

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет

Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.03 Иностранный язык

на 180 часа(ов), 5 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от

«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Рекрутмент (для набора 2022)

Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование иноязычной коммуникативной компетенции;
формирование основ профессиональных знаний средствами иностранного языка;
повышение кругозора студентов, уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

Задачи изучения дисциплины:

корректировка на расширенном языковом материале навыков чтения, говорения, аудирования;

формирование навыков и умений чтения оригинальной литературы по специальности, а также навыков выполнения переводов, докладов, реферированных сообщений на иностранном языке;

формирование навыков и умений вести беседу, выполняя различные роли, а также умения правильно излагать письменно прочитанное с опорой на текст;

формирование у студентов роста уровня компетенции в области применения иностранного языка в контексте содержания будущей профессии

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Иностранный язык» входит в состав дисциплин Обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули). Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах в соответствии с Учебным планом.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы), 180 часов.

Виды занятий	Семестр 1	Всего часов
Общая трудоемкость		180
Аудиторные занятия, в т.ч.	17	17
Лекционные (ЛК)	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	163	163

Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.	<p>Знать: систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления; нормы грамматики иностранного языка; орфографические нормы изучаемого иностранного языка; фонетические нормы и их возможную вариантность.</p> <p>Уметь: написать текст на основе изученных тем, пользуясь изученной лексикой и грамматикой;</p> <p>Владеть: правилами создания письменного текста на изученную тему</p>
УК-4	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	<p>Знать: основы деловой устной и письменной коммуникации и межкультурного взаимодействия на иностранном языке</p> <p>Уметь: общаться с носителями языка по кругу изученных тем.</p> <p>Владеть: навыками устной деловой коммуникации</p>
УК-4	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном	<p>Знать: принципы и правила делового общения</p> <p>Уметь: составлять личные</p>

	языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	суждения в рамках делового общения, готовить доклады конференций Владеть: адекватными языковыми формами и средствами как на государственного,, так и иностранного языка для построения эффективного делового общения
--	---	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Лексика: «My Family and Myself». Грамматика	«My Family and Myself». Порядок слов в предложении. Глагол to be. Конструкция there is/are. Множественное число существительных. Падежи личных местоимений. Притяжательный падеж существительных	17	0	2	0	15
	1.2	Лексика: «My Daily Routine». Личное письмо. Грамматика	«My Daily Routine». Личное письмо. Артикль. Present Simple. Наречия частотности. Количественные и порядковые числительные.	18	0	2	0	16
	1.3	Лексика: «My Studies». My future profession. Биография. Грамматика	«My Studies». My future profession. Биография. Степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции. Past	18	0	2	0	16

			Simple.					
	1.4	Лексика: «Education abroad» Грамматика	«Education abroad» Future Simple, to be going to. Придаточные времени и условия	18	0	2	0	16
	1.5	Лексика: «Acute social problems of the mankind». Времена группы Progressive. Деловое письмо.	«Acute social problems of the mankind» Present Progressive. Past Progressive. Future Progressive. Деловое письмо.	18	0	2	0	16
	1.6	Лексика: “Global problems of the world” Грамматика	“Global problems of the world” Present Perfect. Past Perfect. Future Perfect.	18	0	2	0	16
2	2.1	Лексика: "On Managers and Management" Грамматика	"On Managers and Management" Пассивный залог.	18	0	2	0	16
	2.2	Лексика: “The Main Concepts of Management”. Грамматика.	"The Main Concepts of Management” Согласование времен. Direct and Indirect Speech.	19	0	3	0	16
Итого				144	0	17	0	127

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

1	1.1	«My Family and Myself»	Отработка текста и лексического минимума по теме. Порядок слов в предложении. Глагол to be. Случаи употребления. Спряжение. Конструкция there is/are. Множественное число существительных.	2
	1.2	«My Daily Routine». Личное письмо. Грамматика	Составление текста на основе лексического минимума. Личное письмо. Структура письма. Речевые клише. Образование времен группы Simple.	2
	1.3	Лексика: «My Studies». My future profession. Биография. Грамматика	Изучение темы «My Studies». My future profession. Биография: составление всех видов резюме. Степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции. Образование и случаи употребления времени Past Simple.	2
	1.4	Лексика: «Education abroad» Грамматический минимум	«Education abroad»: чтение и перевод текста, составление лексического минимума по теме. Образование и употребление времени Future Simple и конструкции to be going to. Придаточные времени и условия: особенности образования и употребления.	2
	1.5	«Acute social problems of the mankind» Present Progressive. Past Progressive. Future Progressive. Деловое письмо.	Чтение и перевод текста. Составление собственного текста на основе лексического минимума по выбранной проблеме. Деловое письмо. Структура письма. Речевые клише. Образование времен группы Progressive. Случаи и особенности употребления.	2
	1.6	“Global problems of the world” Грамматический минимум	Изучение лексического минимума по теме. Чтение и перевод текста. Образование времен группы Perfect. Случаи и особенности употребления.	2
2	2.1	"On Managers and	Изучение лексического минимума по теме. Чтение и перевод текста.	2

