


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.06.2026 10:23:21  
Уникальный программный код:  
24f866be2aca164840368c1b3509e9571d605f

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

05.12.2025 г.  
протокол № 4  
И.о. зав. кафедрой Маркова Т.Л.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.  
протокол № 4  
Председатель  Карх Д.А.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Профессиональный иностранный язык
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Экономика человеческих ресурсов (HR-бизнес-партнер)
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2026
Разработана: Доцент, к.ф.н. Пирожкова И.С.	

Екатеринбург  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>4</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>9</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>11</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
---------	---

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование коммуникативной языковой компетенции, необходимой для ведения профессиональной деятельности

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов				3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 2					
Зачет	72	8	8	64	2

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1.УК-4 Знать: современные коммуникационные технологии; нормы деловой письменной коммуникации; принципы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках
	ИД-2.УК-4 Уметь: устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности; составлять деловую документацию в соответствие с нормами русского языка

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт представления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях; участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1.УК-5 Знать: основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе
	ИД-2.УК-5 Уметь: излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных особенностей
	ИД-3.УК-5 Иметь практический опыт организации взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных и этнокультурных особенностей; навыки межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч. зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 2</b>		72					
Тема 1.	Правовые формы организации бизнеса (УК-4)	10			1	9	
Тема 2.	Место HR отдела в структуре компании (УК-4)	10			1	9	
Тема 3.	Карьера менеджера по управлению персоналом (УК-4)	6			2	4	
Тема 4.	Организация рекрутинга в компании (УК-4, УК 5)	13			2	11	
Тема 5.	Интервью (УК-4, УК-5)	33			2	31	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

Темы 1 - 2	Перевод	Передача русскоязычного текста профессиональной направленности (объем 2000 знаков) на английский язык (Приложение 4)	Максимальное количество баллов 20 Оценивается адекватность перевода и соблюдение грамматических и стилистических норм языка, владение базовыми переводческими трансформациями
Темы 3 - 4	Тест	Задания по изученным темам в виде расширенных тестов (заполнение пропусков слов в предложении, соотнесение предложений с частями текста и т.д.) (Приложение 4)	Максимальное количество баллов 10 Оценивается качество знаний лексического и грамматического материала
Тема 5	Эссе	Письменная работа, подразумевающая выражение точки зрения автора по вопросу или проблеме (Приложение 4)	Максимальное количество баллов 10 Оценивается владение активной лексикой и грамматическими конструкциями в рамках изученного материала, соблюдение грамматических и стилистических норм языка, способность средствами иностранного языка формулировать собственные суждения.
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
2 семестр (За)	Билет для зачета (Приложение 5)	Билет состоит из 2 заданий: 1. Монологическое высказывание по заданной теме с применением активного вокабуляра и изученного грамматического материала; 2. Чтение и пересказ оригинального текста, ответы на вопросы экзаменатора (Приложение 5).	50 - 100 %

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Правовые формы организации бизнеса (УК-4)  Особенности различных правовых форм организации бизнеса: индивидуальное предпринимательство, партнерство, акционерное общество. Преимущества и недостатки различных форм организации бизнеса. Организационная структура компании.</p>
<p>Тема 2. Место HR отдела в структуре компании (УК-4)  Место HR отдела в структуре компании. Функции HR отдела</p>
<p>Тема 3. Карьера менеджера по управлению персоналом (УК-4)  Функции HR менеджера. Требования, предъявляемые к HR менеджеру.</p>
<p>Тема 4. Организация рекрутинга в компании (УК-4, УК 5)  Организация внутреннего рекрутинга. Организация внешнего рекрутинга. Работа с рекрутинговыми агентствами.</p>
<p>Тема 5. Интервью (УК-4, УК-5)  Организация проведения интервью. Типы интервью. Типы вопросов. Поведение во время интервью.</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 2. Место HR отдела в структуре компании (УК-4)  HR отдел: основные функции, взаимодействие с другими отделами, место в структуре компании.</p>
<p>Тема 3. Карьера менеджера по управлению персоналом (УК-4)  HR менеджер и его рабочие функции. Профессиональные качества и основные обязанности менеджера по персоналу.</p>
<p>Тема 4. Организация рекрутинга в компании (УК-4, УК 5)  Организация внутреннего и внешнего рекрутинга. Работа с рекрутинговыми агентствами. Схема работы современных рекрутинговых агентств.</p>
<p>Тема 5. Интервью (УК-4, УК-5)  Порядок проведения интервью с претендентом на должность. Условия проведения собеседования. Правила проведения собеседования. Методы и методики организации собеседования.</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

2. Маркова Т. Л., Никифорова М. В., Пирожкова И. С. Видовременные формы английского глагола [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: УрГЭУ, 2022. - 126 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/22/p494585.pdf>

