речи

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Организационная культура

Деловые и бизнес-коммуникации

Русский язык и культура речи

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)

Знать:

Для достижения УК-4.1: основные особенности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.
Для достижения УК-4.2: языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения.

Для достижения УК-4.3: основные жанры текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации.

Уметь:

Для достижения УК-4.1: реализовывать деловое общение.

Для достижения УК-4.2: применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации.

Для достижения УК-4.3: осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу.

Владеть:

Для достижения УК-4.1: опытом делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации.

Для достижения УК-4.2: навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации.

Для достижения УК-4.3: навыками составления различных жанров текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 языковые нормы изучаемого языка, особенности деловой устной и письменной коммуникации/делового общения на иностранном языке, основные переводческие трансформации.

3.2 Уметь:



3.2.1 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием словарей и справочной литературы: писать деловое письмо, резюме, сообщение на форуме, др.; анализировать, понимать разные типы текстов; вести разговор, излагать факты, выражать и аргументировать собственное мнение, устно, визуально представлять и интерпретировать результаты работы, т.п.).

3.3 Владеть:

3.3.1 выступления с докладом/презентацией/сообщением по изучаемой тематике на иностранном языке, деловой переписки на изучаемом языке, описания графиков, участия в дискуссии, проектной деятельности, проведения опроса, аргументации, постановки проблемы и ее решения, др.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	9 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 324	Виды контроля в семестрах: экзамены 4 зачеты 1, 2, 3
в том числе :	
аудиторные занятия : 132	
самостоятельная работа : 138,3	
часов на контроль : 36	
контактная работа: 149,7	
ИКР: 17,7	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Тенденции сотрудничества и конкуренции в управлении человеческими ресурсами.			
1.1	1. Современные тенденции процесса глобализации. Письменное входное тестирование, устная коммуникация (дискуссия), электронное письмо, перевод, задания к аудиотексту и видеотексту, грамматика. /Пр/	1	16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
1.2	Выполнение и подготовка к защите проекта. /Ср/	1	20	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 2. Эффективный найм.			
2.1	1. Востребованность эффективного найма. Письменное тестирование, устная коммуникация (беседа, доклад, деловая игра по предложенной ситуации), перевод, написание письма – жалобы, задание к аудиотексту и видеотексту, защита проекта, отчет по проекту, портфолио. /Пр/	1	18	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
2.2	Выполнение и подготовка к защите проекта. /Ср/	1	14,5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 3. Подбор персонала. Проведение собеседования.			
3.1	1. Найм разного рода сотрудников. Письменное тестирование, деловая игра по предложенной ситуации, устная коммуникация (беседа, дискуссия), объявления, интервью, перевод, задания к аудиотексту и видеотексту. /Пр/	2	18	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
3.2	Подготовка к интервью с кандидатами на должность. /Ср/	2	18	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 4. Дискриминация при устройстве на работу.			
4.1	1. Виды дискриминации на рабочем месте. Письменное итоговое тестирование, устное высказывание, написание электронного письма-жалобы, проект. /Пр/	2	16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
4.2	Выполнение и подготовка к защите проекта. /Ср/	2	16,5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 5. Этика и права работников.			



5.1	1. Проведение тестирования кандидатов на должность. Письменное тестирование, групповой мини-проект, отчет по групповому мини-проекту, перевод, задания к аудиотексту и видеотексту, устная коммуникация (доклад, дискуссия, беседа), написание памятки. /Пр/	3	18	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
5.2	Выполнение и подготовка к защите проекта. /Ср/	3	20	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
Раздел 6. Процесс увольнения.				
6.1	1. Основания для увольнения. Письменное итоговое тестирование, устная коммуникация (деловая игра), перевод, написание письма – жалобы, задание к аудиотексту и видеотексту, защита проекта, отчет по проекту. /Пр/	3	16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
6.2	Выполнение и подготовка к защите проекта. /Ср/	3	14,5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
Раздел 7. Безопасность на рабочем месте.				
7.1	1. Причины несчастных случаев на рабочем месте. Устная коммуникация (деловая игра, дискуссия, кейс-задача), написание письма-заявки, перевод, задания к аудиотексту и видеотексту. /Пр/	4	30	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
7.2	Выполнение и подготовка к защите проекта. /Ср/	4	34,8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
Раздел 8. Иная контактная работа				
8.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	1	3,5	Л1.1Л2.1 Л2.2
8.2	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	2	3,5	Л1.1Л2.1 Л2.2
8.3	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	3	3,5	Л1.1Л2.1 Л2.2
8.4	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	4	7,2	Л1.1Л2.1 Л2.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для текущего контроля результатов аудиторной работы обучающихся:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации официально-делового стиля с использованием визуального материала (интервью, деловая игра, дискуссия, кейс-задача).
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст разных жанров официально-делового стиля (деловое письмо).
3. Тест.