		Management" Пассивный заяг.	Составление текста на основе лексического минимума. Образование Пассивного заяга. Способы перевода пассивного заяга. Трансформация активных конструкций в пассивные и наоборот.	
	2.2	"The Main Concepts of Management" Согласование времен. Direct and Indirect Speech.	Изучение лексического минимума по теме. Составление собственного текста на основе лексического минимума. Основные правила согласования времен. Future-in-the-Past. Особенности перевода предложений из прямой речи в косвенную.	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Порядок слов в предложении. Глагол to be. Конструкция there is/are. Множественное число существительных. Падежи личных местоимений. Притяжательный падеж существительных	отработка грамматического материала: выполнение практических упражнений	15
	1.2	«My Daily Routine». Составление текста на основе лексического минимума. Личное письмо. Структура письма. Речевые клише.	чтение и перевод текстов, статей; работа с двуязычным словарем; выделение смысловых опор в тексте, изложение основной мысли; составление вокабуляра по теме написание личного письма	8

	1.2	<p>Артикль: определенный, неопределенный. Случаи употребления артиклей в английском языке.</p> <p>Образование времен группы Simple. Наречия частотности. Случаи употребления.</p> <p>Количественные и порядковые числительные. Образование. Особенности употребления.</p>	отработка грамматического материала: выполнение практических упражнений	8
	1.3	Биография: составление всех видов резюме.	составление резюме	8
	1.3	<p>Степени сравнения прилагательных.</p> <p>Сравнительные конструкции.</p> <p>Образование и случаи употребления времени Past Simple.</p>	отработка грамматического материала: выполнение практических упражнений	8
	1.4	<p>Образование и употребление времени Future Simple и конструкции to be going to. Придаточные времени и условия: особенности образования и употребления.</p>	отработка грамматического материала: выполнение практических упражнений	8
	1.4	«Education abroad»: чтение и перевод текста, составление лексического минимума по теме.	чтение и перевод текстов, статей; работа с двуязычным словарем; выделение смысловых опор в тексте, изложение основной мысли; составление вокабуляра по теме	8
	1.5	<p>Составление собственного текста на основе лексического минимума по выбранной проблеме. Деловое письмо. Структура письма. Речевые клише.</p>	чтение и перевод текстов, статей; работа с двуязычным словарем; выделение смысловых опор в тексте, изложение основной мысли; составление вокабуляра	8

			по теме Написание делового письма	
	1.5	Образование времен группы Progressive. Случаи и особенности употребления.	отработка грамматического материала: выполнение практических упражнений	8
	1.6	Изучение лексического минимума по теме. Чтение и перевод текста.	чтение и перевод текстов, статей; работа с двуязычным словарем; выделение смысловых опор в тексте, изложение основной мысли; составление вокабуляра по теме	8
	1.6	Образование времен группы Perfect. Случаи и особенности употребления.	Отработка грамматического материала: выполнение практических упражнений	8
2	2.1	Изучение лексического минимума по теме. Чтение и перевод текста. Составление текста на основе лексического минимума.	Чтение и перевод текстов, статей; работа с двуязычным словарем; выделение смысловых опор в тексте, изложение основной мысли; составление вокабуляра по теме	8
	2.1	Образование Пассивного залога. Способы перевода пассивного залога. Трансформация активных конструкций в пассивные и наоборот.	отработка грамматического материала: выполнение практических упражнений. Подготовка к контрольной работе.	8
	2.2	Изучение лексического минимума по теме. Составление собственного текста на основе лексического минимума.	Чтение и перевод текстов, статей; работа с двуязычным словарем; выделение смысловых опор в тексте, изложение основной мысли; составление вокабуляра по теме	8
	2.2	Основные правила согласования времен. Future-in-the-Past. Особенности перевода	отработка грамматического материала: выполнение практических	8

		предложений из прямой речи в косвенную.	упражнений. Повторение изученного и подготовка к итоговой контрольной работе.	
--	--	---	---	--

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Алимов Вячеслав Вячеславович. Теория перевода : перевод в сфере профессиональной коммуникации: учеб. пособие / Алимов Вячеслав Вячеславович. - 4-е изд., испр. - Москва : КомКнига, 2006. - 160 с. - ISBN 5-354-00660-0 : 255-00. - 5 экз.

