


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»**

Утверждаю  
Декан факультета  
социологии и управления



---

О.В. Василенкова  
30 августа 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) подготовки: **Управление персоналом**

Форма обучения: **очная**

Срок освоения ОПОП: **нормативный – 4года**

Факультет: **Социологии и управления**

Кафедра: **иностранных языков**

Рязань, 2019

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» являются развитие коммуникативной компетентности бакалавров, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО, повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, способности к самообразованию, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой.

### **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА**

2.1. Дисциплина Б.1.Б.2. «Иностранный язык» относится к дисциплинам базовой части Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в школе:

- Иностранный язык
- Гуманитарные дисциплины в школе: литература, история, география

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Организационное поведение
- Социология и психология управления

**2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК) компетенций

№ П/П	НОМЕР/И НДЕКС КОМПЕТЕ НЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ИЛИ ЕЕ ЧАСТИ)	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ		
			В РЕЗУЛЬТАТЕ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИЕСЯ ДОЛЖНЫ:		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
1.	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Фонетические, лексические и грамматические явления, необходимые для осуществления продуктивной коммуникации на ИЯ</p> <p>Правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на ИЯ</p> <p>Основы выстраивания межличностного взаимодействия в коммуникационном пространстве</p>	<p>Применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на ИЯ при межличностном и межкультурном взаимодействии</p> <p>Публично выступать на ИЯ по проблемам профессиональной деятельности</p> <p>Достигать коммуникационных целей межличностного общения и межкультурного взаимодействия</p>	<p>ИЯ на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности</p> <p>Навыками межкультурной коммуникации и межличностного взаимодействия на иностранном языке в бытовой и профессиональной сферах</p> <p>Способами решения задач, возникающих при межличностном общении и межкультурном взаимодействии</p>

## 2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ <b>Иностранный язык</b>					
Цель дисциплины		Целями освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» являются развитие коммуникативной компетентности бакалавров, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО, повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, способности к самообразованию, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой.			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>Знать:</b> Фонетические, лексические и грамматические явления, необходимые для осуществления продуктивной коммуникации на ИЯ; Правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на ИЯ; Основы выстраивания межличностного взаимодействия в коммуникационном пространстве <b>Уметь:</b> Применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на ИЯ при межличностном и межкультурном взаимодействии; Публично выступать на ИЯ по проблемам профессиональной деятельности; Достигать коммуникационных целей межличностного общения и межкультурного взаимодействия	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос Собеседование по теме Тестирование Комбинированный опрос Защита доклада, презентации Зачет Экзамен	<b>ПОРОГОВЫЙ</b> Осознает важность коммуникаций на иностранном языке  <b>ПОВЫШЕННЫЙ</b> Демонстрирует способность к коммуникации на иностранном языке. Обладает коммуникативной компетентностью на уровне, достаточном для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в бытовой и профессиональной сферах.

		<b>Владеть:</b> ИЯ на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности; Навыками межкультурной коммуникации и межличностного взаимодействия на иностранном языке в бытовой и профессиональной сферах; Способами решения задач, возникающих при межличностном общении и межкультурном взаимодействии			
--	--	--	--	--	--

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры				
			№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	
			часов	часов	часов	часов	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>		<b>144</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	
В том числе:			-	-	-	-	
Лекции (Л)			-	-	-	-	
Практические занятия (ПЗ)		144	36	36	36	36	
Лабораторные работы (ЛР)			-	-	-	-	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>		<b>144</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	
В том числе			-	-	-	-	
<b>СРС в семестре</b>							
Курсовой проект (работа)	КП		-	-	-	-	
	КР		-	-	-	-	
<b>Другие виды СРС</b>			-	-	-	-	
Подготовка к практическим занятиям, текущему и промежуточному контролю		24	6	6	6	6	
Работа со справочными материалами		24	6	6	6	6	
Изучение аудио-визуальных материалов		24	6	6	6	6	
Перевод и реферирование профессионально-ориентированной литературы		24	6	6	6	6	
Подготовка докладов, презентаций		24	6	6	6	6	
Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям		24	6	6	6	6	
<b>СРС в период сессии</b>							
Вид промежуточной аттестации	зачет (З), зачет с оценкой (ЗО)	-	3	3	3	Э	
	экзамен (Э)	36	-	-	-	36	
<b>ИТОГО: общая трудоемкость</b>							
		часов	<b>324</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>108</b>
		зач. ед.	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ Семестр	№ Раздел	НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛА В ДИДАКТИЧЕСКИХ ЕДИНИЦАХ
1	1	<b>О СЕБЕ И СВОЕЙ БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИИ</b>	<b>Фонетика:</b> фонетические стандарты иностранного языка. Ударение, ритм, интонация иноязычной речи. <b>грамматика:</b> части речи: существительное. Местоимения. Предлоги. <b>Лексика:</b> бытовая лексика. Чтение: поисковое чтение текстов по страноведению Аудирование: понимание диалогической и монологической речи. Говорение: диалогическое и монологическое высказывание по заданной тематике в аспекте «общий язык». Письмо: составление плана текста.
1	2	<b>СТРАНЫ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА (УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ)</b>	Фонетика: основные интонационные модели иноязычной речи. Грамматика: прилагательное. Степени сравнения прилагательных и наречий. Числительное. Союзы. Глагол. Видо-временные формы глагола Лексика: общенаучная лексика. Стилистически нейтральная лексика «общего языка». Чтение: чтение с извлечением информации по общенаучной и страноведческой тематике. Ознакомительное чтение. Аудирование: понимание монологической речи по страноведческой тематике. Говорение: диалогическое и монологическое высказывание по заданной тематике в аспекте «общий язык» и «специальный язык». Письмо: составление биографии.
2	3	<b>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СТРАНАХ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА</b>	Фонетика: понятие о ненормативном произношении. Грамматика: видо-временные формы глагола (продолжение)

			<p>Модальные глаголы и их эквиваленты.  Словообразование  Лексика: профессионально-ориентированная лексика.  Чтение: приемы работы со словарем.  Поисковое и ознакомительное чтение по направлению подготовки.  Аудирование: понимание диалогической и монологической речи по направлению подготовки.  Говорение: диалогическое и монологическое высказывание по заданной тематике в аспекте «общий язык» и «специальный язык».  Письмо: составление аннотации текста.</p>
2	4	<b>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ НА СОВРЕМЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ</b>	<p>Фонетика: совершенствование навыков произношения в аспекте «язык для специальных целей».  Грамматика: активный и пассивный залог. Видо-временные формы глагола (продолжение)  Лексика: термины.  Чтение: тексты по профилю подготовки. Просмотровое чтение.  Аудирование: понимание диалогической и монологической речи по профилю подготовки.  Говорение: диалогическое и монологическое высказывание по заданной профессионально-ориентированной тематике.  Письмо: реферирование профессионально-ориентированных текстов.</p>
3	5	<b>ПРОБЛЕМЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ</b>	<p>Грамматика: понятие о наклонении (изъявительное, повелительное).  Сослагательное наклонение.  Лексика: профессионально-ориентированная лексика.  Чтение: поисковое, просмотровое и ознакомительное чтение профессионально-ориентированных текстов.  Аудирование: прослушивание текстов по избранному направлению.  Говорение: устные сообщения по профессиональной тематике.  Письмо: составление реферативного сообщения на иностранном языке по</p>



			предложенной тематике.
3	6	<b>РЕКРУТИНГ: КАК ВЫБРАТЬ ДОСТОЙНОГО ПРЕТЕНДЕНТА НА ИМЕЮЩИЕСЯ ВАКАНСИИ В СТРАНЕ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА</b>	Грамматика: неличные формы глагола. Лексика: профессионально-ориентированная лексика. Термины. Официальная лексика. Чтение: использование различных видов чтения при работе над текстами по избранному направлению и профилю. Аудирование: прослушивание текстов по избранному профилю. Говорение: доклад по профессиональной тематике. Письмо: написание доклада по профессиональной тематике.
4	7	<b>ОСВЕЩЕНИЕ ПРОБЛЕМ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ РАБОТЫ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	Грамматика: синтаксис. Различные виды предложений (простые, сложные, сложно-подчиненные). Придаточные предложения. Лексика: профессионально-ориентированная лексика. Термины. Газетная лексика. Чтение: чтение текстов по профессионально-ориентированной общественно-политической тематике. Аудирование: прослушивание текстов по тематике избранного направления и профиля. Говорение: реферативное высказывание по тематике газетных и журнальных статей. Письмо: написание сочинения
4	8	<b>ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО И ДЕЛОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>	Грамматика: грамматические конструкции характерные для профессиональной и деловой сфер. Лексика: лексика характерная для деловой сферы. Чтение: чтение деловой корреспонденции. Говорение: диалогическое и монологическое высказывание по тематике деловой сферы. Аудирование: прослушивание текстов по тематике деловой сферы Письмо: написание различных видов деловых писем, резюме и т.д.

