

Документ подписан простой электронной подписью
рабочей программы учебной д

Филипп Валерьевич Филиппов

Должность: Проректор по учебной работе

направлений подготовки

Уникальный программный ключ:

профиль подготовки "Товаро

рабочей программы учебной дисциплины "Б1.В.ДВ.03.01 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)"

направления подготовки бакалавров "38.05.02 Таможенное дело"

профиль подготовки "Товароведение и экспертиза в таможенном деле"

программа подготовки "специалист таможенного дела"

Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цели курса:

- повышение общей компетенции, приобретение коммуникативной и профессиональной компетенций;

· 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 бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи курса:

- формирование способности и готовности к межкультурному общению;

-повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, формирование умений самостоятельной работы по овладению английским языком;

-развитие когнитивных и исследовательских умений;

-развитие информационной культуры, культуры мышления;

-расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образованности, культуры мышления и общения;

-воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;

-развитие профессионального профильного владения иностранным языком, позволяющее специалисту успешно работать в избранной сфере деятельности.

Основные блоки и темы дисциплины

Раздел дисциплины
Деловые контакты
Устройство на работу
Язык переговоров
Структура компании
Управление процессами
Деловая переписка

Место дисциплины в структуре ОП

Курс «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» относится к вариативной части гуманитарного социального и экономического цикла и направлен на овладение умениями деловой коммуникации на английском языке, которое рассматривается как процесс приобщения обучаемых к особенностям делового речевого поведения англичан.

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать



следующими компетенциями:

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
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 профессиональной деятельности; 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 применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
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
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для академического и профессионального взаимодействия		
- основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили 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 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-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия. - 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
ПКУВ-13: Способен организовывать работы по внешнеэкономической деятельности.		
ПКУВ-13.1 Осуществляет сбор, анализ и обработку информации о требованиях к товарам на внешних и внутреннем рынках для сопровождения внешнеторговых контрактов.		
- нормативно-правовые акты и международные договоры, регламентирующие требования к товарам на внешних и внутреннем рынках	- обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации, международных соглашений и договор, регулирующих требования к товарам на внешних и внутреннем рынках	- навыками организации внешнеэкономической деятельности

Дисциплина "Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)" 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 72 часа, 2 зачетные единицы.

Вид промежуточной аттестации: Зачет.

Разработчик:

Подписано простой ЭП 06.08.2025

Хачак Светлана Кадировна



Зав. кафедрой:

Подписано простой ЭП 07.08.2025

Куштанок Светлана Аскеровна

Зав. выпускающей кафедрой:

Подписано простой ЭП 07.08.2025

Куштанок Светлана Аскеровна