Оценочные средства для текущего контроля результатов самостоятельной работы обучающихся:

1. Проект.

Оценочные средства для промежуточной аттестации:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации официально-делового стиля: доклад.
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловое письмо.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примеры заданий:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации (интервью): A chairman of your company asks you to prepare a list of innovations that must be launched. You are asking your colleagues about their ideas in this sphere and making a list of suitable innovations.

- Ситуационное задание для устной коммуникации (деловая игра): You are a worker of the computer company. Study the information about the situation in the company. Be ready to present the solution to the problem, give arguments of your choice and answer the questions. Present your solution orally.

- Дискуссия (примерные темы):

1. Modern companies and need for qualified personnel



- management styles,
- influence of powerful bosses on the company,
- ways of motivation,
- rewards, bonuses and so on.

2. Ситуационное задание для письменной коммуникации (деловое письмо):

You are a colleague of Elizabeth and you know about her relationship with Valma. Write a formal email to Elizabeth to present your proposal of the problem solution. You have 20 minutes and write not less than 60 not more than 80 words. Take into consideration the following points:

1. Present the problem and the current situation.
2. Present your way to solve the problem and prove that it is the best.

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания результатов текущего контроля:

1. Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации (интервью, деловая игра, дискуссия, кейс-задача, доклад):

9-10 баллов:

Обучающийся логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит самостоятельный характер. Профессиональная лексика использована корректно. Устная речь построена логически верно, аргументированно и ясно. Речь понятна: звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

*Взаимодействие с собеседником: демонстрирует способность логично и связно вести коммуникацию: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя.

7-8 баллов:

Обучающийся в целом логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит в основном самостоятельный характер. Профессиональная лексика соответствует поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, обучающийся допускает отдельные фонематические неточности, не искажающие смысл высказывания. Устная речь построена логически верно, аргументированно и ясно.

*Взаимодействие с собеседником: в целом демонстрирует способность логично и связно вести коммуникацию: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.

5-6 баллов:

Обучающийся строит монологическое (*диалогическое) высказывание не в полном соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но: высказывание не всегда логично, имеются повторы. Объем высказывания меньше требуемого. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Ответ носит частично самостоятельный характер. Допускаются несущественные грамматические ошибки которые затрудняют понимание, речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию. Профессиональная лексика в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче. Устная речь построена в основном логически верно, аргументированно и ясно.

*Взаимодействие с собеседником: адекватная естественная реакция на реплики собеседника, однако, демонстрирует неспособность логично и связно вести коммуникацию: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.

3-4 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета нарушаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно.



Профессиональная лексика использована недостаточно корректно. Допускается значительное количество грамматических ошибок, которые затрудняют понимание. Большое количество фонематических ошибок.

*Взаимодействие с собеседником: не проявляет речевой инициативы, способен поддерживать коммуникацию в ограниченном объеме.

1-2 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения нарушены, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета не соблюдаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Профессиональная лексика не используется. Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок.

*Взаимодействие с собеседником: обучающийся не способен начать, поддержать, завершить коммуникацию.

2. Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации (деловое письмо).

9-10 баллов:

Коммуникативная задача полностью выполнена с учетом цели высказывания. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно. Профессиональная лексика использована корректно. Структура текста соответствует формату; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. Письменная речь построена логически верно, аргументированно и ясно. Демонстрируется необходимый для раскрытия темы богатый лексический запас, применение разнообразных грамматических структур, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения лексического и грамматического оформления (допускаются 1-2 лексико-грамматические ошибки). Обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками орфографии и пунктуации.

7-8 баллов:

Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи. Профессиональная лексика использована в целом корректно. Высказывание в основном понятно, имеются отдельные отклонения в структуре высказывания, при использовании средств логической связи, или аргументации. Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимания. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления (не более 3).

5-6 баллов:

Задание выполнено не полностью: содержание не отражает все аспекты, которые указаны в задании, и (или) объем высказывания менее 70 % от заданного. Профессиональная лексика использована не всегда корректно. Письменная речь построена с многочисленными нарушениями (логики/аргументации/структуры/содержания). Наблюдаются ошибки в выборе профессиональной юридической лексики и применении грамматических структур, в том числе затрудняющие понимание и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (7-8). В тексте присутствуют орфографические и/или пунктуационные ошибки (4-7).

3-4 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает все аспекты, которые указаны в задании, и (или) объем менее 50% от заданного, и (или) более 30 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Лексический состав письменной речи и используемые грамматические структуры не позволяют раскрыть заданную тему и осуществить коммуникацию. Наблюдаются ошибки в выборе профессиональной лексики и применении грамматических структур, затрудняющие общее понимание и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (более 8). В тексте присутствуют многочисленные орфографические и/или пунктуационные ошибки (10 и более), значительно затрудняющие понимание.

1-2 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, и (или) не соответствует требуемому объёму, и (или) более 50 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или другими работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание письменной коммуникации. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.



3. Тест (итоговое тестирование по разделам семестра)

18-20 баллов: правильно выполнено 85-100 % заданий, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос

14-17 баллов: правильно выполнено 70-84 % заданий, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены некоторые лексические, грамматические или орфографические неточности (1-3 ошибки)

10-13 баллов: правильно выполнено 50-69 % заданий, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос и (или) отсутствует аргументация, допущены некоторые лексические, грамматические или орфографические неточности (4-6 ошибок)

5-9 баллов: правильно выполнено 25-49 % заданий, в заданиях открытого типа дан краткий, стереотипный ответ, допущены существенные ошибки, затрудняющие общее понимание.

1-4 балла: правильно выполнено 10-24 % заданий, в заданиях открытого типа ответ не предоставлен.

4. Критерии оценивания проекта (самостоятельная работа)

8-10 баллов:

Содержание: коммуникативная задача выполнена полностью. Объем высказывания достаточный.

Представление результатов: в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности, использованы различные средства логической связи, аргументации, терминология. Нормы речевого этикета соблюдены. Аудиовизуальное сопровождение соответствует коммуникативной задаче, правильно оформлено.

Ответ носит самостоятельный характер.

Грамотность речи: лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические, орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся активно и подробно отвечает на вопросы.

4-7 баллов:

Содержание: коммуникативная задача в целом выполнена. Объем высказывания в целом достаточный.

Представление результатов: высказывание в целом логично, аргументированно и ясно, соблюдена структура высказывания. Нормы речевого этикета в целом соблюдены. Аудиовизуальное сопровождение в целом соответствует коммуникативной задаче, есть несущественные нарушения в оформлении.

Ответ носит в основном самостоятельный характер.

Грамотность речи: обучающийся использует профессиональную лексику, однако допускает единичные лексические и грамматические ошибки, орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые в целом не препятствуют пониманию смысла высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся уверенно отвечает на большую часть вопросов.

0-3 баллов:

Содержание: коммуникативная задача выполнена не полностью. Объем высказывания соответствует частичному решению задачи.

Представление результатов: логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, аргументация фрагментарна, структура высказывания в целом соблюдена. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Аудиовизуальное сопровождение не в полной мере соответствует коммуникативной задаче, есть нарушения в оформлении.

Ответ носит частично самостоятельный характер.

Грамотность речи: обучающийся фрагментарно использует основную профессиональную лексику по изученным темам, допускаются некоторые лексические и грамматические ошибки, *орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые затрудняют понимание смысла высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся затрудняется ответить на некоторые вопросы, либо ответы слишком краткие и недостаточно информативные.

Или ответ не представлен.

1, 2, 3 семестр - зачет:

Оценка «зачтено» выставляется по показателям текущего контроля:

50 -100 баллов – зачтено

49 и менее баллов – не зачтено

Оценка «зачтено»:

- обучающийся знает особенности и правила деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; современные коммуникативные технологии для делового взаимодействия, языковые средства и основную



терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, современные коммуникативные технологии для делового взаимодействия.

- обучающийся умеет использовать современные коммуникативные технологии для делового взаимодействия как в устной, так и письменной форме; употреблять языковые средства и основную терминологию по изученным темам, применять языковые нормы изучаемого языка;
- обучающийся владеет навыками делового взаимодействия на изучаемом языке при решении задач как устной, так и письменной коммуникации.

Оценка «не зачтено»:

- обучающийся не знает особенности и правила деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, современные коммуникативные технологии для делового взаимодействия, языковые средства и основную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка;
- обучающийся не умеет использовать современные коммуникативные технологии для делового взаимодействия как в устной, так и письменной форме; употреблять языковые средства и основную терминологию по изученным темам, применять языковые нормы изучаемого языка;
- обучающийся не владеет навыками делового взаимодействия на изучаемом языке при решении коммуникативных задач как устной, так и письменной коммуникации.

4 семестр - экзамен:

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично. Предполагает формирование компетенции на высоком уровне: способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке. Студент обладает отличными знаниями особенностей и правил деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; лексики на иностранном языке; демонстрирует уверенное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; отлично владеет навыками делового общения на иностранном языке (УК-4).

Средний уровень сформированности компетенций соответствует оценке хорошо: способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для делового взаимодействия. Студент обладает хорошими знаниями особенностей и правил устной и письменной коммуникации на иностранном языке; лексики на иностранном языке; демонстрирует в целом уверенное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; хорошо владеет навыками делового общения на иностранном языке: делать сообщения, выступления по определенной тематике; вести разговор с учетом речевого этикета (УК-4).

Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно: предполагает формирование компетенций на начальном уровне, соответствует оценке удовлетворительно. Студент обладает фрагментарными знаниями особенностей и правил устной и письменной коммуникации на иностранном языке; лексики на иностранном языке; демонстрирует удовлетворительное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; удовлетворительно владеет навыками делового общения на иностранном языке: делать сообщения, выступления по определенной тематике; вести разговор с учетом речевого этикета (УК-4).

Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.

Высокий уровень сформированности компетенции - 91-100 баллов - «Отлично» (5)

Средний уровень сформированности компетенции - 70-90 баллов - «Хорошо» (4)

Базовый уровень - 50-69 баллов - «Удовлетворительно» (3)

Низкий уровень - 0-49 баллов - «Неудовлетворительно» (2)

Итоговая оценка сформированности компетенций включает в себя результаты текущего контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации (при необходимости):

– контактная работа обучающегося (устное задание – 30 (3*10) баллов; письменное задание – 40 (4*10) баллов; тест – 20 баллов);

– самостоятельная работа обучающегося (проект – 10 баллов).

Максимум – 100 баллов.

По итогам текущего контроля могут быть выставлены экзаменационные оценки без дополнительной сдачи экзамена. Если обучающийся намерен улучшить результат, он вправе сдать экзамен. При этом баллы за экзамен суммируются с показателем текущей успеваемости обучающегося и оценка выставляется по общей сумме баллов. Максимум баллов



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03
"Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»

стр. 11

за экзамен - 20.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Чикилева Л. С., Королёва Е. В., Есина Л. С.	Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/537321)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Комаров А. С.	A Practical Grammar of English for Students. Практическая грамматика английского языка для студентов: учеб. пособие (https://e.lanbook.com/book/100033)	Москва : ФЛИНТА, 2017	ЭБС
Л2.2	Широкова Г. А.	Практическая грамматика английского языка (https://e.lanbook.com/book/333491)	Москва : ФЛИНТА, 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная библиотека Челябинского государственного университета [Электронный ресурс] : [сайт] / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, [2001-]. URL: http://library.csu.ru
----	--

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

ПО Kaspersky

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.
3. Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук (компьютер) с программами для обработки звуковой и видеоинформации, текстовые и графические редакторы и т.п.) и программно-методическим обеспечением (доступ к информационно-обучающей среде Moodle, электронные словари и т.п.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, а также к информационно-обучающей среде moodle.

В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, Powerpoint.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется в процессе работы на практических занятиях и



самостоятельной учебной деятельности.

Для успешного изучения иностранного языка необходимо регулярно готовиться к практическим занятиям, добросовестно выполнять домашнее задание, что дает возможность вести беседы на предложенные темы, обсуждать проблемы на иностранном языке.

Для эффективного достижения результата рекомендуется ознакомиться с рабочей программой дисциплины до начала обучения, следовать советам преподавателя, посещать и активно принимать участие в заданиях на аудиторных занятиях, выполнять тесты обучающего и тренировочного характера.

Самостоятельная работа может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Она предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск необходимого учебного материала. Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний и умений может быть использована в качестве ориентира в организации самостоятельной работы.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно и систематически, с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса рекомендуется познакомиться с перечнем знаний и умений по дисциплине, учебными пособиями и электронными ресурсами, а также контрольными мероприятиями и требованиями к аттестации (критериями и показателями).

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.



Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.