2. Липка-Ким Юлия Александровна. Английский язык в профессиональной сфере : учеб. пособие / Липка-Ким Юлия Александровна, Соловьева Ирина Николаевна, Эрмизиади Елена Сергеевна. - Чита : ЗабГУ, 2012. - 148с. - ISBN 978-5-9293-0774-4 : 93-00.- 65 экз.

3. Пучкова Юлия Леонидовна. Иностранный язык в профессиональной сфере : учеб. пособие / Пучкова Юлия Леонидовна. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 266 с. - ISBN 978-5-9293-1290-8 : 266-00. – 44+е экз.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490359>

2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07394-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490730>.

3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08706-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491126>.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Каплина, Светлана Евгеньевна. Английский язык : учеб. пособие / Каплина Светлана Евгеньевна. - Чита : ЧитГУ, 2011. - 186с. - ISBN 978-5-9293-0704-1 : 132-00.

2. Мюллер, В.К. Русско-английский словарь: 50000 слов с приложением краткого грамматического очерка английского языка / В. К. Мюллер, С. К. Боянус. - Москва : Астрель, 2008. - 736с. - ISBN 978-5-17-014802-8 : 150-24.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Смирнова, Н. В. Английский язык для менеджеров (B1—B2) : учебник для вузов / Н. В. Смирнова, А. В. Соколова, Ю. А. Дуглас. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08395-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494530>

2.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронный словарь	http://www.multitran.ru/
Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru/
Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru
Электронный образовательный ресурс по дисциплине (электронная библиотека университета)	https://zabgu.ru/php/index_library.php

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) MOODLE

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной	

аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для самостоятельного внеаудиторного изучения иностранного языка студентам предлагаются вопросы по темам, основной материал которых рассмотрен на аудиторных занятиях. Индивидуальные задания призваны расширить кругозор студентов, углубить их знания, развить умения исследовательской деятельности, проявить элементы творчества.

Цель самостоятельной работы – содействие оптимальному усвоению студентами учебного материала, развитие их познавательной активности, готовности и потребности в самообразовании.

Студент должен помнить, что при изучении иностранного языка необходимо регулярно работать. В связи с этим, студентам необходимо напомнить правила по планированию и реализации самостоятельной учебной деятельности:

1. Перед началом четко сформулируйте цель предстоящей деятельности.
2. Продумайте и до конца осознайте, почему вы будете это делать, для чего это нужно.
3. Оцените и проанализируйте возможные пути достижения цели.
4. Выберите наилучший вариант, взвесив все условия.
5. Наметьте промежуточные этапы предстоящей работы, оцените время выполнения каждого этапа.
6. Во время реализации плана постоянно контролируйте себя и свою деятельность. Корректируйте работу с учетом получаемых результатов.
7. По окончании работы проанализируйте ее результаты, оцените степень их совпадения с поставленной целью. Учтите сделанные ошибки, чтобы избежать их в будущем.

При выполнении заданий самостоятельной работы по иностранному языку студентам рекомендуется:

1. Изучить грамматический материал, законспектировать его или прочитать конспект записей учебных занятий, ознакомиться с образцами выполнения заданий, критериями их оценки.
2. Подобрать необходимую литературу и выполнить письменно или устно упражнения.
3. Прочитать вслух текст и постараться понять его.
4. Перевести текст, пользуясь словарем или переводчиком. Отредактировать текст в соответствии со стилем русского литературного языка.
5. Сделать устно грамматический и синтаксический анализ каждого предложения, определив в них подлежащее и сказуемое.
6. Выписать слова, предназначенные для активного усвоения, в тетрадь с переводом на русский язык и выучить их произношение.
7. Проверить себя по вопросам к тексту или вслух проговорить составленный текст.
8. Оформить работу в соответствии с требованиями.
9. Предоставить работу на оценку преподавателю или группе.

Разработчик/группа разработчиков:
Елена Сергеевна Эмирзиади

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.