

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

Кафедра «Морское право» Юридического института

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Практикум межведомственной коммуникации на иностранном языке»

| | |
|--------------------------|--|
| Специальность: | <u>38.05.02 – Таможенное дело</u> |
| Специализация: | <u>Международное таможенное сотрудничество</u> |
| Квалификация выпускника: | <u>Специалист таможенного дела</u> |
| Форма обучения: | <u>очная</u> |
| Год начала подготовки | <u>2020</u> |

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Практикум межведомственной коммуникации на иностранном языке» являются:

- формирование иноязычных речевых умений устного и письменного общения, таких как чтение оригинальной литературы различных функциональных стилей и жанров по профилю преподаваемого предмета;
- формирование умения принимать участие в беседе профессионального характера, выражать разнообразный спектр коммуникативных намерений.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Практикум межведомственной коммуникации на иностранном языке" 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:

| | |
|-------|---|
| ПКС-1 | Способен решать профессиональные задачи, используя методы социальных и гуманитарных наук и соблюдая нормы профессиональной этики, коммуникативной культуры, приоритетности интересов национальной безопасности Российской Федерации |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

7 зачетных единиц (252 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

При проведении занятий по учебной дисциплине применяются активные и интерактивные образовательные технологии: а) при проведении практических занятий - круглый стол, ролевая игра, выполнение лексических и грамматических упражнений, упражнений коммуникативной и переводческой направленности, презентация результатов исследовательской деятельности, применение мультимедийной техники; б) при самостоятельной работе студентов обеспечивается неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к электронным библиотечным системам..

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

РАЗДЕЛ 1

Культура межведомственного делового общения сотрудников РЖД и официальной переписки на иностранном языке

Специальный текст, лексико-грамматические особенности, структура официальной переписки.

Лексико-грамматические и переводческие упражнения по профессиональной деятельности.

РАЗДЕЛ 2

Письменная форма межведомственной коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке.

Виды деловой переписки на иностранном языке. Платежные требования, заявка на кредит, жалобы, уточнения.

Круглый стол на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности.

РАЗДЕЛ 3

Стандартные деловые письма РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации. Электронная переписка.

Структура различных видов делового письма. Запросы и ответы. Оферты, сметы, тендеры. Заказы и их выполнения. Счета-фактуры.

Зачет

РАЗДЕЛ 5

Форматы устной деловой коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации.

Публичное выступление и презентация. Конференции, видеоконференции, деловая беседа. Межведомственнос совещание, доклады, презентации, групповое обсуждение, встречи один-на-один, неформальные беседы.

Лексико-грамматические и переводческие упражнения по профессиональной деятельности.

РАЗДЕЛ 6

Телефонные межведомственные переговоры сотрудников РЖД на иностранном языке.

Деловое приветствие.

Фразы для начала и завершения телефонного разговора.

Выражение согласия/несогласия, уверенности, одобрения, отказа.

Фразы для уточнения и выяснения деталей.

Круглый стол на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности.

РАЗДЕЛ 7

Публичное выступление/ презентация сотрудников РЖД на иностранном языке в ситуациях межведомственной коммуникации.

Этапы выступления. Сценарии информационного выступления. Основы успешной презентации.

РАЗДЕЛ 8

Зачет с оценкой