

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«29» 06 2021 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.01.02 Иностранный язык в сфере управления персоналом медиаорганизации

Учебный план: ФГОС 3++38.03.02_Менеджмент в медиабизнесе и полиграфии ОО №1-1-56.plx

Кафедра: **45** Технического перевода и профессиональных коммуникаций

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент в медиабизнесе и полиграфии
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактн ая работа	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
5	УП	34	109,75	0,25	4	Зачет
	РГД	34	109,75	0,25	4	
Итого	УП	34	109,75	0,25	4	
	РГД	34	109,75	0,25	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

кандидат педагогических наук, Доцент

Николаева Елена
Александровна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой технического перевода и
профессиональных коммуникаций

Назарова Лариса
Витальевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Тараненко Елена
Юрьевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области иноязычной профессиональной коммуникации с целью осуществления межличностного взаимодействия на иностранном языке в устной и письменной формах с целью эффективного участия в различных видах речевой деятельности в разнообразных ситуациях в профессионального иноязычного общения.

1.2 Задачи дисциплины:

- расширить знание языковых единиц профессионального терминологического состава и стилистических норм иностранного языка для формирования навыков, обеспечивающих возможность пользоваться языком как средством профессионального общения;
- развивать культуру мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации из профессиональных аутентичных текстов на иностранном языке в процессе обучения чтению и аудированию с целью поиска, отбора, обобщения и критического осмысления полученной информации;
- совершенствовать навыки межкультурного взаимодействия на иностранном языке в процессе иноязычной логичной последовательной аргументированной речи (монологической и диалогической речи в устной и письменной форме) для участия в ситуациях профессиональной коммуникации.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Иностранный язык

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2: Способен управлять штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля

Знать: профессиональную лексику, этикет и терминологию в области управления штатным персоналом медиаорганизации

Уметь: осуществлять устную коммуникацию на иностранном языке при распределении штатного персонала для выполнения функциональных обязанностей

Владеть: навыками управления персоналом посредством анализа речевой информации на иностранном языке

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа	СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Пр. (часы)			
Раздел 1. Human Resources Management.	5				О
Тема 1. Recruitment and Selection. Лексические единицы с фонетическим оформлением Чтение с детальным пониманием текста: - What HRM is - Finding and keeping top talent Говорение (монологическая и диалогическая речь): Talking about decision -making process, human resources management Анализ практических ситуаций: - Establishing HR direction; - HR strategies		4	14	AC	
Тема 2. Performance management. Motivation Лексические единицы с фонетическим оформлением Чтение с детальным пониманием текста: - We must stop doing things to people - Milestones in HRM development, Говорение (монологическая и диалогическая речь): Talking about motivation, providing support, critical thinking Анализ практических ситуаций:		4	14	AC	

<p>Тема 3. Learning and Development. Training and Coaching Лексические единицы с фонетическим оформлением Чтение с пониманием основного содержания текста: - Training of a media company staff - The Developing People Internationally (DPI) model - The Urban Alliance Говорение (монологическая и диалогическая речь): Talking about achievements, challenges, overcoming obstacles, scenarios Анализ практических ситуаций: - Feedback in HR across cultures</p>		4	11	AC	
<p>Тема 4. Compensation and Benefits. Rewarding Лексические единицы с фонетическим оформлением Чтение с детальным пониманием текста: - Ground Rules of a media company team Говорение (монологическая и диалогическая речь): Talking about salary, wages, fees, rewards, recognition, organisation culture Анализ практических ситуаций: - Learning to work with human resources in a new culture</p>		4	16	AC	

<p>Раздел 2. HR data and analytics</p>					
<p>Тема 5. Administrative responsibilities Health and safety Лексические единицы с фонетическим оформлением Чтение с детальным пониманием текста: - Developing the Human Resource Plan in a media company - Human Resource Plan Inputs - Human Resource Plan Outputs Говорение (монологическая и диалогическая речь): Talking about the importance of personal appearance at work, the employers' decisions, the employees' reactions Анализ практических ситуаций: - HR skills for working internationally</p>		6	18	AC	O
<p>Тема 6. Human Resource Information Systems (HRIS) Лексические единицы с фонетическим оформлением Чтение с детальным пониманием текста: - Develop Human Resource Plan Tools and Techniques in a media company Говорение (монологическая и диалогическая речь): Talking about job analysis, aims of appraisal systems, difference between pay and benefits Анализ практических ситуаций: - Creating a common HR culture</p>		6	18	AC	

