

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.04 Иностранный профессиональный язык

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направленность (профиль)

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Форма обучения

очная

Год набора

2020

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили \_\_\_\_\_

ст.преподаватель, Степанова Е.А.

\_\_\_\_\_  
должность, инициалы, фамилия

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель преподавания дисциплины**

Целью курса «Иностранный профессиональный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, дальнейшее формирование и развитие общекультурной компетенции обучаемых. Комплексная теоретико-лингвистическая, практическая и информационно-аналитическая подготовка студента способствует решению коммуникативных задач в различных областях социально-культурной, профессиональной и научной деятельности, продуктивному общению на иностранном языке в устной и письменной форме с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего профессионального и личностного самообразования.

### **1.2 Задачи изучения дисциплины**

1.развить механизмы понимания звучащей иноязычной речи и умения воспроизводить тексты и речевые ситуации;

2.развить общую культуру и эрудированность студентов, способствовать пониманию национально-культурных и личностных аспектов изучения языка, повысить уровень владения профессионально-ориентированным английским языком;

3.научить студентов анализировать аутентичные тексты в устном и письменном формате профессионального дискурса и деловой документации, вычленять специфическую лексику и терминологию, находить верные эквиваленты для ее перевода, а также находить ошибки в текстах оригинала и/или перевода деловых документов;

4.развить навыки самостоятельного чтения, понимания, адаптации и анализа аутентичных текстов различного уровня по профессиональным темам;

5.способствовать формированию у студентов всех необходимых универсальных, общекультурных, общенаучных и профессиональных компетенций, необходимых для дальнейшего обучения и успешной профессиональной деятельности;

6.содействовать интеллектуальному и эмоциональному развитию личности студентов, овладению когнитивными приемами познавательной деятельности;

7.способствовать развитию у обучающихся индивидуально-психологических особенностей, необходимых выпускнику бакалаврской программы в области управления человеческими ресурсами, развитию способностей к социальному взаимодействию, а также совершенствованию умений самообразования и самосовершенствования.

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
--	---

**ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия**

ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

- лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, обслуживающих темы по направлению и программе подготовки; основные клише и устойчивые обороты;
- грамматические конструкции, необходимые для выражения таких коммуникативных функций, как: запрос и передача информации; выражение и выяснение отношения и/или позиции; выработка совместного решения; установление и поддержание контакта; структурирование высказывания; обеспечение процесса коммуникации и восстановление его в случае сбоя;
- бизнес-культуру и традиции устного и письменного профессионального общения стран изучаемого языка;
- общие законы мышления, уметь в письменной и устной речи на иностранном языке логически правильно оформить его результаты.

- извлекать необходимую информацию из оригинального текста на иностранном языке по проблемам, имеющим отношение к управлению персоналом в современной организации;
- извлекать необходимую информацию из оригинального текста на иностранном языке по проблемам, имеющим отношение к управлению персоналом в современной организации;
- пользоваться различными формами и способами речевой деятельности: читать аутентичные тексты, вести деловую корреспонденцию, понимать на слух и извлекать релевантную информацию, быть толерантным в контексте диалога различных профессиональных культур.
- навыками ведения спонтанной дискуссии с деловым партнером, поддержания беседы на иностранном - навыками выражения своих мыслей в межличностном, деловом и профессионально-ориентированном общении на иностранном языке; языке на заданную тему.

**ПК-28: знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения**

<b>процессов внутренних коммуникаций</b>	
<p>ПК-28: знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современную теорию и практику управления персоналом в России и за рубежом;</li> <li>- принципы разработки кадровой стратегии и политики в организации;</li> <li>- современные правила и процедуры формирования службы управления персоналом на предприятии;</li> <li>- основные подходы к оценке экономической и социальной эффективности деятельности службы управления персоналом</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять количественную и качественную потребность в персонале;</li> <li>- проводить оценку пригодности кандидатов на вакантные должности посредством применения различных методов отбора;</li> <li>- разрабатывать и реализовывать мотивационную политику на предприятии;</li> <li>- использовать различные методы организации, обучения и развития персонала;</li> <li>- проводить оценку деятельности работников и планировать карьеру</li> <li>- навыками принятия обоснованных управленческих решений при разработке и обосновании кадровой политики организации;</li> <li>- навыками использования современных методов анализа проблем управления персоналом, оценки эффективности кадровой работы</li> </ul>