## 2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	1	<b>О СЕБЕ И СВОЕЙ БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИИ</b>						
1	1.1	Фонетика: фонетические стандарты иностранного языка			1	1	2	4 неделя Устный опрос
1	1.2	Грамматика: словообразование. Существительное. Местоимение. Предлоги			3	3	6	4,9 неделя Тестирование
1	1.3	Лексика: Бытовая лексика			3	3	6	3,6 неделя Тестирование
1	1.4	Чтение: поисковое чтение страноведческих текстов			5	5	10	1-9 неделя Устный опрос
1	1.5	Аудирование: понимание диалогической и монологической речи			1	1	2	8 неделя Тестирование
1	1.6	Говорение: диалогическое и монологическое высказывание по заданной тематике в аспекте «Общий язык»			3	3	6	5-7 неделя Собеседование по теме
1	1.7	Письмо: составление плана текста			2	2	4	3 неделя Комбинированный опрос
		<b>ИТОГО</b>			<b>18</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	
1	2	<b>СТРАНЫ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА (УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ)</b>						
1	2.1	Фонетика: основные интонационные модели иноязычной речи			1	1	2	10-11 неделя Устный опрос
1	2.2	Грамматика: степени сравнения прилагательных и наречий. Числительное. Союзы. Глагол. Видо-временные формы глагола			3	3	6	14,18 неделя Тестирование
1	2.3	Лексика: общенаучная			3	3	6	13,16 неделя

		лексика. Стилистически нейтральная лексика «Общего языка».						<i>Тестирование</i>
1	2.4	Чтение: Чтение с извлечением информации по общенаучной и страноведческой тематике. Ознакомительное чтение.			5	5	10	<i>10-18 неделя Устный опрос</i>
1	2.5	Аудирование: Понимание монологической речи по страноведческой тематике.			1	1	2	<i>16 неделя Тестирование</i>
1	2.6	Говорение: Диалогическое и монологическое высказывание в аспекте «Общий язык» и «Специальный язык»			3	3	6	<i>12,17 неделя Собеседование по теме</i>
1	2.7	Письмо: Составление биографии			2	2	4	<i>15 неделя Комбинированный опрос</i>
		<b>ИТОГО</b>			<b>18</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	
2	3	<b>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СТРАНАХ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА</b>						
2	3.1	Фонетика: Понятие о ненормативном произношении			1	1	2	<i>1,2 неделя Устный опрос</i>
2	3.2	Грамматика: Видо-временные формы глагола (продолжение). Модальные глаголы и их эквиваленты. Словообразование			3	3	6	<i>4,9 неделя Тестирование</i>
2	3.3	Лексика: Профессионально-ориентированная лексика.			3	3	6	<i>5,8 неделя Тестирование</i>
2	3.4	Чтение: Приемы работы со словарем. Поисковое и ознакомительное чтение профессионально-ориентированных текстов по направлению подготовки			5	5	10	<i>3-7недели Устный опрос</i>
2	3.5	Аудирование: Понимание диалогической и монологической речи по направлению подготовки			1	1	2	<i>6 неделя Тестирование</i>
2	3.6	Говорение: Диалогическое и монологическое высказывание в аспекте «Общий язык» и «Специальный язык»			3	3	6	<i>4,9 неделя Собеседование по теме</i>
2	3.7	Письмо: Составление аннотации текста			2	2	4	<i>5 неделя Комбинированный опрос</i>
		<b>ИТОГО</b>			<b>18</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	

2	4	<b>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ НА СОВРЕМЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ</b>						
2	4.1	Фонетика: Совершенствование навыков произношения в аспекте «Язык для специальных целей».			1	1	2	10,11 неделя Устный опрос
2	4.2	Грамматика: Активный и пассивный залог. Видо-временные формы глагола (продолжение)			3	3	6	13,17 неделя Тестирование
2	4.3	Лексика: Термины. Тексты по профилю подготовки. Просмотровое чтение.			3	3	6	14,18 неделя Тестирование
2	4.4	Чтение: Тексты по профилю подготовки. Просмотровое чтение.			5	5	10	12-17 недели Устный опрос
2	4.5	Аудирование: Понимание диалогической и монологической речи по профилю подготовки			1	1	2	15 неделя Тестирование
2	4.6	Говорение: Диалогическое и монологическое высказывание по заданной профессионально-ориентированной тематике.			3	3	6	16 неделя Собеседование по теме
2	4.7	Письмо: Реферирование профессионально-ориентированных текстов.			2	2	4	16 неделя Комбинированный опрос
		<b>ИТОГО</b>			18	18	36	
3	5.	<b>ПРОБЛЕМЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ</b>						
3	5.1	Грамматика: Понятие о наклонении (изъявительное, повелительное). Сослагательное наклонение.			3	3	6	4,8 неделя Тестирование
3	5.2	Лексика: Профессионально-ориентированная лексика.			3	3	6	5,9неделя Тестирование
3	5.3	Чтение: Поисковое, просмотровое и ознакомительное чтение профессионально-ориентированных текстов.			5	5	10	2-8 недели Устный опрос