Тема 7. Leadership Лексические единицы с фонетическим оформлением Чтение с детальным пониманием текста: - British best boss awards - Female boss Говорение (монологическая и диалогическая речь): Assessments of employees' management skills, People linking skills, leadership skills Анализ практических ситуаций: - International HR project		6	18,75	AC	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		34	109,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		34,25	109,75		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-2	Правильно понимает и использует в достаточном объеме термины деловой и профессиональной сферы и фразы речевого этикета. Применяет навыки речевой коммуникации на иностранном языке при распределении персонала для выполнения функциональных обязанностей. Предлагает и обсуждает решение практических ситуаций на иностранном языке.	Вопросы для устного собеседования Типовые практико-ориентированные задания Анализ практических ситуаций

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Устное выступление (Анализ практических ситуаций) - Соответствие содержания высказывания заданию; - беглость и выразительность речи; - смысловая связанность высказывания; - адекватный выбор лексико-грамматических единиц; - диапазон используемых речевых средств; - адекватный выбор социокультурных элементов речи.	
Не зачтено	Содержание высказывания не соответствует коммуникативной задаче - речь затруднена; - отсутствует адекватный выбор лексико-грамматических единиц; - низкий диапазон используемых речевых средств. - неумение пользоваться разными стилями текстов; - осложнен выбор стратегии высказывания; - затруднен выбор социокультурных элементов речи.	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 5	
1	Как и зачем работодатели заботятся о здоровье и безопасности сотрудников?
2	Почему организациям следует работать с HR-аналитикой?
3	Ключевые управленческие компетенции: что должен уметь и знать каждый руководитель?
4	Каким образом можно изменить обязанности сотрудника и какие проблемы могут при этом возникнуть?
5	Как руководителю бороться с профессиональным выгоранием?
6	Правила делегирования: какие задачи стоит отдать подчиненным?
7	Лидерство — это врожденное качество, или его можно в себе воспитать?
8	Насколько легко или трудно женщине сделать карьеру в бизнесе? Существует ли 'glass ceiling'?
9	Назовите и опишите функции отдела по управлению кадровыми ресурсами.
10	Опишите этапы в истории управления персоналом.

5.2.2 Типовые тестовые задания

не предусмотрены

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Для зачета

Анализ практической ситуации «Международный проект по управлению персоналом»

Вы входите в команду, осуществляющую международный проект по управлению персоналом в мультинациональной компании. Подготовьте программу: выберите сектор, цель, должности и страны участников команды.

Подготовьте и обсудите с преподавателем план, подготовьтесь к выступлению (продумайте визуальное сопровождение, раздаточные материалы, ролики и др.).

Выступите перед командой с описанием своей программы.

Ответьте на вопросы, обсудите в команде и подведите итоги.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная

Письменная

Компьютерное тестирование

Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Итоговый контроль в форме зачета проводится в конце 5 семестра для проверки достижения требуемого уровня освоения компетенций.

В процессе анализа кейса длительностью 45 мин. каждый студент исполняет роль и показывает результаты подготовки (на подготовку отводится 45 мин.):

- выступает с сообщением и обсуждает в группе заданные темы в области профессионально-деловых проблем;

- задает вопросы и отвечает на них в ходе обсуждения.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Мусаев, Р. А., Муртазина, Э. М.	Деловой английский язык государственного и муниципального служащего	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2016	http://www.iprbookshop.ru/61841.html
Крайсман, Н. В.	Французский язык. Деловая и профессиональная коммуникация	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/79593.html

Кошеварова, И. Б., Мирошниченко, Е. Н., Молодых, Е. А., Павлова, С. В., Ряскина, Л. О.	Иностранный язык профессионального общения (английский язык)	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий	2018	http://www.iprbookshop.ru/76428.html
Володина, Л. М.	Деловой немецкий язык	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2016	http://www.iprbookshop.ru/61842.html
Терещенко, Ю. А.	Деловой английский язык	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/85745.html

6.1.2 Дополнительная учебная литература

Санникова О. И., Спиридонова Н. С., Шликевич Т. И.	Деловой иностранный язык. Французский язык	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017124
Шведова О. В.	Деловой иностранный язык. Немецкий язык	СПб.: СПбГУПТД	2018	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201872
Багров Ю. Д.	Деловой иностранный язык. Французский язык	СПб.: СПбГУПТД	2016	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3252
Стафеева, Н. А., Юдашкина, В. В.	Деловой английский язык	Тюмень: Тюменский индустриальный университет	2019	http://www.iprbookshop.ru/101410.html

Лалетина, Н. Д., Сурмятова, Ю. В.	Деловой немецкий язык	Тюмень: Тюменский индустриальный университет	2019	http://www.iprbookshop.ru/101441.html
--------------------------------------	-----------------------	--	------	---

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Академия Google: база данных научных статей. URL: <https://scholar.google.ru/>
2. Единое окно доступа к информационным ресурсам: электронная библиотека. URL: <http://window.edu.ru/>
3. Киберленинка: научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>
4. Мультитран: онлайн-словарь. URL: <https://www.multitran.com/>
5. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
6. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. URL: <https://www.scopus.com>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска