

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета филологии и журналистики

И.А. Солодилова

(подпись, расшифровка подписи)

"26" февраля 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.Б.3 Иностранный язык»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

**Рабочая программа модуля «Б.1.Б.3 Иностранный язык» /сост.
М.Ю. Крапивина - Оренбург: ОГУ, 2015 – 16с.**

Рабочая программа предназначена студентам очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

© Крапивина М.Ю., 2015
© ОГУ, 2015

Содержание

1 Цели и задачи освоения модуля.....	4
2 Место модуля в структуре образовательной программы.....	4
3 Требования к результатам обучения по модулю.....	5
4 Структура и содержание модуля.....	6
4.1 Структура модуля.....	6
4.2 Содержание разделов модуля.....	9
4.3 Практические занятия (семинары).....	10
5 Учебно-методическое обеспечение модуля.....	12
5.1 Основная литература.....	12
5.2 Дополнительная литература.....	12
5.3 Периодические издания.....	12
5.4 Интернет-ресурсы.....	12
5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.....	12
6 Материально-техническое обеспечение модуля.....	13
Лист согласования рабочей программы модуля.....	15
Дополнения и изменения в рабочей программе модуля.....	16

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Основной целью освоения дисциплины является формирование языковой компетенции, необходимой для осуществления коммуникативной деятельности на английском языке в ситуациях повседневного, профессионального и делового общения.

Задачами изучения дисциплины являются:

1. Формирование знаний, развитие навыков и умений во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо).

2. Формирование общекультурных компетенций - знаний о культуре страны изучаемого иностранного языка и развитие навыков и умений использовать полученные представления и знания в непосредственном и опосредованном иноязычном общении.

3. Формирование профессиональной компетенции студентов средствами иностранного языка путем извлечения профессионально-ориентированной информации из иноязычных источников.

4. Развитие умений, формирование навыков и готовности к самостоятельной деятельности по изучению иностранного языка.

5. Формирование положительного отношения (мотивации) к изучению иностранного языка за счет практического применения полученных знаний, навыков и умений (участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях, выпуск газет факультетского и вузовского масштаба и т.д.).

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.8 Русский язык и культура речи, Б.1.Б.9 Социокультурная коммуникация*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– знать базовую лексику, представляющую стиль повседневного и общекультурного общения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и общекультурные темы;– читать и понимать со словарем литературу на темы повседневного общения, а также общекультурные темы;– участвовать в обсуждении тем общей направленности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– владеть навыками разговорно-бытовой речи;	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<ul style="list-style-type: none"> – владеть наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи повседневного общения; – владеть основами устной речи - делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой); – владеть основными навыками письма для ведения бытовой переписки; – владеть основными навыками перевода литературы на общекультурные и бытовые темы. 	

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.Б.9 Социокультурная коммуникация, Б.1.В.ДВ.5.1 Иностранный язык в профессиональной сфере, Б.1.В.ДВ.5.2 Деловой иностранный язык*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы грамматики изучаемого языка, общепрофессиональную и специальную лексику, особенности устной речи для профессионального и делового общения; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – читать общепрофессиональную и специальную литературу, переводить с изучаемого языка на русский и с русского на изучаемый язык тексты по специальности, реферировать и аннотировать литературу по специальности на родном и изучаемом языках; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – изучаемым языком на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность, владеть устной монологической и диалогической речью в пределах специальной тематики и приобрести опыт, необходимый для использования в практической профессиональной деятельности. 	<p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц (324 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов				
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	72	72	108	324
Контактная работа:	34,25	34,25	34,25	35,25	138
Практические занятия (ПЗ)	34	34	34	34	136
Консультации				1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,25	0,25	1
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - выполнение расчетно-графического задания (РГЗ); - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самостоятельное изучение разделов (перечислить); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к коллоквиумам; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	37,75	37,75	37,75	72,75	186
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	зачет	зачет	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Грамматика	32		12		10
	Спряжение глаголов to be, to have - оборот с вводным there - видо-временная система глагола в действительном залоге - типы вопросов					