3	5.4	Аудирование: Прослушивание текстов по избранному направлению.			1	1	2	6 неделя Тестирование
3	5.5	Говорение: Устные сообщения по профессиональной тематике.			3	3	6	4,7 неделя Собеседование по теме
3	5.6	Письмо: Составление реферативного сообщения на иностранном языке по предложенной тематике.			3	3	6	9 неделя Комбинированный опрос
		ИТОГО			18	18	36	
3	6	<b>РЕКРУТИНГ: КАК ВЫБРАТЬ ДОСТОЙНОГО ПРЕТЕНДЕНТА НА ИМЕЮЩИЕСЯ ВАКАНСИИ В СТРАНЕ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА</b>						
3	6.1	Грамматика: Неличные формы глагола			3	3	6	13,17 неделя Тестирование
3	6.2	Лексика: Профессионально-ориентированная лексика. Термины. Официальная лексика.			3	3	6	14,18 неделя Тестирование
3	6.3	Чтение: Использование различных видов чтения при работе над текстами по избранному направлению и профилю			5	5	10	12-17 недели Устный опрос
3	6.4	Аудирование: Прослушивание текстов по избранному профилю			1	1	2	15 неделя Тестирование
3	6.5	Говорение: Доклад по профессиональной тематике			3	3	6	16 неделя Собеседование по теме
3	6.6	Письмо: Написание доклада по профессиональной тематике			3	3	6	14 неделя Защита доклада, презентации
		ИТОГО			18	18	36	
4	7	<b>ОСВЕЩЕНИЕ ПРОБЛЕМ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ РАБОТЫ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>						
4	7.1	Грамматика: Синтаксис. Различные виды предложений (простые, сложные, сложно-			2	2	4	7 неделя Тестирование

		подчиненные). Придаточные предложения.					
4	7.2	Лексика: Профессионально-ориентированная лексика. Термины. Газетная лексика.			2	2	4 <i>3,5 неделя Тестирование</i>
4	7.3	Чтение: Чтение текстов по профессионально-ориентированной общественно-политической тематике.			6	5	11 <i>2-6 недели Устный опрос</i>
4	7.4	Аудирование: Прослушивание текстов по тематике избранного направления и профиля			2	1	3 <i>1 неделя Тестирование</i>
4	7.5	Говорение: Реферативное высказывание по тематике газетных и журнальных статей			4	4	8 <i>2-7 недели Собеседование по теме</i>
4	7.6	Письмо: Написание сочинения по теме			2	4	6 <i>5-6 неделя Комбинированный опрос</i>
		ИТОГО			18	18	36
4	<b>8</b>	<b>ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО И ДЕЛОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>					
4	8.1	Грамматика: Грамматические конструкции характерные для профессиональной и деловой сфер			2	2	4 <i>10,14 неделя Тестирование</i>
4	8.2	Лексика: Лексика характерная для деловой сферы			2	2	4 <i>9,14 неделя Тестирование</i>
4	8.3	Чтение: Чтение деловой корреспонденции			5	5	10 <i>11-15 недели Устный опрос</i>
4	8.4	Говорение: Диалогическое и монологическое высказывание по тематике деловой сферы			1	1	2 <i>14 неделя Собеседование по теме</i>
4	8.5	Аудирование: Прослушивание текстов по тематике деловой сферы			4	4	8 <i>11 неделя Тестирование</i>
4	8.6	Письмо: Написание различных видов деловых писем, резюме и т.д.			4	4	8 <i>15 неделя Комбинированный опрос</i>
		Итого			18	18	36
		<b>Итого:</b>			<b>144</b>	<b>144</b>	<b>288</b>

### 2.3 Лабораторный практикум – «не предусмотрен»

## 2.4 Примерная тематика курсовых работ – «не предусмотрены»

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	1	О СЕБЕ И СВОЕЙ БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИИ	- Подготовка к практическим занятиям, текущему и промежуточному контролю	3
			- Работа со справочными материалами	3
			- Изучение аудио-визуальных материалов	3
			- Перевод и реферирование профессионально-ориентированной литературы	3
			- Подготовка докладов, презентаций	3
			- Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям	3
<b>Итого:</b>				<b>18</b>
1	2	СТРАНЫ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА (УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ)	- Подготовка к практическим занятиям, текущему и промежуточному контролю	3
			- Работа со справочными материалами	3
			- Изучение аудио-визуальных материалов	3
			- Перевод и реферирование профессионально-ориентированной литературы	3
			- Подготовка докладов, презентаций	3
			- Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям	3
<b>Итого:</b>				<b>18</b>
<b>Итого в семестре</b>				<b>36</b>
2	3	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СТРАНАХ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА	- Подготовка к практическим занятиям, текущему и промежуточному контролю	3
			- Работа со справочными материалами	3
			- Изучение аудио-визуальных материалов	3
			- Перевод и реферирование профессионально-ориентированной литературы	3
			- Подготовка докладов, презентаций	3
			- Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям	3
<b>Итого:</b>				<b>18</b>

2	4	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ НА СОВРЕМЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка к практическим занятиям, текущему и промежуточному контролю</li> <li>- Работа со справочными материалами</li> <li>- Изучение аудио-визуальных материалов</li> <li>- Перевод и реферирование профессионально-ориентированной литературы</li> <li>- Подготовка докладов, презентаций</li> <li>- Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</li> </ul>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
<b>Итого:</b>				<b>18</b>
<b>Итого в семестре</b>				<b>36</b>
3	5	ПРОБЛЕМЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка к практическим занятиям, текущему и промежуточному контролю</li> <li>- Работа со справочными материалами</li> <li>- Изучение аудио-визуальных материалов</li> <li>- Перевод и реферирование профессионально-ориентированной литературы</li> <li>- Подготовка докладов, презентаций</li> <li>- Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</li> </ul>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
<b>Итого:</b>				<b>18</b>
3	6	РЕКРУТИНГ: КАК ВЫБРАТЬ ДОСТОЙНОГО ПРЕТЕНДЕНТА НА ИМЕЮЩИЕСЯ ВАКАНСИИ В СТРАНЕ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка к практическим занятиям, текущему и промежуточному контролю</li> <li>- Работа со справочными материалами</li> <li>- Изучение аудио-визуальных материалов</li> <li>- Перевод и реферирование профессионально-ориентированной литературы</li> <li>- Подготовка докладов, презентаций</li> <li>- Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</li> </ul>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
<b>Итого:</b>				<b>18</b>
<b>Итого в семестре</b>				<b>36</b>
4	7	ОСВЕЩЕНИЕ ПРОБЛЕМ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ РАБОТЫ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМА-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка к практическим занятиям, текущему и промежуточному контролю</li> <li>- Работа со справочными материалами</li> <li>- Изучение аудио-визуальных материалов</li> <li>- Перевод и реферирование профессионально-ориентированной литературы</li> <li>- Подготовка докладов, презентаций</li> <li>- Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</li> </ul>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>



		<b>ЦИИ</b>		
			<b>Итого:</b>	<b>18</b>
4	8	<b>ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО И ДЕЛОВАЯ ДОКУМЕНТА ЦИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка к практическим занятиям, текущему и промежуточному контролю</li> <li>- Работа со справочными материалами</li> <li>- Изучение аудио-визуальных материалов</li> <li>- Перевод и реферирование профессионально-ориентированной литературы</li> <li>- Подготовка докладов, презентаций</li> <li>- Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</li> </ul>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
			<b>Итого:</b>	<b>18</b>
Итого в семестре				<b>36</b>
Всего:				<b>144</b>

### 3.2. График работы студента

#### Семестр № 1

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Устный опрос	Уо	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Собеседование по теме	Сб					+	+	+					+					+	
Тестирование	Т			+	+		+		+	+				+	+		+		+
Комбинированный опрос	Ко			+												+			

#### Семестр № 2

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Устный опрос	Уо	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	
Собеседование по теме	Сб				+					+							+		
Тестирование	Т				+	+	+		+	+				+	+	+		+	+
Комбинированный опрос	Ко					+											+		

#### Семестр № 3

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Устный опрос	Уо		+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	
Собеседование по теме	Сб				+			+									+		
Тестирование	Т				+	+	+		+	+				+	+	+		+	+
Комбинированный опрос	Ко									+					+				
Защита доклада, презентации	Зд, Зп														+				

Семестр № 4

Форма оценочного средства	Условное обозначе ние	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Устный опрос	Уо		+	+	+	+	+					+	+	+	+	+			
Собеседование	Сб		+	+	+	+	+	+							+				
Тестирование	Т	+		+		+		+		+	+	+			+				
Комбинированный опрос	Ко					+	+									+			

### **3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык».**

Самостоятельная работа, наряду с лекциями и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса «Иностранный язык».