#### **1.4 Особенности реализации дисциплины**

Язык реализации дисциплины: Английский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Сем естр	
		1	2
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>4 (144)</b>		
практические занятия	4 (144)		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>2 (72)</b>		
курсовое проектирование (КП)	Нет		
курсовая работа (КР)	Нет		
<b>Промежуточная аттестация (Зачёт) (Экзамен)</b>	<b>1 (36)</b>		

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
<b>1. Module 1. Topic The Work Environment Workplace atmosphere. Parts 1- 7.</b>									

<p>1. 1. Mind-mapping class activity: the influence of working atmosphere on organization's success and business performance.</p> <p>2. Getting started: group activity. Agreements and disagreements with statements concerning workplace atmosphere (Business Benchmark, Unit 17).</p> <p>3. Words and expressions to talk about a company's atmosphere: trends, staff, team-building, employer, employees, motivation, job insecurity etc (Business Benchmark, Unit 17).</p> <p>4. The world of work: my work is rewarding, I like a team work, I want to make a contribution (Business Vocabulary in Use Advanced, Unit 1, pp. 10-11).</p> <p>5. Revision test based on BEC Higher according to the topics of previous modules of Business Benchmark Higher.</p> <p>1. Pre-listening tasks. Group discussion: possible reasons for work-related stress (pair work, class discussion).</p> <p>2. Listening: a TV program where an occupational psychologist is interviewed about work-related stress (Business Benchmark, Unit 17).</p> <p>3. Listening for detail: choosing the best answer (Business Bench</p>			24					
---	--	--	----	--	--	--	--	--



<p>2. 1. Mind-mapping class activity: the influence of working atmosphere on organization's success and business performance.</p> <p>2. Getting started: group activity. Agreements and disagreements with statements concerning workplace atmosphere (Business Benchmark, Unit 17).</p> <p>3. Words and expressions to talk about a company's atmosphere: trends, staff, team-building, employer, employees, motivation, job insecurity etc (Business Benchmark, Unit 17).</p> <p>4. The world of work: my work is rewarding, I like a team work, I want to make a contribution (Business Vocabulary in Use Advanced, Unit 1, pp. 10-11).</p> <p>5. Revision test based on BEC Higher according to the topics of previous modules of Business Benchmark Higher.</p> <p>1. Pre-listening tasks. Group discussion: possible reasons for work-related stress (pair work, class discussion).</p> <p>2. Listening: a TV program where an occupational psychologist is interviewed about work-related stress (Business Benchmark, Unit 17).</p> <p>3. Listening for detail: choosing the best answer (Business Bench</p>							12	
<b>2. Module 2</b>								

<p>1. 1. Words and expressions relevant to types of workers in a company. Language to talk about ways of working: stuck in a rut, going rate etc. (Business Benchmark, Unit 18).</p> <p>2. Employment and employability: outsourcing, freelance and portfolio workers (Business Vocabulary in Use Advanced, Unit 4, pp. 16-17).</p> <p>3. Flexibility and inflexibility: ways of working, job flexibility and job protection (Business Vocabulary in Use Advanced, Unit 5, pp. 18-19).</p> <p>2. Exercises.</p> <p>1. Modals and related verbs: form, usability, types and differences.</p> <p>2. Modals and related verbs 1 (Business Grammar Builder, Unit 11, pp. 50-53).</p> <p>3. Modals and related verbs 2 (Business Grammar Builder, Unit 12, pp. 54-57).</p> <p>4. Modals and related verbs 3 (Business Grammar Builder, Unit 13, pp. 58-61).</p> <p>5. Modals and related verbs 4 (Business Grammar Builder, Unit 14, pp. 62-65).</p> <p>6. Exercises.</p> <p>1. Pre-listening task: class discussion of a survey: How do people generally feel about their jobs. Job satisfaction and dissatisfaction: possible reason</p>			24					
---	--	--	----	--	--	--	--	--

