Аннотация

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 12.05.2026 15:14:53
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

рабочей программы учебной дисциплины "*Б1.О.21 Деловой иностранный язык*"

направления подготовки бакалавров "*23.03.01 Технология транспортных процессов*"

профиль подготовки "*Логистика на транспорте*"

программа подготовки "*бакалавр*"

Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью дисциплины «Деловой иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

При обучении студентов деловому иностранному языку акцент делается на достижение ими практического владения основами делового общения в устных и письменных формах в типичных ситуациях: знакомство, разговор по телефону, командировка за рубеж, заказ билета и номера в гостинице, формы оплаты, виды фирм, ведение деловых переговоров, деловая корреспонденция и т.п.

Основная, практическая цель: развитие общей, коммуникативной компетенции студентов; формирование умений и навыков опосредованного письменного (чтение и письмо) и непосредственного устного (говорение, аудирование) иноязычного профессионально-делового общения.

Образовательная цель: гуманизация и гуманитаризация образования, т.е. расширение кругозора студентов, повышение уровня их культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

Развивающая цель: развитие психических функций (внимание, память, логическое мышление); формирование личностной активности студентов; развитие способности к самореализации и социальной адаптации.

Воспитательная цель: формирование уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов, а также совершенствование нравственных качеств личности студента.

Коммуникация на иностранном языке имеет многоаспектный характер и может рассматриваться в ракурсе лингвистики, психолингвистики и страноведения. В соответствии с этим **задачи дисциплины** можно определить как формирование следующих компонентов иноязычной **коммуникативной компетенции**:

- лингвистический компонент – корректировка, унификация и развитие системы базовых языковых знаний в области фонетики, грамматики и лексики иностранного (английского) языка; развитие речевых умений и навыков во всех видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо);

- прагматический компонент - дискурсивная компетенция (знание правил построения высказываний, их объединение в текст); функциональная компетенция (способность использовать высказывание для выполнения различных коммуникативных функций); структурная компетенция (способность последовательно строить высказывание в соответствии со схемами взаимодействия);

- **социолингвистический компонент -** способность осуществлять выбор языковых форм, использовать и преобразовывать их в соответствии с рядом экстралингвистических факторов

(конкретных индивидов, употребляющих определенные лингвистические единицы в конкретных ситуациях);

- социокультурный компонент – система знаний, умений и навыков для успешной социализации, понимание специфики межкультурного общения на основе лингвострановедческих знаний.

Данная программа нацелена на формирование и развитие автономности учебно-познавательной деятельности студента по овладению профессиональным иностранным языком, что предполагает учет личностных потребностей и интересов обучаемого. При этом студент выступает в качестве полноправного участника процесса обучения, построенного на принципах сознательного партнерства и взаимодействия с преподавателем, что непосредственно связано с развитием самостоятельности, творческой активности и личной ответственности за результативность обучения.

Основные блоки и темы дисциплины

Раздел дисциплины
Английский язык для профессионально-делового общения в логистической компании
Вы и ваша компания. Организация и структура компании.
Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.
Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение визы.
Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.
В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённость в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.
Глобальная сеть Интернет.
Основы деловой переписки. Составление контрактов.
Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу.
Промежуточная аттестация

Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в перечень курсов обязательной части цикла ОП. Она ориентирована на формирование профессионально значимых знаний, умений и навыков, обеспечивающих достижение уровня языковой компетенции, необходимого и достаточного для реализации целей научной и профессиональной коммуникации. Преподавание языка осуществляется во взаимосвязи со специальными дисциплинами, прежде всего в аспекте изучения принятой в деловом мире терминологии, языковых конструкций, характерных для делового общения.

Для изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» обучаемый должен обладать уровнем подготовки по иностранному языку не ниже В2, в соответствии с Общеевропейской системой уровней владения иностранным языком **(CommonEuropeanFrameworkofReference – CEFR).**

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами		
- основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.	- вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; - использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.	- современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; - навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных

		выступлений.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.		
- основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; - особенности стилистики официальных и неофициальных писем; - социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; - речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка.	- определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий.	- навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; - навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно		
- терминологическую, общенаучную , служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения.	- переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно.	- навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов.

Дисциплина "Деловой иностранный язык" изучается посредством лекций, все разделы программы закрепляются практическими, лабораторными занятиями, выполнением контрольных работ, самостоятельной работы над учебной и научно-технической литературой и завершается экзаменом.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часа, 3 зачетные еденицы.

Вид промежуточной аттестации: Экзамен.

Разработчик:	Подписано простой ЭП 02.05.2026	Чистобаева Людмила Владимировна
Зав. кафедрой:	Подписано простой ЭП 04.05.2026	Шадже Зариет Мухамчериевна
Зав. выпускающей кафедрой:	Подписано простой ЭП 04.05.2026	Ткачева Яна Сергеевна