3. Первухина И. В., Маркова Т. Л., Пирожкова И. С. Бизнес-коммуникации на английском языке [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: УрГЭУ, 2024. - 325 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/24/p496417.pdf>

**Дополнительная литература:**

2. Радовель В.А. Английский язык в сфере услуг [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО, 2022. - 344 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1860066>

3. Анюшенкова О.Н. Английский язык для менеджеров = English for Managers [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2022. - 377 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/944542>

4. Третьякова Г. В. Деловой английский язык для экономических направлений подготовки [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2024. - 155 – Режим доступа: <https://book.ru/book/950297>

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

**Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

### **7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету**

1. What are legal forms of business organization?
2. Identify the features of an individual entrepreneurship.
3. Identify the features of an individual partnership.
4. Identify the features of a joint-stock company.
5. What are the advantages and disadvantages of different forms of business organization?
6. Speak about principle of partnership in recruitment.
7. Describe the organizational structure of the company you work for.
8. Name and characterize the main types of organizational structures.
9. What are the subdivisions of a company?
10. Describe the functional responsibilities of company's subdivisions.
11. What are organizational management principles?
12. Describe advantages and disadvantages of linear organizational structure?
13. Name advantages and disadvantages of the functional organizational structure.
14. Outline the place of the HR department in the structure of the company.
15. Name and characterize the theories of motivation you know.
16. What motivation theories can be used in human resource management?
17. Describe the tiers of Maslow's hierarchy of needs.
18. Describe the main types of motivation (monetary and non-monetary).
19. Describe the stages of a human resource manager's career.
20. Name the main recruiting techniques.
21. Describe the principles for modern recruitment business.
22. Outline the basic principles of internal and external recruiting.
23. What is employee leasing?
24. What are differences between a headhunter and a recruitment agency?
25. Speak about modern techniques used by recruiting agencies (Just-in-Time Executive Search and Intelligent Search).
26. What are the key points of a good resume?
27. What are the requirements for writing a resume?
28. What are the main types of job interviews?
29. What are the main strategies of effective interviewing?
30. Job interview for an international company (interview questions and answers, communication strategies).

### 7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

#### Примерные практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету

##### 1. Do the vocabulary test. Choose the correct option (УК – 4)

1.1. We need to develop a new strategy. = We need a new \_\_\_\_\_. (УК – 4)

- a) appraisal
- b) approval
- c) approach

1.2. Thanks to smart planning, we have \_\_\_\_\_ another crisis. = Thanks to smart planning, we have thwarted another crisis. (УК – 4)

- a) put forth
- b) unveiled
- c) averted

1.3. We shouldn't use the same old strategies. = We should \_\_\_\_\_ using the same old strategies. (УК – 4)

- a) avoid
- b) averse
- c) avert

1.4. You have to market these particular attributes. = You have to market these particular \_\_\_\_\_. (УК – 4)

- a) qualifiers
- b) qualifications
- c) qualities

1.5. The markets \_\_\_\_\_ (= reached) a three year low yesterday. (УК – 4)

- a) halted
- b) hailed
- c) hit

##### 2. Read and retell the text (1200 characters). Answer the questions if there are any (УК 4, УК 5).

###### *Apple increasing screen size on iPhones*

Apple Inc plans to use a larger screen on the next-generation iPhone and has begun to place orders for the new displays from suppliers in South Korea and Japan, people familiar with the situation said on Wednesday.

The new iPhone screens will measure 4 inches from corner to corner, one source said. That would represent a roughly 30 percent increase in viewing area, assuming Apple keeps other dimensions proportional. Apple has used a 3.5-inch screen since introducing the iPhone in 2007.

Early production of the new screens has begun at three suppliers: Korea's LG Display Co Ltd, Sharp Corp and Japan Display Inc, a Japanese government-brokered merger combining the screen production of three companies.

It is likely all three of the screen suppliers will get production orders from Apple, which could begin as soon as June. That would allow the new iPhone to go into production as soon as August, if the company follows its own precedent in moving from orders for prototypes for key components to launch.

Apple's decision to equip the next iPhone with a larger screen represents part of a competitive response to Samsung Electronics Co Ltd.

Samsung unveiled its top-of-the line Galaxy smartphone with a 4.8-inch touch-screen and a faster processor earlier this month.

With consumers becoming more and more comfortable using smartphones for tasks they once performed on laptops, like watching video, other smartphone manufacturers have also moved toward bigger displays.

### **Possible questions**

- 2.1. How many different suppliers will most likely be involved in the production of Apple's new iPhone screens? (YK – 4, YK – 5)
- 2.2. Are all the suppliers in Japan? (YK – 4, YK – 5)
- 2.3. According to the article, who is Apple competing against? (YK – 4, YK – 5)
- 2.4. Why are companies making bigger display screens? (YK – 4, YK – 5)
- 2.5. How much bigger will Apple's new screen be, compared to the old one? (YK – 4, YK – 5)