<p>2. 1. Words and expressions relevant to types of workers in a company. Language to talk about ways of working: stuck in a rut, going rate etc. (Business Benchmark, Unit 18).</p> <p>2. Employment and employability: outsourcing, freelance and portfolio workers (Business Vocabulary in Use Advanced, Unit 4, pp. 16-17).</p> <p>3. Flexibility and inflexibility: ways of working, job flexibility and job protection (Business Vocabulary in Use Advanced, Unit 5, pp. 18-19).</p> <p>2. Exercises.</p> <p>1. Modals and related verbs: form, usability, types and differences.</p> <p>2. Modals and related verbs 1 (Business Grammar Builder, Unit 11, pp. 50-53).</p> <p>3. Modals and related verbs 2 (Business Grammar Builder, Unit 12, pp. 54-57).</p> <p>4. Modals and related verbs 3 (Business Grammar Builder, Unit 13, pp. 58-61).</p> <p>5. Modals and related verbs 4 (Business Grammar Builder, Unit 14, pp. 62-65).</p> <p>6. Exercises.</p> <p>1. Pre-listening task: class discussion of a survey: How do people generally feel about their jobs. Job satisfaction and dissatisfaction: possible reason</p>							12	
<b>3. Module 3</b>								
1.			24					

<p>2. 1. Words and expressions related to production, production process and productivity at work: assembly line, churn out etc. (Business Benchmark, Unit 19).</p> <p>2. Compound nouns related to production, production process and productivity at work: assembly line, churn out etc. (Business Benchmark, Unit 19).</p> <p>3. Manufacturing and services: countries and their industries, manufacturers, services etc. (Business Vocabulary in Use, Unit 13, pp. 34-35).</p> <p>4. Making things: mass production, capacity, output etc. (Business Vocabulary in Use, Unit 16, pp. 40-41).</p> <p>5. Exercises.</p> <p>1. Grammar workshop: ways to express causes and results. Linking words and useful expressions (Business Benchmark, Unit 19).</p> <p>2. Commonly used methods of expressing cause and effect relationships in business language (Business Benchmark, Unit 19).</p> <p>3. Practicing the usage, performing the tasks and making up examples. Ways to express causes and results (Business Benchmark, Unit 19).</p> <p>4. Exercises.</p> <p>1. Pre-listening task. Class discussion: what is more</p>							12	
<b>4. Module 4</b>								

<p>1. 1. Words and expressions related to negotiations (Business Benchmark, Unit 20).</p> <p>2. Phrasal verbs and expressions, used in business speeches and negotiations (Business Benchmark, Unit 20).</p> <p>3. Business across cultures 1: distance and familiarity (Business Vocabulary in Use, Unit 45, pp.98-99).</p> <p>4. Business across cultures 2: business cards, names, dress (Business Vocabulary in Use, Unit 46, pp.100-101).</p> <p>5. Exercises.</p> <p>1. Grammar workshop: variations on conditional sentences (Business Benchmark, Unit 20).</p> <p>2. Various types of conditional sentences in business language. Conditional in negotiations (Business Benchmark, Unit 20).</p> <p>3. Difference in meaning and usage: Conditional 1, Conditional 2, Mixed type conditional (Business Benchmark, Unit 20).</p> <p>4. Practicing the usage of Conditionals (Business Grammar Builder, units 17-18, pp 74 -81).</p> <p>5. Performing the tasks and making up examples of conditional sentences. Business Grammar Builder, units 17-18, pp 74 -81).</p> <p>6. Exercises.</p> <p>1. Pre-listening task: class dis</p>			24					
--	--	--	----	--	--	--	--	--

