

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол от «21» июня 2017 г. № 11

Зав. кафедрой  /С.В. Губик

Согласовано:  
Председатель УМК Института



/Н.Г. Вишневская

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Иностранный язык для управленческих кадров

Вариативная часть

**Программа академической магистратуры**

Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы:  
«Управление деловой карьерой персонала»

Квалификация  
магистр

Разработчик (составитель)  
доцент, кандидат филол. наук, доцент



/ Губик С.В.

Для приема: 2017 г.

Уфа 2017 г.

Составитель / составители: \_\_\_Губик С.В.\_\_\_

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры иностранных языков для профессиональной коммуникации протокол от «\_21\_» \_июня\_ 2017 г. № \_11\_

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры иностранных языков для профессиональной коммуникации: обновление списка учебно-методической литературы, вопросов для подготовки к экзамену протокол № \_11\_ от «\_21\_» \_июня\_ 2018 г.

Заведующий кафедрой



/ С.В. Губик/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) .....	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине .....	7
4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	7
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	13
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	22
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	22
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины .....	24
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	25
Приложение 1 Содержание рабочей программы .....	26

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)
Знания	1. Знать особенности делового и научного общения на иностранном языке для решения профессиональных задач в области управления персоналом.	<b>ОПК-1</b> готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
	2. Знать способы поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	<b>ПК-24</b> владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
Умения	1. Уметь определять виды коммуникативных ситуаций в профессиональном и научном общении; составлять научные и деловые документы; вести диалог и полилог проблемного характера.	<b>ОПК-1</b> готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
	2. Уметь осуществлять поиск и анализ информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	<b>ПК-24</b> владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть навыками устного и письменного общения на иностранном языке в научном и профессиональном аспектах межкультурной коммуникации в сфере управления персоналом.	<b>ОПК-1</b> готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
	2. Владеть навыками поиска и анализа информации на иностранном языке при работе с научными и профессиональными источниками в сфере управления персоналом, опытом выступать с докладами (презентациями) на иностранном языке.	<b>ПК-24</b> владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

## **2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Иностранный язык для управленческих кадров» является дисциплиной по выбору и относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на \_\_1\_\_ курсе в \_2\_\_ семестре и на \_\_2\_\_ курсе в \_3\_\_ семестре очной формы обучения; при заочной форме обучения на 2 курсе во 2 и 3 сессии и 3 курсе во 2 сессию.

Целью учебной дисциплины «Иностранный язык для управленческих кадров» является формирование студентов навыков и умений, необходимых для общения на иностранном языке в различных областях профессиональной деятельности, а также для поиска, обработки и анализа информации по теме исследования на иностранном языке, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Теория и практика кадровой политики», «Современные методы исследования в системе управления персоналом», «Управление персоналом», «Деловые коммуникации».

Дисциплина «Иностранный язык для управленческих кадров» является необходимой для дисциплины «Профессиональная коммуникация на иностранном языке», а также успешного прохождения практики и государственной итоговой аттестации.

## **3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)**

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

**ОПК-1** готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Первый этап (уровень)	Знать особенности делового и научного общения на иностранном языке для решения профессиональных задач в области управления персоналом.	Фрагментарные представления об особенностях делового и научного общения на иностранном языке для решения профессиональных задач в области управления персоналом.	Неполные представления об особенностях делового и научного общения на иностранном языке для решения профессиональных задач в области управления персоналом.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об особенностях делового и научного общения на иностранном языке для решения профессиональных задач в области управления персоналом.	Сформированные систематические представления об особенностях делового и научного общения на иностранном языке для решения профессиональных задач в области управления персоналом.
Второй этап (уровень)	Уметь: определять виды коммуникативных ситуаций в деловом и научном общении; составлять научные и деловые документы; - вести диалог и полилог проблемного характера.	Фрагментарные умения в определении видов коммуникативных ситуаций в деловом и научном общении; составлении научных и деловых документов; ведении диалога и полилога проблемного характера.	В целом успешное, но не систематическое умение правильно определять виды коммуникативных ситуаций в деловом и научном общении; составлять научные и деловые документы; вести диалог и полилог проблемного характера.	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения правильно определять виды коммуникативных ситуаций в деловом и научном общении; составлять научные и деловые документы; вести диалог и полилог проблемного характера.	Сформированное умение правильно определять виды коммуникативных ситуаций в деловом и научном общении; составлять научные и деловые документы; вести диалог и полилог проблемного характера.
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками устного и письменного общения на иностранном языке в научном и деловом аспектах межкультурной коммуникации в сфере управления персоналом.	Фрагментарное владение навыками устного и письменного общения в научном и деловом аспектах межкультурной коммуникации на	В целом успешное, но не систематическое применение навыков устного и письменного общения в научном и деловом аспектах межкультурной	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков устного и письменного общения в научном и деловом аспектах межкультурной	Успешное и систематическое применение навыков устного и письменного общения в научном и деловом аспектах межкультурной

		иностранном языке в сфере управления персоналом.	коммуникации на иностранном языке в сфере управления персоналом.	коммуникации на иностранном языке в сфере управления персоналом.	коммуникации на иностранном языке в сфере управления персоналом.
--	--	--	--	--	--

**ПК-24** владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Первый этап (уровень)	Знать способы поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	Фрагментарные представления о способах поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	Неполные представления о способах поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о способах поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	Сформированные систематические представления о способах поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.
Второй этап (уровень)	Уметь осуществлять поиск и анализ информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	Фрагментарные умения в поиске и анализе информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	В целом успешное, но не систематическое умение осуществлять поиск и анализ информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения осуществлять поиск и анализ информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	Сформированное умение осуществлять поиск и анализ информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.
Третий этап (уровень)	Владеть навыками поиска и анализа информации на иностранном языке при работе с научными и профессиональными источниками в сфере	Фрагментарное владение навыками поиска и анализа информации на иностранном языке при работе с научными и	В целом успешное, но не систематическое применение навыков поиска и анализа информации на иностранном языке при	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков поиска и анализа информации на иностранном языке при	Успешное и систематическое применение навыков поиска и анализа информации на иностранном языке при

