

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1150574	Профессионально-ориентированный иностранный язык

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Управление персоналом	Код ОП 1. 38.03.03/33.01
Направление подготовки 1. Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 1. 38.03.03

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Ковалева Александра Георгиевна	кандидат педагогических наук, доцент	Доцент	иностраннных языков и перевода

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Профессионально-ориентированный иностранный язык

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль направлен на формирование иноязычной коммуникативной компетенции студентов для осуществления коммуникации в профессиональной сфере в различных социокультурных условиях. Содержание модуля позволяет освоить культуру иноязычного устного и письменного общения в профессиональной сфере, получить практику научно-исследовательской работы на иностранном языке в профессиональной сфере на основе развития общей, лингвистической, прагматической и межкультурной компетенций, способствующих, во взаимодействии с другими дисциплинами, формированию профессиональных компетенций, в том числе, в научно-исследовательской работе. При освоении дисциплины применяются смешанные технологии обучения, проблемное обучение, информационно-коммуникационные технологии, групповая работа, исследовательские и проектные методы, способствующие формированию у студентов общепрофессиональных компетенций, которые обеспечивают поддержание уровня профессиональной культуры, открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях и способность свободно их выражать на русском и иностранном языках.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Профессионально-ориентированный иностранный язык	13
ИТОГО по модулю:		13

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Профессиональн о-	УК-4 - Способен осуществлять деловую	З-1 - Демонстрировать знания лексических и грамматических единиц (лексико-

<p>ориентированный иностранный язык</p>	<p>коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>фразеологического материала) в объеме достаточном для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и профессиональных ситуациях на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-3 - Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-5 - Сделать обзор переводческих закономерностей</p> <p>У-1 - Воспринимать на слух развернутые устные сообщения собеседников в повседневных и профессиональных ситуациях общения на государственном и иностранном(-ых) языках и правильно распознавать их смысловые содержания</p> <p>У-3 - Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-5 - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p> <p>У-6 - Выбирать коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия</p> <p>У-7 - Анализировать и критически оценивать языковые факты с точки зрения нормативности</p>
---	--	---

		<p>У-9 - Оценивать составленные письменные официально-деловые тексты и корректировать их в соответствии со стандартами</p> <p>П-1 - Составлять письменные тексты с использованием освоенных лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) и проводить устные диалоги по различной повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-2 - Составлять в электронном виде презентации докладов и сообщений по различной тематике и публично представлять их в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-4 - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>П-7 - Иметь опыт создания письменных официально-деловых текстов, отвечающих языковым, стилистическим и коммуникативным нормам</p> <p>Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры</p>
	ОПК-6 - Способен поддерживать уровень	Д-2 - Проявлять коммуникативные умения

	профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	
--	---	--

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Профессионально-ориентированный
иностраный язык

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Ковалева Александра Георгиевна	кандидат педагогических наук, доцент	Доцент	иностранных языков и перевода

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-8/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Ковалева Александра Георгиевна, Доцент, иностранных языков и перевода

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Структура компании	Виды структуры компаний. Функции отделов, департаментов и секторов. История компании. Научно-популярные статьи в современных изданиях о структурах компаний.
P2	Наем на работу.	Процедура поиска претендентов на должность в компании. Проведение собеседования. Поиск работы. Составление резюме и сопроводительного письма. Научные статьи в современных изданиях о тенденциях в области управления персоналом.
P3	Типы корпоративных мероприятий	Бизнес мероприятия. Социальные мероприятия. Политические мероприятия. Научные мероприятия. Особенности языка делового общения. Научные статьи в современных изданиях о корпоративной этике.
P4	Межкультурное взаимодействие	Особенности делового оборота в различных странах. Национальные особенности корпоративной культуры в разных странах. Особенности делового этикета в разных странах. Научные статьи в современных изданиях об особенностях деловой межкультурной коммуникации.

Р5	Презентации	Особенности публичных выступлений на различных мероприятиях. Структура презентации. Стили публичных выступлений.
Р6	Проект	Типы проектов. Этапы проектной деятельности. Практика реализации проекта. Представление результатов проектной деятельности.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование социально-значимых ценностей	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология повышения коммуникативной компетентности	УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессионально-ориентированный иностранный язык

Электронные ресурсы (издания)

1. Спасибухова, А. Н.; Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов : учебное пособие.; ОГУ, Оренбург; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303> (Электронное издание)
2. ; Деловой иностранный язык: английский язык : учебно-методический комплекс.; Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), Кемерово; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273811> (Электронное издание)
3. Шпиленя, Е. А.; Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык») : учебное пособие.; ЧОУВО «Институт специальной педагогики и психологии», Санкт-Петербург; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438772> (Электронное издание)
4. Мусаев, Р. А.; Деловой английский язык государственного и муниципального служащего : учебное пособие.; Казанский научно-исследовательский технологический университет, Казань; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560926> (Электронное издание)