<p>2. 1. Words and expressions related to negotiations (Business Benchmark, Unit 20).</p> <p>2. Phrasal verbs and expressions, used in business speeches and negotiations (Business Benchmark, Unit 20).</p> <p>3. Business across cultures 1: distance and familiarity (Business Vocabulary in Use, Unit 45, pp.98-99).</p> <p>4. Business across cultures 2: business cards, names, dress (Business Vocabulary in Use, Unit 46, pp.100-101).</p> <p>5. Exercises.</p> <p>1. Grammar workshop: variations on conditional sentences (Business Benchmark, Unit 20).</p> <p>2. Various types of conditional sentences in business language. Conditional in negotiations (Business Benchmark, Unit 20).</p> <p>3. Difference in meaning and usage: Conditional 1, Conditional 2, Mixed type conditional (Business Benchmark, Unit 20).</p> <p>4. Practicing the usage of Conditionals (Business Grammar Builder, units 17-18, pp 74 -81).</p> <p>5. Performing the tasks and making up examples of conditional sentences. Business Grammar Builder, units 17-18, pp 74 -81).</p> <p>6. Exercises.</p> <p>1. Pre-listening task: class dis</p>							12	
<b>5. Module 5</b>								

<p>1. 1. Words and expressions related to corporate ethics: benefits, premise etc. (Business Benchmark, Unit 21).</p> <p>2. Wrongdoing and corruption: bribery and corruption, fraud and embezzlement (Business Vocabulary in Use, Unit 40, pp. 88-89).</p> <p>3. Ethics: code of ethics, ethical standards and ethical investments (Business Vocabulary in Use, Unit 41, pp. 90-91).</p> <p>4. Exercises.</p> <p>1. Grammar workshop: articles and their usage (Business Benchmark, Unit 21).</p> <p>2. Articles 1: the common usage (Business Grammar Builder, Unit 34, pp 142-145).</p> <p>3. Articles 2: using the articles for special purposes (Business Grammar Builder, Unit 35, pp 146-150).</p> <p>4. Performing the tasks and making up examples.</p> <p>5. Exercises.</p> <p>1. Pre-listening task: class discussion The main factors of fair and unfair trade (Business Benchmark, Unit 21).</p> <p>2. Listening 'Professor Bernard Hill on fair trade' (Business Benchmark, Unit 21).</p> <p>3. Listening and vocabulary work: getting the language details (Business Benchmark, Unit 21).</p> <p>4. Listening and comprehensi</p>							12	
--	--	--	--	--	--	--	----	--

<p>2. 1. Words and expressions related to corporate ethics: benefits, premise etc. (Business Benchmark, Unit 21).</p> <p>2. Wrongdoing and corruption: bribery and corruption, fraud and embezzlement (Business Vocabulary in Use, Unit 40, pp. 88-89).</p> <p>3. Ethics: code of ethics, ethical standards and ethical investments (Business Vocabulary in Use, Unit 41, pp. 90-91).</p> <p>4. Exercises.</p> <p>1. Grammar workshop: articles and their usage (Business Benchmark, Unit 21).</p> <p>2. Articles 1: the common usage (Business Grammar Builder, Unit 34, pp 142-145).</p> <p>3. Articles 2: using the articles for special purposes (Business Grammar Builder, Unit 35, pp 146-150).</p> <p>4. Performing the tasks and making up examples.</p> <p>5. Exercises.</p> <p>1. Pre-listening task: class discussion The main factors of fair and unfair trade (Business Benchmark, Unit 21).</p> <p>2. Listening 'Professor Bernard Hill on fair trade' (Business Benchmark, Unit 21).</p> <p>3. Listening and vocabulary work: getting the language details (Business Benchmark, Unit 21).</p> <p>4. Listening and comprehensi</p>			24					
--	--	--	----	--	--	--	--	--

**6. Module 6**



<p>1. 1. Words and expressions related to possible business risk and business planning (Business Benchmark, Unit 24).</p> <p>2. Sustainable development: climatic change, sustainability and the triple bottom line (Business Vocabulary in Use Advanced, Unit 50, pp. 108-109)</p> <p>3. Article reading and vocabulary development work: 'Business Risks'. by SME Risk Management Toolkit <a href="http://www.pk-rh.fi/pdf/en/business-risks">http://www.pk-rh.fi/pdf/en/business-risks</a></p> <p>4. 'Identifying And Managing Business Risks' by Marc Davis: reading and comprehension, answering the questions and performing vocabulary development tasks <a href="http://www.investopedia.com/articles/financial-theory/09/risk-management-business.asp">http://www.investopedia.com/articles/financial-theory/09/risk-management-business.asp</a></p> <p>5. Exercises.</p> <p>1. Grammar workshop: Concessions, their types and application in Business English (Business Benchmark, Unit 24).</p> <p>2. Practicing the usage of Adverbial clause of concession using though, although, however etc. (Business Benchmark, Unit 24).</p> <p>3. Performing the tasks and making up examples (Business Benchmark, Unit 24).</p> <p>4. Linking words and phrases: addition (Bu</p>			24					
--	--	--	----	--	--	--	--	--

