

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ТПиОТД
Заведующий кафедрой ТПиОТД


Е.Н. Рудакова
20 мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ


Н.А. Духно
21 мая 2019 г.



Кафедра «Методология права и юридическая коммуникация»

Автор Скуйбедина Ольга Николаевна, к.ф.н., доцент

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**«Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности
(практикум) (немецкий язык)»**

| | |
|--------------------------|---|
| Специальность: | 38.05.02 – Таможенное дело |
| Специализация: | Международное таможенное сотрудничество |
| Квалификация выпускника: | Специалист таможенного дела |
| Форма обучения: | очная |
| Год начала подготовки | 2016 |

| | |
|--|--|
| Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 7 20 мая 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ю. Филиппова | Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 15 мая 2019 г. Заведующий кафедрой  Г.Г. Слышкин |
|--|--|

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (практикум) (немецкий язык)» являются: приобретение обучаемыми языковой и коммуникативной компетентности, достаточной для изучения текстов по специальности, для осуществления контактов в профессиональной деятельности; формирование навыков делать сообщения, доклады и презентации на иностранном языке по профессиональной тематике.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (практикум) (немецкий язык)" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| | |
|-------|---|
| ОК-9 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| ОПК-2 | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| ПК-18 | готовностью к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств |

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловые игры, обсуждение докладов, перевод текстов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся..

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Деловая коммуникация на иностранном языке.

Коммуникация при трудоустройстве на иностранном языке . Сопроводительные и рекомендательные письма. Правила написания резюме. Цель и структура собеседования при устройстве на работу. Типы собеседования: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Подготовка и правила поведения в ходе собеседования.

РАЗДЕЛ 2

Беседа по телефону на иностранном языке.

Этикет телефонного разговора. Устойчивые конструкции для телефонной беседы. Тематические телефонные разговоры. Официальные и неофициальные телефонные разговоры. Особенности общения с автоответчиком.

РАЗДЕЛ 3

Организация и ведение деловых переговоров на иностранном языке.

Переговоры как форма делового общения. Цели и структура деловых переговоров. Коммуникативные техники ведения переговоров. Подготовка переговоров. Национально-культурные стили деловых переговоров.

РАЗДЕЛ 4

Деловые письма.

Основные приемы составления деловых писем. Устойчивые фразы и деловая лексика. Виды писем: приглашение, письмо-благодарность, запрос, ответ, жалоба, письмо-просьба, информационное письмо и др.

Зачет