	управления персоналом, опытом выступать с докладами (презентациями) на иностранном языке.	профессиональными источниками в сфере управления персоналом, выступлений с докладами (презентациями) на иностранном языке.	работе с научными и профессиональными источниками в сфере управления персоналом, выступлений с докладами (презентациями) на иностранном языке.	работе с научными и профессиональными источниками в сфере управления персоналом, выступлений с докладами (презентациями) на иностранном языке.	работе с научными и профессиональными источниками в сфере управления персоналом, выступлений с докладами (презентациями) на иностранном языке.
--	---	--	--	--	--

**ОПК-1** готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: особенности делового и научного общения на иностранном языке для решения профессиональных задач в области управления персоналом.	Отсутствие или фрагментарные представления об особенностях делового и научного общения на иностранном языке для решения профессиональных задач в области управления персоналом.	Сформированные представления об особенностях делового и научного общения на иностранном языке для решения профессиональных задач в области управления персоналом.
Второй этап (уровень)	Уметь: определять виды коммуникативных ситуаций в деловом и научном общении; составлять научные и деловые документы; вести диалог и полилог проблемного характера.	Отсутствие или фрагментарные умения в правильном определении видов коммуникативных ситуаций в деловом и научном общении; составлении научных и деловых документов; ведении диалога и полилога проблемного характера.	В целом успешное использование умений в правильном определении видов коммуникативных ситуаций в деловом и научном общении; составлении научных и деловых документов; ведении диалога и полилога проблемного характера.
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками устного и письменного общения на иностранном языке в научном и деловом аспектах межкультурной коммуникации в сфере управления персоналом.	Отсутствие или фрагментарные владение навыками устного и письменного общения в научном и деловом аспектах межкультурной коммуникации на иностранном языке в сфере управления персоналом.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков устного и письменного общения в научном и деловом аспектах межкультурной коммуникации на иностранном языке в сфере управления персоналом.

**ПК-24** владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом



Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: способы поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	Отсутствие или фрагментарные представления о способах поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	Сформированные представления о способах поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.
Второй этап (уровень)	Уметь: осуществлять поиск и анализ информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	Отсутствие или фрагментарные умения поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	В целом успешное использование умения поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками в сфере управления персоналом, опытом выступать с докладами (презентациями) на иностранном языке.	Отсутствие или фрагментарные владение навыками поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками в сфере управления персоналом, опыта выступать с докладами (презентациями) на иностранном языке.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками в сфере управления персоналом, опыта выступать с докладами (презентациями) на иностранном языке.

Показатели сформированности компетенции:

Оценка уровня сформированности компетенций в рамках дисциплины проводится на основе критериев оценки результатов обучения и осуществляется в формах текущего, рубежного и итогового контроля уровня освоения дисциплины.

Критерии оценивания за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины) и соответствующие оценочные средства представлены в разделе 4.2.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	3. Знать особенности делового и научного общения на иностранном языке для решения профессиональных задач в области управления персоналом.	<b>ОПК-1</b>	тест, вопросы для самоконтроля, экзаменационные вопросы, вопросы к зачету
	4. Знать способы поиска и анализа информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	<b>ПК-24</b>	вопросы для самоконтроля, тест, экзаменационные вопросы, вопросы к зачету
2-й этап Умения	3. Уметь определять виды коммуникативных ситуаций в профессиональном и научном общении; составлять научные и деловые документы; вести диалог и полилог проблемного характера.	<b>ОПК-1</b>	практическое задание; вопросы для самоконтроля, контрольная работа
	4. Уметь осуществлять поиск и анализ информации при работе с научными и профессиональными источниками на иностранном языке в сфере управления персоналом.	<b>ПК-24</b>	практическое задание; вопросы для самоконтроля, контрольная работа
3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности)	3. Владеть навыками устного и письменного общения на иностранном языке в научном и профессиональном аспектах межкультурной коммуникации в сфере управления персоналом.	<b>ОПК-1</b>	практическое задание
	4. Владеть навыками поиска и анализа информации на иностранном языке при работе с научными и профессиональными источниками в сфере управления персоналом, опытом выступать с докладами (презентациями) на иностранном языке.	<b>ПК-24</b>	практическое задание

**Задания для контрольной работы**

Пример варианта контрольной работы:

1. Подобрать статью на иностранном языке из научных журналов, периодических изданий или интернет-ресурсов, рассматривающую выбранную вами проблематику исследования в соответствии с программой подготовки. Объем – 5000 печ. Знаков. Статью необходимо распечатать в формате PDF и прикрепить к контрольной работе, указав выходные данные (автор, источник, издательство, дата публикации и т.п.)

2. Составить развернутый план статьи на иностранном языке. К каждому пункту плана подобрать ключевые слова и фразы из оригинального текста (не менее 10).
3. Составить пересказ статьи на русском и иностранном языках, используя ключевые слова и приемы компрессии текста. Пересказ должен содержать основные положения статьи и составлять 1\3 от оригинала.
4. Составить глоссарий по статье, включающий наиболее употребительные и значимые для данной проблематики термины и фразы (не менее 50 слов и выражений). Выучить содержание глоссария наизусть.

Пример глоссария:

1	equity finance	собственные средства, финансирование путем выпуска новых акций, доленое финансирование
2	accounts payable	кредиторская задолженность
3	in terms of	с точки зрения
4	to enhance	увеличивать; усиливать; углубить; улучшать

5. Составить и записать 10 предложений на иностранном языке со словами и выражениями из глоссария.
6. Контрольную работу необходимо представить в печатном (или рукописном) виде преподавателю для проверки в установленные сроки.
7. Требования к оформлению контрольной работы: шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля 2 см со всех сторон, нумерация страниц внизу. Листы следует скрепить степлером.

### **Критерии оценки выполнения письменных контрольных работ**

Критерии оценивания	Оценка
Работа выполнена в полном объеме без ошибок и недочетов или имеет не более одного недочета. На все вопросы даны содержательные ответы. Использован широкий диапазон соответствующей грамматики и активного словаря, допускаются некоторые незначительные ошибки. Ответ хорошо структурирован с соответствующими связующими фразами и абзацами.	90-100%
Работа выполнена полностью, но в ней имеется не более 2-3 негрубых ошибок или недочетов. На все вопросы даны правильные ответы, но имеются небольшие недочеты. Ответы оформлены не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию. Использован определенный диапазон соответствующей грамматики и активного словаря, используемых с несколькими серьезными ошибками. В основном ответы хорошо структурированы с соответствующими связующими фразами.	70-80%
Правильно выполнено не менее половины работы. На все вопросы даны удовлетворительные ответы, но имеются определенные недочеты. Использован ограниченный диапазон грамматики и активного словаря, используемого с некоторыми ошибками, но это не мешает пониманию.	50-60%

Ответы недостаточно аргументированы и структурированы с использованием ограниченного количества связующих элементов.	
На все вопросы даны ответы, но имеются существенные ошибки в использовании грамматики и активного словаря, но это не мешает пониманию. Ответы структурированы недостаточно четко. Используется ограниченный диапазон грамматики и словаря с частыми ошибками.	30-40%
Правильно выполнено не более 20 % всех заданий. Правильные ответы даны не на все вопросы, причем имеются грубые ошибки в грамматическом и лексическом оформлении высказываний. Ответы плохо структурированы.	20-30%
Правильно выполнено не более 10 % всех заданий. Даны ответы на отдельные вопросы. Допущены значительные ошибки в грамматике и лексике. Текст ответа не структурирован.	10%
Ответы неверные или отсутствуют.	0

от 45 до 59% - начальный (пороговый) уровень овладения компетенцией;  
от 60 до 80 % - базовый уровень;  
от 81 до 100 % - повышенный (продвинутой) уровень сформированности компетенции.

### **Тестовые задания**

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

**Выбрать правильный ответ:**

#### **1. Trade Union**

- A When a person is working on a agreed number of hours, or an agreed number of specific projects to do.
- B. Internal and external factors that stimulate desire and energy in people to be continually interested in and committed to a job, role, or subject, and to exert persistent effort in attaining a goal.
- C. A measure of the efficiency of a person, machine, factory, system, etc., in converting inputs into useful outputs.
- D. An organization whose membership consists of workers and union leaders, united to protect and promote their common interests.

#### **2. Contingency theory**

- A Involves a team guided by a leader where all individuals are involved in the decision-making process to determine what needs to be done and how it should be done. The group's leader makes the final decision of the group.

**B.** A working method where an employee works at home on computer, and sends the finished material back to the central office by modem.

**C.** The obligation of an individual or organization to account for its activities, and accept responsibility for them.

**D.** The theory that claims that there is no best way to organize a corporation, to lead a company, or to make decisions.

### **3. Productivity**

**A.** A measure of the efficiency of a person, machine, factory, system, etc., in converting inputs into useful outputs.

**B.** Internal and external factors that stimulate desire and energy in people to be continually interested in and committed to a job, role, or subject, and to exert persistent effort in attaining a goal.

**C.** Impartial analysis and evaluation conducted according to established criteria to determine the acceptability, merit, or worth of an item.

**D.** A point where two sides in a dispute cannot agree.

### **4. Motivation**

**A.** Impartial analysis and evaluation conducted according to established criteria to determine the acceptability, merit, or worth of an item.

**B.** The process of identifying and hiring the best-qualified candidate (from within an organization) for a job vacancy, in a most timely and cost effective manner.

**C.** Internal and external factors that stimulate desire and energy in people to be continually interested in and committed to a job, role, or subject, and to exert persistent effort in attaining a goal.

**D.** A point where two sides in a dispute cannot agree.

### **5. Corporate objectives**

**A.** Is when a business acquires goods and resources from a foreign third party company.

**B.** These are specific, realistic, and measurable goals which an organization plans to achieve through good management and decision making.

**C.** Is when a business tries to cut costs and moves a part of its operations overseas to a foreign country.

**D.** The theory that claims that there is no best way to organize a corporation, to lead a company, or to make decisions.

### **6. Fringe benefits**

- A. These are means in which information is passed along within a business.
- B. This is when an individual or an organization takes responsibility for its activities and functions.
- C. This is a shorter list of applicants that qualify for a particular job position.
- D. These are benefits that are added to an employee's salary or wage.

Описание методики оценивания при тестовом контроле:  
Критерии оценки (в баллах):

Процент правильных ответов	Количество баллов
95 – 100 %	10
85 - 94 %	9
75 – 84%	8
65 – 74%	7
55 - 64%	6
45 – 54%	5
менее 45%	1-2

Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % - базовому уровню, от 81 до 100 % - повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

### Примеры практических заданий

1. Пример задания для контроля устной речи (устный ответ)

**Speaking. Answer the following questions. Use your active vocabulary.**

1. Are you motivated in your job?
2. What motivates you to do a good job?
3. What motivates your colleagues?
4. Are you ambitious?
5. Do you care about the rewards in your organization?
6. Does your company offer any incentives or bonuses to its staff? Is this effective?
7. Have you ever lost interest or motivation in a job?
8. What obstacles stop employees performing to best effect?
9. What is the relationship between motivation and job performance?
10. What do you think are the most important motivational needs for the majority of people?