<p>2. 1. Words and expressions related to possible business risk and business planning (Business Benchmark, Unit 24).</p> <p>2. Sustainable development: climatic change, sustainability and the triple bottom line (Business Vocabulary in Use Advanced, Unit 50, pp. 108-109)</p> <p>3. Article reading and vocabulary development work: 'Business Risks'. by SME Risk Management Toolkit <a href="http://www.pk-rh.fi/pdf/en/business-risks">http://www.pk-rh.fi/pdf/en/business-risks</a></p> <p>4. 'Identifying And Managing Business Risks' by Marc Davis: reading and comprehension, answering the questions and performing vocabulary development tasks <a href="http://www.investopedia.com/articles/financial-theory/09/risk-management-business.asp">http://www.investopedia.com/articles/financial-theory/09/risk-management-business.asp</a></p> <p>5. Exercises.</p> <p>1. Grammar workshop: Concessions, their types and application in Business English (Business Benchmark, Unit 24).</p> <p>2. Practicing the usage of Adverbial clause of concession using though, although, however etc. (Business Benchmark, Unit 24).</p> <p>3. Performing the tasks and making up examples (Business Benchmark, Unit 24).</p> <p>4. Linking words and phrases: addition (Bu</p>							12	
3.								
Bcero			144				72	

## **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **4.1 Печатные и электронные издания:**

1. Гришаева Е. Б., Машукова И. А. Деловой иностранный язык: учебное пособие по дисциплине "Деловой иностранный язык" для студентов вузов по направлениям подготовки 38.03.01 "Экономика"; 38.03.02 "Менеджмент"(Красноярск: СФУ).
2. Evans V. Successful Writing Intermediate(Б.м.: Express Publishing).
3. Гришаева Е. Б., Хайбуллина Д. Т., Ямских Т. Н. Английский язык в современном бизнес-пространстве: учебное пособие по циклу практических занятий(Красноярск: ИПК СФУ).
4. Ямских Т. Н., Короленко Р. А., Граф И. М., Машукова И. А., Глущенко Ю. В., Зайцева Е. В., Хайбуллина Д. Т., Свиридова Т. Н. Профессиональный английский язык: электронный учебно-методический комплекс по дисциплине (№ 197-2007)(Красноярск: СФУ).
5. Хайбуллина Д. Т. Иностранный язык в деловом общении: учеб.-метод. пособие [для практич. занятий и самостоят. работ для студентов напр. 080100.68 «Экономика»](Красноярск: СФУ).
6. Dooley J., Evans V. Grammarway 4(S. 1: Express Publishing).
7. Evans V. FCE Use of English 2: student's book(S. 1: Express Publishing).

### **4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):**

1. Операционная система Microsoft® Windows XP
2. Офисный пакет Microsoft® Office Professional Plus 2007
3. Антивирус ESET NOD32

### **4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. – учебно-методическая документация и материалы по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы (содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в сети Интернет и локальной сети Университета);
2. – доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литератур (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет);
3. – доступ к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);

4. – доступ к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа – авторизация по IP-адресам СФУ), в том числе: а) к базе EastView – журналы по гуманитарным наукам; б) к научной электронной библиотеке Elibrary (elibrary.ru); в) к электронной библиотеке диссертаций РГБ (условия доступа – по логину/паролю с компьютеров НГБ СФУ; постраничный просмотр, печать и постраничное сохранение диссертации в графическом формате);
5. - онлайн-словари, словарные ресурсы Интернета, <https://e.lanbook.com/book/93325#authors>

### **5 Фонд оценочных средств**

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

### **6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Учебные специализированные аудитории (оснащенные презентационным комплексом; аудио и видео техникой), оборудованные интерактивными досками.

Компьютерные классы с доступом в Интернет, к информационно-образовательной среде СФУ.