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, списком рекомендованной литературы, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для выполнения заданий.

В процессе освоения дисциплины «Иностранный язык» выделяют 5 видов самостоятельной работы:

1. Самостоятельная работа обучаемого, связанная с выполнением текущих заданий преподавателя по учебному/учебно-методическому пособию и т.д. Они являются одинаковыми для всех членов группы и проверяются на занятии преподавателем.

2. Самостоятельная индивидуальная работа обучаемого, направленная на устранение отдельных пробелов в его знаниях. Данный вид самостоятельной работы является реализацией индивидуального подхода к обучаемым, позволяет осуществить коррекцию и выравнивание уровня их знаний.

3. Самостоятельная работа обучаемого по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических средств обучения.

Данный вид работы является обязательным для всех членов группы и выполняется ими, как правило, в одно и то же время. Эта работа предполагает изучающее или ознакомительное чтение дополнительных профессионально-ориентированных текстов, соответствующих по своей тематике текстам, изучаемым на аудиторных занятиях, но содержащих дополнительную информацию и выполнение заданий к ним. Это также может быть работа с использованием технических средств: прослушивание несложных текстов по изучаемой тематике с последующим выполнением заданий, проверяющих их понимание.

4. Индивидуальная самостоятельная работа обучаемых. Этот вид самостоятельной работы является обязательным для всех членов группы. Однако они получают от преподавателя только указания относительно количества материала, который должны прочитать за определенный промежуток времени.

Здесь главным критерием является интерес обучаемых к тематике, отражаемой текстом, а также возможность использования данного материала для докладов, рефератов, квалификационных работ по профилирующим дисциплинам.

5. Самостоятельная работа обучаемого по собственной инициативе.

Этот вид работы не связан непосредственно с учебным материалом, не

является обязательным для членов группы, не предполагает написание форм отчетности. Однако, при выполнении этого вида работы обучаемые могут консультироваться с преподавателем по вопросу возникающих в процессе работы трудностей.

Выполняя данный вид самостоятельной работы, обучаемые видят возможность практического применения иностранного языка в сфере своей профессиональной деятельности. Они узнают новую информацию, находят ей практическое применение и могут поделиться ею со своими товарищами, делая доклады на семинарах, конференциях или, участвуя в дискуссиях на заседаниях круглого стола.

Последовательное выполнение всех видов самостоятельной работы, постепенное усложнение заданий и задач, стоящих перед обучаемыми, прививают им навыки дальнейшей самостоятельной работы с иностранной специальной литературой, развивают интерес к иностранному языку как к дисциплине, действительно имеющей для них практическую значимость, повышают уровень их знаний в области иностранного языка и специальных дисциплин.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучаемых может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучаемых по дисциплине и может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине «Иностранный язык» рекомендуется руководствоваться следующими методическими пособиями и рекомендациями, имеющимися на кафедре иностранных языков и официальном сайте:

1. Мамедова А.В. Профессионально-деловое общение. Интерактивные методы. Рязань, Концепция, 2014.
2. Мамедова А.В. Педагогическое стимулирование коммуникативной компетентности будущего специалиста. Рязань, РГУ, 2015.
3. Сухова Е.Е., Мамедова А.В. и др. Vocationally Oriented Newspaper English. Рязань, 2010.
4. Учебно-методическое пособие по английскому языку для студентов ОЗО дистанционной формы обучения Ряз.гос.ун-т имени С.А.Есенина.- Рязань, 2014. Сертификат № 79. Выдан решением Ученого совета РГУ имени С.А.Есенина от 4 июля 2014 г. 1167Кб/200 Кб Олейник Э.Е., Жаркова Е.Ю., Балашова М.В., Голодова О.А. и др. [http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wp-content/uploads/users/m.mahmudov/Uchebno-metodicheskoe\\_posobie\\_%28anglijskij\\_yazyk%29.pdf](http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wp-content/uploads/users/m.mahmudov/Uchebno-metodicheskoe_posobie_%28anglijskij_yazyk%29.pdf)

4.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
(см. Приложение 1)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1.Основная литература. Английский язык

п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Агабекян И.П. Английский язык для бакалавров = A Course of English for Bachelor's Degree Students. Intermediate level. РнД.: Феникс, 2015 – URL: [Электронный ресурс] <a href="http://books.academic.ru/book.nsf/60056165/Английский+язык+для+бакалавров">http://books.academic.ru/book.nsf/60056165/Английский+язык+для+бакалавров</a> доступ по паролю (дата обращения: 20.08.2019)	1-8	1-4	ЭБС	1
2.	Валеева Н.Ш. PERSONNEL MANAGEMENT. (Основы управления персоналом): учебное пособие / N.Sh. Valeeva, E.M. Murtazina, A.R. Nurutdinova; 2-е изд., доп. – М.: РУСАЙНС, 2016 - URL: [Электронный ресурс] <a href="https://www.book.ru/book/922070">https://www.book.ru/book/922070</a> доступ по паролю (дата обращения: 20.08.2019)	2-8	1-3	ЭБС	1
3.	Сухова Е.Е., Жаркова Е.Ю., Голодова О.А., Олейник Э.Е. Английский язык. Учебно-методическое пособие. Рязань: Концепция, 2014. 64 стр. - URL: [Электронный ресурс] <a href="http://elibrary.ru/item.asp?id=23141900">http://elibrary.ru/item.asp?id=23141900</a> доступ по паролю (дата обращения: 20.08.2019)	1-4	1-2		10

## 5.2. Дополнительная литература

п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Беловинцева Е.Г. Читаем газету. - М., Экспресс, 2012.	7	4	20	
2.	Алилуйко Е.А., Ефремцева Т.Н., Мозолева И.А. Английский язык: контрольные работы для студентов 2-3 курсов заочного отделения / - 3-е изд. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-905783-25-8. Химки: Российская международная академия туризма, 2014. - 92 с. - URL: [Электронный ресурс] <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438405">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438405</a> доступ по паролю (дата обращения: 20.08.2019).	1-8	1	ЭБС	
3.	Профессионально-ориентированный язык английской газеты [Электронный ресурс] = Vocationally Oriented Newspaper English : учебно-методическое пособие для студентов и аспирантов / Е. Е. Сухова [и др.] ; РГУ имени С. А. Есенина. - Рязань: РГУ, 2010. - 128 с. – Режим доступа: <a href="http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/2503">http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/2503</a> (дата обращения: 20.08.2019)	7-8	4	ЭБС	10

## 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 20.08.2019).
2. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red) (дата обращения: 20.08.2019).
3. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 - ]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 20.08.2019).
4. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 20.08.2019).

#### **5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:**

1. Abc-english-grammar.com [Электронный ресурс]: сайт для изучающих английский язык .- Режим доступа: <http://www.abc-english-grammar.com> , свободный (дата обращения 20.08.2019)
2. alleng.ru [Электронный ресурс]: образовательный ресурс. - Режим доступа: <http://www.alleng.ru/english/engl.htm> , свободный (дата обращения 20.08.2019)
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 20.08.2019).
4. english.ru. [Электронный ресурс]: образовательный ресурс.- Режим доступа: <http://www.english.ru>, свободный (дата обращения 20.08.2019)
5. EnglishForFun. [Электронный ресурс]: образовательно-познавательный проект. - Режим доступа: <http://www.english4fun.ru>, свободный (дата обращения 20.08.2019)
6. GoogleEarth [Электронный ресурс]: электронный сервис. – Режим доступа: <https://www.google.com/earth>, свободный (дата обращения 20.08.2019).
7. Lingualeo. Покори язык. [Электронный ресурс]: сайт для изучения английского языка. - Режим доступа: <http://lingualeo.com/ru>, свободный (дата обращения 20.08.2019)
8. UsefulEnglish [Электронный ресурс]: сайт для изучающих английский язык как иностранный.- Режим доступа: <http://www.usefulenglish.ru> , свободный (дата обращения 20.08.2019)
9. Английский язык для начинающих [Электронный ресурс]: образовательный сайт. - Режим доступа: <http://www.englishtexts.ru>, свободный (дата обращения 20.08.2019)
10. Википедия [Электронный ресурс]: свободная энциклопедия. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki/>, свободный (дата обращения: 20.08.2019)