### Критерии оценивания устной речи (устного ответа)

Критерии	оценка
Свободное владение изученным материалом в предложенной ситуации. Содержание высказывания соответствует ситуации общения. Речевая активность студента очень высокая, ответ отличается логичностью, связностью, полнотой, последовательностью и беглостью. Высказывание политематического характера, хорошо аргументировано, выражает свою точку зрения. Темп речи высокий. Отсутствие ошибок языкового характера.	90-100%
Достаточное владение изученным материалом в предложенной ситуации. Содержание высказывания в целом соответствует ситуации общения, отличается достаточной	70-80%

связностью, полнотой и беглостью, хорошо аргументировано, выражается собственное мнение. Речь разнообразна, допускается 3-4 языковые ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.	
Полное воспроизведение заученной темы. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено. Ответ содержит значительное количество лексических/грамматических/фонетических ошибок, значительно влияющих на адекватность оформления речи.	50-60%
Коммуникативная задача решается на уровне неполного воспроизведения по памяти заученной темы. Отсутствует понимание и реакция на понимание. Неадекватное оформление устных высказываний. Ответ содержит большое количество ошибок.	10-40%
Отсутствие ответа или отказ от него.	0%

от 45 до 59% - начальный (пороговый) уровень овладения компетенцией;

от 60 до 80 % - базовый уровень;

от 81 до 100 % - повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенции.

2. Чтение и перевод текста на иностранном языке по теме модуля (объем 2000 знаков).

### Критерии оценки выполнения чтения и перевода текста:

Критерии	оценка
<i>При чтении</i> речь воспринимается легко: необоснованные паузы отсутствуют; фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов практически без нарушений нормы; допускается не более 2-х фонетических ошибок. <i>Перевод</i> полный. Отсутствие смысловых и терминологических искажений. Творческий подход и абсолютная точность передачи содержания и характерных особенностей стиля переводимого текста.	90-100%
<i>При чтении</i> речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; фразовое ударение и интонационные контуры практически без нарушений нормы; допускается от 3 до 5 фонетических ошибок, в том числе 1-2 ошибки, искажающие смысл. <i>Перевод</i> полный. Соблюдается точность передачи содержания. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются некоторые терминологические неточности и незначительные нарушения характерных особенностей переводимого текста.	70-80%
<i>При чтении</i> речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; есть ошибки в фразовых ударениях и интонационных контурах; допускается от 5 до 7 фонетических ошибок, в том числе 3 ошибки, искажающие смысл <i>Перевод</i> не совсем полный. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные терминологические искажения. Имеют место неточности в передаче содержания текста.	50-60%
<i>При чтении</i> речь не воспринимается из-за необоснованных пауз; неправильных фразовых ударений и искаженных интонационных контуров, допущено 8 и более фонетических ошибок. <i>Перевод</i> неполный. Допускаются грубые терминологические искажения. Нарушается правильность передачи содержания переводимого текста.	20-40%
Отказ от чтения. Отказ от перевода текста. Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию. Ответ не по существу. Отказ от пересказа.	10%



	0%
--	----

от 45 до 59% - начальный (пороговый) уровень овладения компетенцией;  
от 60 до 80 % - базовый уровень;  
от 81 до 100 % - повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенции.

3. Пересказ (реферирование) текста на иностранном языке по теме модуля (объем 3000 знаков).

**Критерии оценки выполнения пересказа (реферирования) текста:**

<b>Критерии</b>	<b>оценка</b>
<i>При пересказе (реферировании)</i> извлечение из текста основной информации со степенью 100% полноты и точности понимания. Отсутствие избыточной информации. Высказывание своего отношения к проблеме, обозначенной в предложенном тексте. Содержание высказывания соответствует теме, отличается спонтанностью и аргументированностью. Речь правильная, отсутствуют ошибки языкового характера.	90-100%
<i>При пересказе (реферировании)</i> извлечение из текста основной информации со степенью полноты понимания в пределах 70–75%. Отсутствие второстепенной информации. Несоблюдение логической/хронологической связи фактов и событий при изложении содержания текста. Допускается избыточность информации. Речевая активность студента достаточно высокая, допускаются языковые ошибки.	70-80%
<i>При пересказе (реферировании)</i> извлечение из текста основной информации со степенью полноты понимания в пределах 60–70%. Основная информация отделена от второстепенной. Имеет место неумение сгруппировать информацию по определенным признакам. Речевая активность студента невысокая. Ответы на вопросы преподавателя осознанные. Допускаются лексические и грамматические ошибки.	50-60%
<i>При пересказе (реферировании)</i> полнота понимания текста в пределах 50%. Неумение провести селективный отбор информации, переработать и логично изложить ее. При передаче содержания текста допускается второстепенная и избыточная информация. Имеет место не совсем точное понимание текста, отдельные факты искажены. Речевая активность студента невысокая. Имеет место непонимание некоторых вопросов преподавателя. Допускается значительное количество грамматических, лексических и фонетических ошибок.	20-40%
Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию. Ответ не по существу. Отказ от пересказа.	10%
	0%

от 45 до 59% - начальный (пороговый) уровень овладения компетенцией;  
от 60 до 80 % - базовый уровень;  
от 81 до 100 % - повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенции.

4. Подготовить устное сообщение (презентацию) по теме модуля с использованием активного словаря модуля (10 -15 предложений)

### Темы сообщений (презентаций)

1. The job of HR manager.
2. HR planning.
3. Career stages.
4. Labour costs and productivity.
5. Recruitment process.
6. Selection.
7. Performance appraisal.
8. Motivation.
9. Training.
10. Selection procedure.