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	- согласование времён					
2	Говорение	12		8		4
	Коммуникативные упражнения по темам: - Оренбургская область. Перспективы развития - История Оренбурга - ОГУ					
3	Аудирование	6		4		2
	Прслушивание записей тематических и аутентичных текстов по коммуникативным ситуациям семестра.					
4	Чтение	22		8		14
	Тексты страноведческой тематики. Внеаудиторное чтение 10 000 п.зн. Самостоятельное чтение текстов общенаучной направленности 30 000 п.зн.					
5	Письмо	10		2,25		7,75
	Написание эссе, рефератов в рамках коммуникативных тем семестра.					
	Итого:	72		34,25		37,75

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Грамматика	32		12		10
	- Модальные глаголы. -Видо-временная система английского глагола в страдательном залоге.					
2	Говорение	12		8		4
	- Коммуникативные ситуации: - Великобритания, Лондон; - США, Вашингтон.					

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
3	Аудирование	6		4		2
	Прослушивание записей тематических и аутентичных текстов по коммуникативным ситуациям семестра					
4	Чтение	22		8		14
	Тексты по профессионально ориентированной тематике. Внеаудиторное чтение 10 000 п.зн. Самостоятельное чтение индивидуальных текстов по страноведч. тематике 30 000 п.зн.					
5	Письмо	10		2,25		7,75
	Написание аннотации, реферата, выполнение письменных переводов профориентированных текстов					
	Итого:	72		34,25		37,75

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Грамматика	32		12		10
	- Инфинитив и инфинитивные конструкции. - Причастие и причастные обороты.					
2	Говорение	12		8		4
	Коммуникативные ситуации: – Менеджмент и его цели; – Формы деловой организации; – Производственный менеджмент.					

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
3	Аудирование	6		4		2
	Прослушивание записей тематических и аутентичных текстов по коммуникативным ситуациям семестра.					
4	Чтение	22		8		14
	Тексты по профессионально ориентированной тематике. Внеаудиторное чтение 10 000 п.зн. Самостоятельное чтение индивидуальных, профессионально-ориентированных текстов 30 000 п.зн.					
5	Письмо	10		2,25		7,75
	Составление тезисов, аннотаций, деловых писем. Выполнение письменных переводов профорентированных текстов.					
	Итого:	72		34,25		37,75

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Грамматика	34		12		22
	- Герундий. - Придаточные условные предложения.					
2	Говорение	18		8		10
	Коммуникативные ситуации: – Руководство кадрами; - Деловое письмо.					
3	Аудирование	14		4		10
	Прослушивание записей тематических и аутентичных текстов по коммуникативным ситуациям семестра.					
4	Чтение	32		8		24

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	Тексты по профессионально ориентированной тематике. Внеаудиторное чтение 5 000 п.зн. Самостоятельное чтение индивидуальных, профессионально-ориентированных текстов 20 000 п.зн.					
5	Письмо	10		3,25	6,75	
	Итого:	108		35,25	72,75	
	Всего:	324		138	186	

4.2 Содержание разделов модуля

1. Грамматика. Спряжение глаголов to be, to have; перевод предложений с оборотом there is (are); образование и использование Present, Past, Future Tenses в действительном залоге; степени сравнения прилагательных и наречий; модальные глаголы и их эквиваленты; образование и использование Present, Past, Future Tenses в страдательном залоге; неличные формы глагола; типы вопросов. Понятие об основных способах словообразования. Основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Придаточные условные предложения.

2. Говорение. Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации. Правила и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета. Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.

3. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

4. Чтение. Чтение транскрипции. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности. Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях, стиле художественной литературы. Основные особенности научного стиля.

5. Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-5	1,2	Диагностический тест. Спряжение глагола to be (Present, Past, Future Indefinite). Спряжение глагола to have (Present, Past, Future Indefinite). Функции глаголов to be, to have в предложении. Упражнения на употребление глаголов to be, to have в различных функциях. Коммуникативная ситуация "ОГУ". Упражнения по коммуникативной ситуации "ОГУ".	10