#### **Информационные агентства новостей на английском языке:**

- wn.com (= worldnews.com) (Перевод) WorldNews (Всемирные новости) Обзор новостей по страницам информационных агентств мира.
- wnnetwork.com (Перевод) WN Networks (Всемирные новостные Сети)  
Основные рубрики.
- euronews.net (Перевод) EuroNews на английском (Европейские новости)
- euronews.net EuroNews - русскоязычная версия (не машинный перевод, а полностью художественный)
- bbc.co.uk (Перевод) BBC (Би-Би-Си) Internationalversion (Англия)
- cnn.com (Перевод) - агентство новостей CNN (U.S.Edition) (Си-Эн-Эн США)



- usatoday.com (Перевод) USA Today (Америка сегодня) (США)

**Газеты на английском языке:**

- washingtonpost.com (Перевод) WashingtonPost (Вашингтонпост) (США)
- dailymail.co.uk (Перевод) DailyMail (ДейлиМейл) (Англия)
- guardian.co.uk (Перевод) Guardian (Гардиан) (Англия)
- timesonline.co.uk TheTimes (Таймс) (Англия)

**Журналы на английском языке:**

- time.com (Перевод) TimeMagazine (Журнал Тайм) (США)
- msnbc.msn.com (Перевод) Newsweek (Журнал Ньюсуик) (США)

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:** лекционные аудитории с наличием презентационного оборудования и выходом в Интернет, компьютерный класс с наличием презентационного оборудования и выходом в Интернет.

**6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:** видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе установлены средства MSOffice или аналогичные.

**6.3. Требования к специализированному оборудованию:** отсутствуют.

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ *(Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)*

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Освоение основных аспектов изучения иностранного языка: фонетики, грамматики и лексики. Развитие навыков чтения, говорения, письма и аудирования на основе профессионально ориентированных текстов. Выполнение различных видов упражнений для формирования и закрепления основных речевых навыков. Подготовка ответов к контрольным вопросам по изучаемой тематике, просмотр рекомендуемой литературы, работа с профессионально ориентированным текстом, прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.

Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на пройденный лексический, грамматический и фонетический материал, изученную профессионально ориентированную тематику для устной беседы с преподавателем, рекомендуемую аутентичную специальную литературу и др.
-----------------------	--

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- средства мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео и др.);

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса

Перечень информационных технологий (лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы)

Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №02-3К-2019 от 15/04/2019г.
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

## Приложение 1

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### *Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости*

п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	О себе и своей будущей профессии Страны изучаемого языка (управленческие проблемы)	ОК-5	1 семестр Зачет
2.	Управление персоналом в странах изучаемого языка Управление персоналом на современном предприятии	ОК-5	2 семестр Зачет
3.	Проблемы кадровой политики и обеспечение системы управления персоналом предприятия Рекрутинг: как выбрать достойного претендента на имеющиеся вакансии в стране изучаемого языка	ОК-5	3 семестр Зачет
4.	Освещение проблем управленческой работы в средствах массовой информации Деловое письмо и деловая документация	ОК-5	4 семестр Экзамен

### ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	<b>знать</b>	
		1. Фонетические, лексические и грамматические явления, необходимые для осуществления продуктивной коммуникации на ИЯ	ОК 5 31
		2. Правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на ИЯ	ОК 5 32

	взаимодействия	3. Основы выстраивания межличностного взаимодействия в коммуникационном пространстве	ОК 5 З3
		<b>уметь</b>	
		1. Применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на ИЯ при межличностном и межкультурном взаимодействии	ОК 5 У1
		2. Публично выступать на ИЯ по проблемам профессиональной деятельности	ОК 5 У2
		3. Достигать коммуникационных целей межличностного общения и межкультурного взаимодействия	ОК 5 У3
		<b>владеть</b>	
		1. ИЯ на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности	ОК 5 В1
		2. Навыками межкультурной коммуникации и межличностного взаимодействия на иностранном языке в бытовой и профессиональной сферах	ОК 5 В2
		3. Способами решения задач, возникающих при межличностном общении и межкультурном взаимодействии	ОК 5 В3

### **ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)**

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на

учебных занятиях по дисциплине «Иностранный язык» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене оцениваются по пятибалльной шкале.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Иностранный язык» (Таблица 2.5 Рабочей программы дисциплины)

**«Отлично» (5)** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе

материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

**«Хорошо» (4)** - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

**«Удовлетворительно»** - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

**«Неудовлетворительно» (2)** - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.