### Критерии оценки выполнения сообщений (презентаций)

Критерии	оценка
Высказывание связное и логически последовательное. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Употребление языковых и речевых средств абсолютно адекватное. Языковые средства употреблены правильно в соответствии с лексико-грамматическими нормами изучаемого языка. Материал излагается последовательно с точки зрения логики предмета и норм литературного языка. Ошибки, нарушающие коммуникацию отсутствуют или незначительны. Речь достаточно беглая. Произношение правильное. Присутствует умение делать анализ, выводы и обобщения. Достигнуто смысловое единство текста.	90-100%
В целом высказывание связанное и последовательное. Используется довольно большой объем языковых средств, достаточно уверенное владение лексико-грамматическими средствами изучаемого языка при незначительной помощи преподавателя. Однако присутствуют отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию, языковую правильность, беглость. Темп речи несколько замедлен. Произношение не чистое, страдающее акцентом под влиянием родного языка. Допустимое наличие ошибок – 3-4.	70-80%
Диапазон языковых средств ограничен (узок). Наличие частых пауз, затрудняющих коммуникацию. Темп речи замедлен. Объем высказывания не достигает нормы. Наличие языковых ошибок (6-7), затрудняющих понимание сказанного или искажающих смысл. Нарушается последовательность высказывания.	50-60%
Высказывание не соответствует требованиям по объему (небольшое). Наблюдается узость вокабуляра (словарь крайне беден), наличие многочисленных грубых ошибок (как языковых, так и фонетических) и частых пауз, мешающих коммуникации и затрудняющих понимание высказывания. Наблюдаются затруднения в построении высказывания и ответах на вопросы преподавателя. Коммуникативная задача не выполнена.	20-40%
Очень слабые знания программного материала или отсутствие знаний не позволяют студенту оформить высказывание в связный речевой отрезок, речевая задача не решена. Многочисленные лексические и грамматические ошибки не позволяют студенту донести свою мысль до аудитории. Наблюдается непонимание вопросов преподавателя, неумение осуществить речевое высказывание.	10%
	0%

от 45 до 59% - начальный (пороговый) уровень овладения компетенцией;

от 60 до 80 % - базовый уровень;

от 81 до 100 % - повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенции.

5. Прочитайте приведенную ниже информацию и составьте отчет в соответствии с инструкциями (100-120 слов).

**Report**

You have just conducted a Q3 customer satisfaction survey for your call centre in India.

Look at the statistics and your notes below.

Using all this information, write a report to your CEO, Sarah Squires, outlining your findings.

<b>Customer satisfaction survey results: 2<sup>nd</sup> and 3<sup>rd</sup> quarters of year 20__</b>	
<b>Customer satisfaction Q2</b>	
Very satisfied	2%
Satisfied	12%
Dissatisfied	35%
Very dissatisfied	51%
<b>Customer satisfaction Q3</b>	
Very satisfied	24%
Satisfied	36%
Dissatisfied	29%
Very dissatisfied	11%

<b>Notes</b>
Great improvement overall – esp. satisfied
Politeness training worked
Email responses helped greatly
Still lots to do – esp. dissatisfied
Call waiting time still too long
Some complaints about Indian accents

**Критерии оценки письменных работ  
(различные виды деловых писем, эссе, проектные работы, в т.ч. в группах)**

<b>Критерии</b>	<b>оценка</b>
Коммуникативная задача решена, соблюдены основные правила оформления текста, очень незначительное количество орфографических и лексико-грамматических погрешностей. Логичное и последовательное изложение материала с делением текста на абзацы. Правильное использование различных средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Студент показал знание большого запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм иностранного языка. Практически нет ошибок. Соблюдается правильный порядок слов. При использовании более сложных конструкций допустимо небольшое количество ошибок, которые не нарушают понимание текста. Почти нет орфографических ошибок. Соблюдается деление текста на предложения. Имеющиеся неточности не мешают пониманию текста.	90-100%
Коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности, в том числе выходящих за базовый уровень, препятствуют пониманию. Мысли изложены в основном логично. Допустимы отдельные недостатки при делении текста на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста или в формате письма. Студент использовал достаточный объем лексики, допуская отдельные неточности в употреблении слов или ограниченный запас слов, но эффективно и правильно, с учетом норм иностранного языка. В работе имеется ряд грамматических ошибок, не препятствующих пониманию текста. Допустимо несколько орфографических ошибок, которые не затрудняют понимание текста.	70-80%
Коммуникативная задача решена, но языковые погрешности, в том числе при применении языковых средств, составляющих базовый уровень, препятствуют пониманию текста. Мысли не всегда изложены логично. Деление текста на абзацы недостаточно последовательно или вообще отсутствует. Ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Много ошибок в формате письма. Студент использовал ограниченный запас слов, не всегда соблюдая нормы иностранного языка. В работе либо часто встречаются грамматические ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание текста. Имеются многие ошибки, орфографические и пунктуационные, некоторые из них могут приводить к непониманию текста.	50-60%

Коммуникативная задача не решена. Отсутствует логика в построении высказывания. Не используются средства передачи логической связи между частями текста. Формат письма не соблюдается. Студент не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей или не обладает необходимым запасом слов. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.	10-40%
Отказ от выполнения работы	0%

от 45 до 59% - начальный (пороговый) уровень овладения компетенцией;  
от 60 до 80 % - базовый уровень;  
от 81 до 100 % - повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенции.

### **Вопросы для самостоятельной работы**

1. Составьте глоссарий по предложенной теме.
2. Role of Human Resources Function in Organizations
3. What It Is Like to Work in HR
4. Challenges Facing Human Resources Function
5. Future of Human Resources Function
6. Talent Management -- New Movement in Human Resources
7. Major Functions of Human Resources and Talent Management
8. Getting the Best Employees
9. Paying Employees (and Providing Benefits)
10. Training Employees

### **Критерии оценивания:**

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено: цель выполнения задания успешно достигнута; основные понятия определены; работа выполнена в полном объеме.	зачтено
Задание не выполнено, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

### **Контрольные вопросы для подготовки к зачету**

1. What are the functions of HR manager?
2. Give the definition of corporate culture, its positive and negative aspects.
3. What is your degree subject?
4. What are the best incentives for getting someone to work hard?
5. How can a good leader motivate other people?
6. What qualities does a motivated employee have?
7. Do you think programs like employee of the month or employee of the year are effective?
8. What staff benefits would increase motivation?
9. What motivation theories do you know?
10. What is an appraisal interview?

### **Критерии оценивания:**

«Зачтено» выставляется, если магистрант:

- осознает цель чтения конкретного текста и выбирает стратегию чтения, соответствующую этой цели; варьирует темп чтения; распределяет внимание между содержанием и формой текста (в частности, его языковым материалом); безошибочно распознает в тексте ранее

встречавшиеся языковые единицы, мысли, ситуации, описания, научные данные; самостоятельно семантизирует незнакомые слова при наличии соответствующих опор; осуществляет смысловой анализ текста, выделяет в нем главное, новое, достоверное, полезное; перерабатывает извлеченную из текста информацию с целью ее использования в дальнейшей деятельности.