5. Бедрицкая, Л. В.; Деловой английский язык : учебное пособие.; Тетралит, Минск; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572790> (Электронное издание)
6. Слепович, В. С.; Деловой английский язык : учебное пособие.; ТетраСистемс, Минск; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572882> (Электронное издание)
7. Трофимова, Г. К.; Русский язык и культура речи : курс лекций.; ФЛИНТА, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56264> (Электронное издание)
8. Штоль, А. А.; Русский язык в таблицах : справочник.; Сибирское университетское издательство, Новосибирск; 2006; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57381> (Электронное издание)
9. Штоль, А. А.; Русский язык для абитуриентов-гуманитариев: в таблицах : учебное пособие.; Сибирское университетское издательство, Новосибирск; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57599> (Электронное издание)
10. Филиппова, Л. С.; Современный русский язык. Морфемика. Словообразование : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57621> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Tullis, Tullis G., Trappe, Trappe T., Lannon, Lannon M.; New Insights into Business : Students Book.; Longman, Harlow; 2004 (28 экз.)
2. Robbins, S.; First Insights into Business : Students Book.; Longman, Harlow; 2004 (54 экз.)
3. Маньковская, З. В.; Деловой английский язык. Ускоренный курс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080200.62 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр"); ИНФРА-М, Москва; 2014 (1 экз.)
4. Воробьева, С. А.; Деловой английский язык для сферы туризма : [учеб. пособие].; Филоматис, Москва; 2008 (3 экз.)
5. Воробьева, С. А.; Деловой английский язык для сферы туризма; Филоматис, Москва; 2006 (2 экз.)
6. Воробьева, С. А.; Деловой английский для гостиничного бизнеса; Филоматис, Москва; 2006 (4 экз.)
7. Баранов, М. Т., Шанский, Н. М.; Русский язык : справ. для учащихся.; Просвещение, Москва; 1984 (1 экз.)
8. Козырев, И. С.; Современный русский язык. Фразеология. Лексикография; Вышэйшая школа, Минск; 1979 (2 экз.)
9. Крючков, С. Е.; Современный русский язык. Синтаксис сложного предложения : [учеб. пособие для филол. фак. пед. ин-тов].; Просвещение, Москва; 1969 (2 экз.)
10. Александрова, Л. П.; В помощь поступающим в вузы. Русский язык и литература; Изд-во Киев. ун-та, Киев; 1973 (1 экз.)
11. Дудников, А. В.; Современный русский язык : учебник.; Высшая школа, Москва; 1990 (2 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Oxford University Press <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Wiley Online Library <http://onlinelibrary.wiley.com/>
3. ARTS & SCIENCES COLLECTION: I, VII, IX, X, XII; Public Library: I, II, III
4. JSTOR <https://www.jstor.org/>
5. Cambridge University Press <https://www.cambridge.org/core/>

6. eLibrary <http://elibrary.ru>
7. Интегрум <http://aclient.integrum.ru/login.aspxsi=2R>
8. EndNote Web <http://www.myendnoteweb.com>
9. Ebook Central <https://ebookcentral.proquest.com/lib/uralstate/home.action>
10. East View <https://dlib.eastview.com/>

Для иностранных студентов:

- <http://www.gramota.ru>
- <https://orfogrammka.ru>
- <http://dict.mosmetod.ru>
- <https://www.timuroki.ink/thewritingdead>
- <https://pushkininstitute.ru>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.howstuffworks.com
2. www.quickanddirtytips.com
3. www.bbc.co.uk
4. www.nytimes.com
5. www.englisharticles.info
6. www.webopedia.com
7. www.ehow.com
8. www.about.com
9. www.britannica.com
10. www.ted.com

Для иностранных студентов:

- Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>
- Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>
- Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>
- Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

Справочная система Консультант плюс - www.consultant.ru

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

Русский язык - мой друг. Базовый уровень: Учебник русского языка для студентов-иностранцев 1
Под ред. Т.В. Шустиковой и В.А. Кулаковой. - 3-е изд., испр. и доп. - М.:

РУДН, 2011. - 851 с.: ил. Электронный ресурс:
<https://chamilinguuseroussepour tous.nethouse.ru/static/doc/0000/0000/0111/111841.711b3lvs78.pdf>

Давайте знакомиться! Русский язык как иностранный. Начальный этап: учебное пособие. – Томск,
Изд-во ТПУ, 2010. – 69 с. Электронный ресурс: <https://www.lib.tpu.ru/fulltext/m/2010/m03.pdf>

Финагина Ю.В. Русский язык как иностранный. Пособие по чтению: Учеб. пособие / Под ред. Н.А.
Дмитренко. – СПб.: НИУ ИТМО; ИХиБТ, 2014. 81 с. Электронный ресурс:
<https://books.ifmo.ru/file/pdf/1612.pdf>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессионально-ориентированный иностранный язык

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
2	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

		<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>
4	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>