6-9	1,2,4	Видо-временная система глагола в действительном залоге (Present Tense). Упражнения. Коммуникативная ситуация "Оренбургская область. Перспективы ее развития".	8
10-13	1,2,4	Видо-временная система глагола в действительном залоге (Past Tense). Упражнения. Коммуникативная ситуация "История Оренбурга".	8
14-16	4	Внеаудиторное чтение: 5 тыс. печ. знаков текста страноведческой тематики.	6
17-20	1,2,3,4	Видо-временная система глагола в действительном залоге (Future Tense). Упражнения. Коммуникативная ситуация "Российская Федерация. Москва". Аудирование.	8
21-24	1,2,3,4	Типы вопросов. Упражнения. Коммуникативная ситуация "Великобритания". Аудирование.	8
25-28	1,2,4,5	Контрольная работа по типам вопросов. Модальные глаголы и эквиваленты. Упражнения. Коммуникативная ситуация "Лондон".	8
29-32	1,2,4	Видо-временная система глагола в страдательном залоге Present Tense. Упражнения. Коммуникативная ситуация "США".	8
33-36	1,2,4	Что такое менеджмент? (What is "Management"?) Инфинитив (формы). Коммуникативная ситуация "Мой факультет".	8
37-40	1,2,4	Что такое «контроль»? (What is "Supervision"?) Инфинитив (функции). Коммуникативная ситуация "Мой факультет".	8
41-44	1,2,4	Успешный руководитель. (What You Need to Become a Successful Leader.) Инфинитив (формы, функции) - упражнения.	8
45-48	1,2,4	Каково различие между руководством и менеджментом. (What is the Difference Between Leadership and Management?) Инфинитивные обороты: сложное дополнение.	8
49-52	1,2,3,4	Производственный менеджмент. Production Management. Причастие (формы, функции). Аудирование.	8
53-56	1,2,4	Руководство кадрами. (Personnel Management.) Причастие: самостоятельный причастный оборот.	8
57-60	1,2,3,4	Процесс найма (сотрудников). (The Recruitment Process.) Герундиальный оборот (упражнения). Аудирование.	8
61-64	1,2,3,4	Контрольный тест по грамматике. Итоговый письменный перевод специального текста профессиональной тематики. Анализ.	8
65-68	1,2,4	Управление исполнением работы. (Performance Management.) Условные придаточные предложения (три типа). Контрольная работа "Типы вопросов". Анализ.	8
		Итого	136

5 Учебно-методическое обеспечение модуля

5.1 Основная литература

– Агабекян, И. П. Английский для менеджеров [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / И. П. Агабекян.- 13-е изд., стер. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 414 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 407. - ISBN 978-5-222-21493-0.

– 1. Маньковская, З.В. Английский язык для современных менеджеров: учебное пособие / З.В. Маньковская. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 152 с. - ISBN 978-5-91134-975-2. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=486368>.

5.2 Дополнительная литература

– Иващенко, И. А. Английский язык для сферы государственного и муниципального управления = English for Public Administration [Текст] : учеб. пособие / И. А. Иващенко; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. - М. : Флинта, 2008. - 214 с. - Парал. тит. л. англ., текст рус., англ. - ISBN 978-5-9765-0653-4. - ISBN 978-5-9770-0319-3.

- Прозоровский С. А. English for Marketing Managers = Английский язык для маркетологов. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Прозоровский С. А. - Антология, 2011. – Режим доступа:

– Murphy, Raymond English Grammar in Use [Текст] : with answers / Raymond Murphy. - Cambridge : Cambridge University Press, 2009. - 380 p. : ill. - Текст англ.. - Key to Exercises: p. 336-372. - ISBN 978-0-521-53289-1.

5.3 Периодические издания

- English Language and Linguistics (на англ. яз.): журнал. - М.: Агентство "Роспечать",
- TIME (на англ. яз.) (США): журнал. - М.: Агентство "Роспечать"

5.4 Интернет-ресурсы

1. www.longman.com/dictionaries - Официальный сайт компаний Longman
2. www.macmillandictionary.com – Словари по английскому языку в открытом доступе
3. www.oxforddictionaries.com – Словари сообщества Оксфорд
4. www.learnoutloud.com – Официальный сайт книг на иностранных языках
5. **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** – Энциклопедия по Британии

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Лицензионное программное обеспечение
Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint)
Инструментальные средства для распознавания текста: ABBYY Fine Reader
Электронные словари: ABBYY Lingvo 12 Многоязычная версия

Свободное программное обеспечение

1. Служебное и офисное ПО:

- Свободный пакет офисных приложений Apache OpenOffice. Предоставляется по лицензии Apache License 2.0. Разработчик: Apache Software Foundation. Режим доступа: <http://www.openoffice.org/ru/>.

- Кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice. Предоставляется по лицензии LGPLv3 и Mozilla Public License. Разработчик: The Document Foundation. Режим доступа: <https://www.libreoffice.org/>.

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. Режим доступа: <https://get.adobe.com/ru/reader/>.

- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/>.

2. Электронные словари и переводчики:

- Свободная система автоматизированного перевода OmegaT. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчики: Проект OmegaT поддерживается неофициальной международной группой добровольцев. Режим доступа: <http://www.omegat.org/>.

- Мультиплатформенная программа для проведения корпусных лингвистических исследований и управления данными AntConc. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения. Разработчик: Laurence Anthony (Center for English Language Education (CELESE), Faculty of Science and Engineering Waseda University). Режим доступа: <http://www.laurenceanthony.net/software.html>.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебно-лабораторное оборудование

Лингафонный кабинет; магнитофоны, телевизоры, проигрыватели CD, видеомагнитофон, проектор, комплект аудио-видео кассет, компакт-дисков. Наглядные пособия по грамматике (таблицы). Компьютер, интерактивная доска.

Технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов:

- Портативный компьютер ученика Aquarius (ноутбук) Cmp NS725(Ci3-2330M/2048/VINT/H (инв. № 0410591)

- МФУ KYOCERA (инв. № 0410010)

- Notebook модели NBE1-531G PMD-B980 15.6" (инв. № 0408799)

- Копировальный аппарат модели Canon - IR-2016 (инв. № 0405831)

- Принтер (локальный) модели HP LJ 1010 (инв. № 13047976)

- Принтер лазерный модели HP LJ Pro P1 102 (инв. № 0408792)

- Проектор модели BENQPB2140 (инв. № 0400838)

- Проектор модели NEC M300X (инв. № 0408170)

- Компьютер модели DualCore 9 (инв. № 0408582)

- Компьютер Intel Pentium E2220 (монитор от компьютера в кабинете зав. каф., системный блок инв. № 0406801, (монитор 17" VIEWSONIC VA712, инв. № 0403289).
- МФУ KYOCERA (инв. № 0410011), Samsung (инв. № 0402241),
- Компьютер DEPO NEOS P4 2.4 (инв. № 0408104),
- Принтер Canon (инв. № 0411373)
- Принтер лазерный модели HP LJ 1010 (инв. № 0400524)
- Компьютер модели Intel Pentium 4 (инв. № 0408104)
- Системный блок AQUARIUS PRO P30S41 PENTIUM 4-531 (инв. №1303803);
- Монитор 17" VIEWSONIC VA712 (инв. №1303803);
- МФУ Canon MF-4410 (инв. № 0407833);
- Экран на треноге (инв. № 0405921).
- Компьютер модели Офис 13-18 (инв. № 0408791)
- Интерактивная доска модели SMARTBOARD 660 (инв. № 0406208)
- Монитор модели LG FLATRON 710BH (инв. № 13047947)

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
код и наименование

Профиль: Управление персоналом организации

Дисциплина: Б.1.Б.3 Иностранный язык

Форма обучения: _____ очная _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2015

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры
Кафедра иностранных языков
наименование кафедры

протокол № 7 от "20" 01 2016г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой
Кафедра иностранных языков Н.С. Сахарова
наименование кафедры подпись расшифровка подписи

Исполнители:
доцент М.И. Крашвинга
должность подпись расшифровка подписи

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий кафедрой Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма
наименование кафедры М.А. Ермакова
личная подпись расшифровка подписи

Председатель методической комиссии по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
код наименование М.А. Ермакова
личная подпись расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
Н.Н. Грицай
личная подпись расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета
М.В. Рамух
личная подпись расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ОИОТ ЦИТ
Начальник отдела информационных образовательных технологий ЦИТ
Е.В. Дырдина
личная подпись расшифровка подписи