- дает полный, развернутый, обоснованный ответ на контрольные вопросы, в соответствии с лексико-грамматическими нормами изучаемого языка и нормами профессионального и делового общения, с использованием изученного материала, терминологии; устные (письменные) высказывания на иностранном языке правильно оформлены; применены соответствующие грамматические структуры и речевые клише; магистрант хорошо разбирается в разделах дисциплины; демонстрирует хорошие знания учебной литературы; либо

- дает в целом верный ответ на контрольные вопросы, однако присутствуют частичные нарушения лексико-грамматических норм изучаемого языка и норм речевого поведения в рамках профессионального и делового общения; использован изученный материал, терминология, устные (письменные) высказывания на иностранном языке оформлены, использован ограниченный набор грамматических структур и речевые клише; магистрант удовлетворительно разбирается в разделах дисциплины; демонстрирует удовлетворительное знание учебной литературы.

«Не зачтено» выставляется, если магистрант:

- не обладает навыками и умениями осознать цель чтения конкретного текста и выбрать стратегию чтения, соответствующую этой цели; варьировать темп чтения; распределять внимание между содержанием и формой текста (в частности, его языковым материалом); распознавать в тексте ранее встречавшиеся языковые единицы, мысли, ситуации, описания, научные данные; самостоятельно семантизировать незнакомые слова при наличии соответствующих опор; осуществлять смысловой анализ текста, выделять в нем главное, новое, достоверное, полезное; перерабатывать извлеченную из текста информацию с целью ее использования в дальнейшей деятельности;

- дает в целом неверный ответ на контрольные вопросы, противоречащий лексико-грамматическим нормам изучаемого языка и нормам речевого поведения в рамках профессионального и делового общения;

при отсутствии знаний по разделам и темам дисциплинам, при отсутствии знаний учебной литературы по дисциплине.

Компетенции	Результаты	Индикаторы
ПК-24 владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	Среднее значение процента правильных ответов на вопросы рубежного теста	от 45 до 59% - начальный (пороговый) уровень овладения компетенцией; от 60 до 80 % - базовый уровень; от 81 до 100 % - повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенции.
	Оценка за ответ на вопрос 1 итогового контроля (в форме зачета)	от 45 до 59% - начальный (пороговый) уровень овладения компетенцией; от 60 до 80 % - базовый уровень; от 81 до 100 % - повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенции.

<b>ОПК-1</b> готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Среднее значение процента правильных ответов на вопросы рубежного теста	от 45 до 59% - начальный (пороговый) уровень овладения компетенцией; от 60 до 80 % - базовый уровень; от 81 до 100 % - повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенции.
	Оценка за ответ на вопрос 2 итогового контроля (в форме зачета)	от 45 до 59% - начальный (пороговый) уровень овладения компетенцией; от 60 до 80 % - базовый уровень; от 81 до 100 % - повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенции.

Окончательная оценка вклада дисциплины в формирование каждой компетенции проводится на основании суммы среднего процента правильных ответов, вычисленного для каждой компетенции на основании результатов рубежных тестов, и суммы среднего процента правильных ответов на соответствующие вопросы в процессе сдачи зачета.

### Экзаменационные билеты

Структура экзаменационного билета: экзаменационный билет содержит 3 вопроса.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

1. Appraisal
2. Internal recruitment
3. External recruitment
4. Flexible work patterns
5. Human resource management
6. Workforce planning
7. Job description
8. Job specification
9. Job analysis
10. Contingency theory
11. Tele-working
12. Democratic leader
13. Accountability
14. Bureaucracy
15. Centralization
16. Chain of command
17. Decentralization
18. De-layering
19. Delegation
20. Flat organizational structure
21. Hierarchical organizational structure
22. Flexible structure
23. Organization chart
24. Outsourcing
25. Span of control
26. Ansoff matrix
27. Tall organizational structure
28. Responsibility
29. Motivation theories.
30. Job interview questions and answers.

## Пример текста для ответа на 1 вопрос экзамена

According to Webster's New Collegiate Dictionary, a motive is "something (a need or desire) that causes a person to act." Motivate, in turn, means "to provide with a motive," and motivation is defined as "the act or process of motivating." Thus, motivation is the act or process of providing a motive that causes a person to take some action. In most cases motivation comes from some need that leads to behavior that results in some type of reward when the need is fulfilled. This definition raises a couple of basic questions.

What are Rewards? Rewards can take two forms. They can be either intrinsic/internal rewards or extrinsic/external ones. Intrinsic rewards are derived from within the individual. For a healthcare employee this could mean taking pride and feeling good about a job well done (e.g., providing excellent patient care). Extrinsic rewards pertain to rewards that are given by another person, such as a healthcare organization giving bonuses to teams of workers when quality and patient satisfaction are demonstrated to be exceptional.

Who Motivates Employees? While rewards may serve as incentives and those who bestow rewards may seek to use them as motivators, the real motivation to act comes from within the individual. Managers do exert a significant amount of influence over their employees, but they do not have the power to force a person to act. They can work to provide various types of incentives in an effort to influence an employee in any number of ways, such as by changing job descriptions, rearranging work schedules, improving working conditions, reconfiguring teams, and a host of other activities, as will be discussed later in this chapter. While these may have an impact on an employee's level of motivation and willingness to act, when all is said and done, it is the employee's decision to take action or not. In discussing management and motivation, it will be important to continually remember the roles of both managers and employees in the process of motivation.

Is Everybody Motivated? As managers, we often assume that employees are motivated or will respond to inducements from managers. While this is perhaps a logical and rational approach from the manager's perspective, it is critical to understand that this is not always the case. While the majority of employees do, in fact, want to do a good job and are motivated by any number of factors, others may not share that same drive or high level of motivation. Those folks may merely be putting in time and may be more motivated by other things, such as family, school, hobbies, or other interests. Keeping this in mind is useful in helping managers understand employee behaviors that seem to be counter-productive.

### Образец экзаменационного билета:

#### Экзаменационный билет № 1

1. Прочитайте текст профессиональной тематики на иностранном языке и передайте его основное содержание на иностранном языке. Объем текста – 2000 зн. Допускается использование словаря. Время на подготовку – 30 минут.
2. Монологическое высказывание по предложенной теме (10 – 15 реплик). Использование словаря не допускается. Время на подготовку – 15 минут.
3. Диалог с преподавателем на одну из изученных тем. Использование словаря не допускается. Время на подготовку – 5 минут.

Зав. кафедрой



С.В. Губик

### Критерии оценки:

- **«отлично»** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все вопросы билета, продемонстрировал знание изученного материала, терминологии, умение правильно оформлять устное высказывание профессиональной направленности и вести диалог на иностранном языке; применять грамматические структуры и речевые клише. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Устная речь характеризуется отсутствием неточностей и ошибок;

- **«хорошо»** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном содержание вопроса, однако допущены неточности в использовании изученного материала, грамматических структур и речевых клише. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. Устная речь содержит несущественные ошибки;

- **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если при ответе на вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в использовании изученного материала,

грамматических структур и речевых клише. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании изученного лексического материала. Вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. В устной речи допущены грубые ошибки;

- **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если ответ на вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании изученного материала, грамматических структур и речевых клише. Обнаруживается отсутствие навыков монологической и диалогической речи. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная литература**

1. Иностранный язык для управленческих кадров (английский язык) [Электронный ресурс]: практикум для магистрантов Института экономики, финансов и бизнеса БашГУ / Башкирский государственный университет; сост. А.М. Гарифуллина; С.В. Губик; Э.Р. Шакирова. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2017. — Электрон. Версия печ. Публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:[https://elib.bashedu.ru/dl/local/Garifullina\\_Gubik\\_Shakirova\\_sost\\_Inostrannyj\\_jazyk\\_dlja\\_upravlencheskih\\_kadrov\\_pr\\_2017.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/local/Garifullina_Gubik_Shakirova_sost_Inostrannyj_jazyk_dlja_upravlencheskih_kadrov_pr_2017.pdf) (04.11.2018).
2. Гусякова, А.В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А.В. Гусякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. - Москва : МПГУ, 2016. - 180 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0358-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847> (03.05.2019).
3. Лобанова, Е.И. English for Students of Management : учебно-методический комплекс / Е.И. Лобанова, И.Ф. Турук. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 122 с. – ISBN 978-5-374-00118-1 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90398> (04.11.2018).
4. Новикова, Е.Н. Деловой английский в контексте современных тенденций развития бизнеса : учебное пособие / Е.Н. Новикова, Е.Г. Пашкевич, С.Ф. Петрова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2011. - 163 с. : ил. - (Образовательные инновации). - ISBN 978-5-7749-0612-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443279> (03.05.2019).
5. Руженцева, Т.С. Язык информационных технологий и бизнеса : учебно-практическое пособие / Т.С. Руженцева. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 151 с. – ISBN 978-5-374-00346-8 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90934> (04.11.2018).
6. Миловидов, В.А. Новый английский для экономистов : учебное пособие / В.А. Миловидов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 617 с. : ил. – ISBN 978-5-4475-4818-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426553> (04.11.2018).

#### **Дополнительная литература**

7. Маклакова, Е.А. The Basics of Business Intercultural Communication: основы деловой межкультурной коммуникации : учебное пособие / Е.А. Маклакова, Ю.А. Литвинова, А.А. Илунина. – Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия,



2011. – 169 с. ; То же [Электронный ресурс]. –  
 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142471> (17.10.2018).
8. Гаранин, С.Н. Выступления, презентации и доклады на английском языке : учебное пособие / С.Н. Гаранин ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. – Москва : Альтаир : МГАВТ, 2015. – 35 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. –  
 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429744> (04.11.2018).
9. Иностраный язык профессионального общения (английский язык) : учебное пособие / И.Б. Кошеварова, Е.Н. Мирошниченко, Е.А. Молодых и др. ; Министерство образования и науки РФ, Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 141 с. – Библиогр. В г. – ISBN 978-5-00032-323-6 ; То же [Электронный ресурс]. –  
 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488007> (14.10.2018).

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Электронно-библиотечная система «Электронный читальный зал»	<a href="https://bashedu.bibliotech.ru/Account/LogOn">https://bashedu.bibliotech.ru/Account/LogOn</a>
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4.	Ресурсный сайт издательства «Макмиллан»	<a href="http://www.macmillan.ru">www.macmillan.ru</a>
5.	Электронный словарь “Мультитран”	<a href="http://www.multitran.ru">www.multitran.ru</a>
6.	Толковый словарь английского языка Oxford English Dictionary	<a href="http://oxforddictionaries.com">http://oxforddictionaries.com</a>
7.	Free English video lessons. Видеоуроки для самостоятельной работы	<a href="http://www.engvid.com">www.engvid.com</a>
8.	TED. Видеолекции и выступления известных ученых и преподавателей по разным проблемам современности (английский язык)	<a href="http://www.ted.com">www.ted.com</a>
9.	Ресурсный сайт для изучения делового английского языка.	<a href="http://www.BusinessEnglishResources.com">www.BusinessEnglishResources.com</a>
10.	Сайт для изучающих английский язык	<a href="http://www.bbc.co.uk/learningenglish">http://www.bbc.co.uk/learningenglish</a>
11.	Video Vocab is a podcast published by Business English Pod for English as a second language (ESL) learners who want to expand and improve their English vocabulary for business.	<a href="https://www.videovocab.tv/English-Vocabulary-ESL/economics-english-vocabulary/">https://www.videovocab.tv/English-Vocabulary-ESL/economics-english-vocabulary/</a>
12.	500 lessons covering essential Business English language and skills.	<a href="http://businessenglishpodcast.com">http://businessenglishpodcast.com</a>

13.	The site offers training and HR solutions to a wide range of public and private sector organizations.	<a href="https://www.performancedevelopment.com.au">https://www.performancedevelopment.com.au</a>
14.	Словарь делового английского языка.	<a href="http://www.businessdictionary.com">http://www.businessdictionary.com</a>

1. База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>

5. Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>

6. Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>

#### Перечень программного обеспечения

1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle)

#### 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Практические/семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
<b>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных</b>	Групповые и индивидуальные консультации, текущий	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.

<p><b>консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, , 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</b></p>	<p>контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p><b>Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</b></p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 115 , 118</p>	<p>-</p>	<p>115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Иностранный язык для управленческих кадров»  
на 2 сессию 2 курса  
заочной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических/ семинарских	12
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	60
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма(ы) контроля: зачет 2 сессия 2 курса

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Модуль 1. Functions of HR manager</b>							
1.	Работа с текстом (чтение, перевод, пересказ). Текст 1,2, 3. Тренировка разных видов чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего.		4		10	1, 2,3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы 1: стр. 3-4 2: unit 1	Проверка выполнения практических заданий,
2.	Освоение активного словаря по теме модуля. Выполнение письменной работы по теме модуля. Самостоятельная работа с онлайн-ресурсами для получения и обработки информации.		2		14	1, 2	1: стр.4-10 2: unit 4	Проверка выполнения практических заданий,
3.	Система времен, образование, употребление.		2		8	3,4,5,6,7,8	Изучение рекомендуемой литературы	Проверка выполнения практических заданий, тест
	<b>Модуль 2. Recruitment.</b>							
4.	Текст 1,2, 3. Аудирование и чтение: - обработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, - выделение главной и второстепенной информации.		4		14	1, 2,3,4	Изучение рекомендуемой литературы  1: unit 2 2: unit 7	Проверка выполнения практических заданий,
5.	Освоение активного словаря по теме модуля. Составление глоссария. Выполнение письменной работы по теме модуля. Самостоятельная работа с онлайн-ресурсами для получения и обработки информации.		2		14	1, 2,3,4,5	1: unit 2 2: unit 9	Проверка выполнения практических заданий, контрольная работа
	<b>Всего часов:</b>		12		60			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Иностранный язык для управленческих кадров»  
на 3 сессию 2 курса  
заочной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических/ семинарских	12
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	55,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма(ы) контроля: Зачет 3 сессия 2 курса

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительн ая литература, рекомендуем ая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Модуль 3. Selection</b>							
1.	Работа с текстом (чтение, перевод, пересказ). Текст 1,2, 3. Аудирование и чтение: - обработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, - выделение главной и второстепенной информации.		2		10	1, 2,3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы 1: стр. 17-22 2: unit 3,4	Проверка выполнения практических заданий,
2.	Освоение активного словаря по теме модуля. Составление глоссария, заучивание дефиниций.		2		10	1, 2	1: стр.17-22 2: unit 5	Проверка выполнения практических заданий,
3.	Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада.		2		10	1, 2,3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы 5,6,7	Проверка выполнения практических заданий,
	<b>Модуль 4. Job interviews.</b>							
4.	Работа с текстом (чтение, перевод, пересказ). Текст 1,2, 3. Обработка понимания основного содержания текста по обозначенной тематике, - выделение главной и второстепенной информации, ключевых слов.		2		10	1, 2,3,4	Изучение рекомендуемой литературы 1: unit 3, стр. 22-30 2: unit 7	Проверка выполнения практических заданий,
5.	Освоение активного словаря по теме модуля. Выполнение письменной работы по теме модуля. Самостоятельная работа с онлайн-ресурсами.		2		7,8	1, 2,3,4,5	1: unit 3 2: unit 9	Проверка выполнения практических заданий,
6.	Говорение: - выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме модуля.		2		8	1, 2,3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы 1: unit 3 2: unit 9	Проверка выполнения практических заданий, контрольная работа
	<b>Всего часов:</b>	0	12		55,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Иностранный язык для управленческих кадров»  
на 2 сессию 3 курса  
заочной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических/ семинарских	38
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	23,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	9

Форма(ы) контроля: Экзамен 2 сессия 3 курса



№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Модуль 5. Motivation</b>							
1.	Работа с текстом (чтение, перевод, пересказ). Аудирование и чтение: - обработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, - выделение главной и второстепенной информации.		6		4	1, 2,3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы  1: unit 4 2: unit 8	Проверка выполнения практических заданий,
2.	Освоение активного словаря по теме модуля. Составление глоссария, заучивание дефиниций. Самостоятельная работа с онлайн-ресурсами для получения и обработки информации.		6		4	1, 2	1: стр.34-43 2: unit 8	Проверка выполнения практических заданий,
3.	Письмо: - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме, - запись содержания доклада.		6		4	1, 2,3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы 5,6,7	Проверка выполнения практических заданий,
	<b>Модуль 6. Training and development.</b>							
4.	Работа с текстом (чтение, перевод, пересказ). Текст 1,2, 3. Аудирование и чтение: - обработка понимания основного содержания (аудио) текста по обозначенной тематике, - выделение главной и второстепенной информации.		6		4	1, 2,3,4	Изучение рекомендуемой литературы  1: unit 5, стр. 22-30 2: unit 9,10	Проверка выполнения практических заданий,

5.	Освоение активного словаря по теме модуля. Выполнение письменной работы по теме модуля. Самостоятельная работа с онлайн-ресурсами для получения и обработки информации.		6		4	1, 2,3,4,5	1: unit 3,4 2: unit 9	Проверка выполнения практических заданий, контрольная работа, тест
6.	Говорение: - выполнение заданий для формирования и развития речевых навыков и умений по теме урока		8		3,8	1, 2,3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы 1: unit 3,4 2: unit 10	Проверка выполнения практических заданий, контрольная работа
<b>Всего часов:</b>		<b>0</b>	<b>38</b>		<b>23,8</b>			