

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

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

Учебный план: 2025-2026 38.03.02 ВШПМ Мен в медиабиз и полигр 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)		Контактная	Сам. работа	Контроль, час.	Трудовой ёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		ая Практ. занятия				
5	УП	32	111,75	0,25	4	Зачет
	РПД	32	111,75	0,25	4	
Итого	УП	32	111,75	0,25	4	
	РПД	32	111,75	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 Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

кандидат филологических наук, Доцент

Назарова Лариса
Витальевна

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

Русский язык и культура речи

Деловые коммуникации и документирование

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2: Способен управлять штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля
Знать: профессиональные термины в области управления персоналом медиаорганизации на русском и иностранном языках
Уметь: понимать, критически оценивать и доносить до сотрудников информацию из иноязычных источников в области управления персоналом медиаорганизации
Владеть: взаимодействия с персоналом структурного подразделения медиаорганизации с применением профессиональной терминологии

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				
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	16	AC	O
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: - Adapting HR system to a new culture		4	16	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	16	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>		4	16	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>		4	16	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		8	15,75	AC	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		32	111,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		32,25	111,75		

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	Излагает правила делегирования: какие задачи стоит отдать подчиненным Демонстрирует беглость и выразительность речи; смысловую связанность высказывания; адекватный выбор лексико-грамматических единиц. Управляет персоналом посредством анализа речевой информации 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	Соответствие содержания высказывания заданию; беглость и выразительность речи; смысловая связанность высказывания; адекватный выбор лексикограмматических единиц; диапазон используемых речевых средств; адекватный выбор социокультурных элементов речи.	
Не зачтено	Содержание высказывания не соответствует коммуникативной задаче; речь затруднена; отсутствует адекватный выбор лексикограмматических 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	Опишите этапы в истории управления персоналом.
2	Назовите и опишите функции отдела по управлению кадровыми ресурсами.
3	Насколько легко или трудно женщине сделать карьеру в бизнесе? Существует ли 'glass ceiling'?
4	Лидерство — это врожденное качество, или его можно в себе воспитать?
5	Правила делегирования: какие задачи стоит отдать подчиненным?
6	Как руководителю бороться с профессиональным выгоранием?

7	Каким образом можно изменить обязанности сотрудника и какие проблемы могут при этом возникнуть?
8	Ключевые управленческие компетенции: что должен уметь и знать каждый руководитель?
9	Почему организациям следует работать с HR-аналитикой?
10	Как и зачем работодатели заботятся о здоровье и безопасности сотрудников?

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				
Крайсман, Н. В.	Французский язык. Деловая и профессиональная коммуникация	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/79593.html
Павленко, В. Г., Кардумян, М. С., Макарова, О. С., Лизенко, И. И., Донцов, А. В.	Деловой английский язык = Business English	Ставрополь: Издательство «Тимченко О.Г.»	2020	https://www.iprbookshop.ru/128245.html
Лалетина, Н. Д., Сурмятова, Ю. В.	Деловой немецкий язык	Тюмень: Тюменский индустриальный университет	2019	https://www.iprbookshop.ru/101441.html
Назарова Л. В., Николаева Е.А.	Иностранный язык в сфере управления персоналом медиаорганизации. Английский язык	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2023	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20239497
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Лалетина, Н. Д., Сурмятова, Ю. В.	Деловой немецкий язык	Тюмень: Тюменский индустриальный университет	2019	http://www.iprbookshop.ru/101441.html

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
Стафеева, Н. А., Юдашкина, В. В.	Деловой английский язык	Тюмень: Тюменский индустриальный университет	2019	http://www.iprbookshop.ru/101410.html
Шведова О. В.	Деловой иностранный язык. Немецкий язык	СПб.: СПбГУПТД	2018	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201872

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. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования. URL: <https://i-exam.ru/>
4. Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД. URL: <http://edu.sutd.ru/moodle/>
5. Киберленинка: научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>
6. Мультитран: онлайн-словарь. URL: <https://www.multitran.com/>
7. Polyglossum: онлайн-словарь. URL: <https://www.ets.ru/pg/pg/ru/index.htm>
8. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
9. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. URL: <https://www.scopus.com>
10. Digitale Sammlungen der Universitätsbibliothek Weimar. URL: <http://digitalesammlungen.uni-weimar.de/viewer/>
11. Изучение французского языка онлайн. URL: <http://www.bonjourdefrance.com>.
12. Изучение французского языка онлайн. URL: www.studyfrench.ru

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