

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра иностранных языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.В.Э.5.2 Деловой иностранный язык по профилю подготовки»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

38.05.02 Таможенное дело
(код и наименование специальности)

Внешекономическая деятельность
(наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация

Специалист таможенного дела

Форма обучения

Очная

Год набора 2026

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.В.Э.5.2 Деловой иностранный язык по профилю подготовки» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра иностранных языков

наименование кафедры

протокол № 8 от " 11 " 03 2026 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра иностранных языков

наименование кафедры

подпись

В.В. Томин

расшифровка подписи

Исполнители:

Старший преподаватель

должность

подпись

Е.А. Мокрицкая

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по специальности

38.05.02 Таможенное дело

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов

личная подпись

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

расшифровка подписи

№ регистрации _____

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

обучение практическому владению иностранным языком на уровне делового общения, а также пользование литературой на государственном языке Российской Федерации, чтение и понимание со словарем оригинальной иноязычной литературы делового стиля.

Задачи:

углубление ранее полученных знаний и умений в языковых аспектах и во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо) в рамках делового общения по направлению подготовки; формирование (и/или совершенствование ранее полученного) опыта редактирования и создания текстов профессионального назначения в рамках делового общения.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.3 Иностранный язык*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК*-1 ПК -1 Способен к осуществлению внешнеэкономической деятельности	ПК*-1-В-3 Понимает международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли ПК*-1-В-4 Использует нормы этики и делового общения с иностранными партнерами	<u>Знать:</u> - лексику и основную терминологию, необходимую для сотрудничества с таможенными органами иностранных государств; <u>Уметь:</u> - понимать устную иноязычную (монологическую и диалогическую) речь в рамках сотрудничества с таможенными органами иностранных государств; - логически, аргументировано, последовательно и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках в рамках сотрудничества с таможенными органами иностранных государств; <u>Владеть:</u> - основными языковыми и речевыми средствами и способами выражения (с опорой или без) в устной и письменной формах собственной точки зрения, аргументации, ведения дискуссии, поддержания общения в рамках сотрудничества с таможенными органами иностранных государств.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	8 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	36,25	36,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - подготовка к практическим занятиям; - изучение разделов курса в системе электронного обучения	71,75	71,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Деловой этикет	26	4	4		18
2	Деловая переписка	26	4	4		18
3	Устройство на работу. Собеседование	26	4	4		18
4	Участие в конференции. Публичная речь. Презентация	30	6	6		18
	Итого:	108	18	18		72
	Всего:	108	18	18		72

4.2 Содержание разделов дисциплины

Тема 1 Деловой этикет

- Грамматика: *видовременная система глагола в действительном залоге (Upper-intermediate)*
- Говорение: *беседа в рамках темы 1*
- Аудирование: *восприятие на слух речи в рамках темы 1*
- Чтение: *тексты по теме 1*
- Письмо: *заполнение регистрационных бланков и анкет, оформление резюме и автобиографии*

Тема 2 Деловая переписка

- Грамматика: *видовременная система глагола в страдательном залоге (Upper-intermediate)*
- Говорение: *беседа в рамках темы 2*
- Аудирование: *восприятие на слух речи в рамках темы 2*
- Чтение: *тексты по теме 2*
- Письмо: *написание деловых и электронных писем, факсов, сопроводительных писем и приложений*

Тема 3 Устройство на работу. Собеседование

- Грамматика: *согласование времен; косвенная речь; усложненные структуры (конструкции) в составе предложения; виды придаточных предложений (Upper-intermediate)*

- Говорение: беседа в рамках темы 3
- Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 3
- Чтение: тексты по теме 3
- Письмо: составление характеристики и профессионального портфолио, написание рекомендательных писем

Тема 4 Участие в конференции. Публичная речь. Презентация

- Грамматика: неличные формы глагола; сослагательное наклонение; правила написания аннотации и тезисов (Upper-intermediate)
- Говорение: беседа в рамках темы 4
- Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 4
- Чтение: тексты по теме 4
- Письмо: заполнение формуляров, оформление сопроводительных писем, необходимых для участия в конференции или для публикации в научном издании

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	Тема	Кол-во часов
Семестр 8		
1-2	Тема 1 Деловой этикет – Грамматика: видовременная система глагола в действительном залоге (Upper-intermediate) – Говорение: беседа в рамках темы 1 – Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 1 – Чтение: тексты по теме 1 – Письмо: заполнение регистрационных бланков и анкет, оформление резюме и автобиографии	4
3-4	Тема 2 Деловая переписка – Грамматика: видовременная система глагола в страдательном залоге (Upper-intermediate) – Говорение: беседа в рамках темы 2 – Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 2 – Чтение: тексты по теме 2 – Письмо: написание деловых и электронных писем, факсов, сопроводительных писем и приложений	4
5-6	Тема 3 Устройство на работу. Собеседование – Грамматика: согласование времен; косвенная речь; усложненные структуры (конструкции) в составе предложения; виды придаточных предложений (Upper-intermediate) – Говорение: беседа в рамках темы 3 – Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 3 – Чтение: тексты по теме 3 – Письмо: составление характеристики и профессионального портфолио, написание рекомендательных писем	4
7-9	Тема 4 Участие в конференции. Публичная речь. Презентация – Грамматика: неличные формы глагола; сослагательное наклонение; правила написания аннотации и тезисов (Upper-intermediate) – Говорение: беседа в рамках темы 4 – Аудирование: восприятие на слух речи в рамках темы 4 – Чтение: тексты по теме 4 – Письмо: заполнение формуляров, оформление сопроводительных писем, необходимых для участия в конференции или для публикации в научном издании	6

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

1 Золотарева, С. А. Деловой иностранный язык (английский): практикум : учебное пособие / С. А. Золотарева, О. В. Ртищева. — Кемерово : КемГИК, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-8154-0544-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: URL: <https://e.lanbook.com/book/174750>

2 Деловой иностранный язык (английский) : учебное пособие / составители О. Н. Ивус, Е. В. Женева. — Уссурийск : Приморский ГАТУ, 2020. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/255173>

5.2 Дополнительная литература

1 Иностранный язык для академического общения: базовый уровень : учебное пособие / составители Е. А. Захарчук, И. П. Кривко. — Курск : КГУ, 2021. — 45 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: URL: <https://e.lanbook.com/book/219452>

2 Деловой иностранный язык (английский) : учебное пособие / составители Е. А. Красильщик [и др.]. — пос. Караваево : КГСХА, 2016. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: URL: <https://e.lanbook.com/book/133522>

3 Желтова, Е. П. Иностранный язык для научно-исследовательской работы. Английский для магистрантов : учебное пособие / Е. П. Желтова, Н. В. Маршева. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-89160-216-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: URL: <https://e.lanbook.com/book/279140>

4 Кулешова, С. А. English for specific purposes [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / С. А. Кулешова, И. И. Прокошева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 0.94 Мб). - Оренбург : ГОУ ОГУ, 2011. - 131 с. - Загл. с тит. экрана. - Adobe Acrobat Reader 6.0. - Режим доступа: http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/2839_20110928.pdf

5.3 Периодические издания

1 Иностранные языки в школе: научно-методический журнал. — Москва: ЗАО «РЕЛОД»

5.4 Интернет-ресурсы

<https://www.openedu.ru> - «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Страноведение Великобритании и США»;

<https://www.openedu.ru> - «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Английский язык для инженеров»;

<https://www.openedu.ru> - «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Язык, культура и межкультурная коммуникация»;

<https://www.openedu.ru> - «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Язык эффективной коммуникации»

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1 Лицензионная операционная система РЕД ОС (договор № 239/44 от 07.10.2022)
- 2 Пакет офисных приложений LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/>)
- 3 Яндекс.Браузер - браузер, созданный компанией «Яндекс» на основе движка (бесплатная версия) Режим доступа: <https://yandex.ru>
- 4 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition (Контракт № 0353100011723000002001 от «20» ноября 2023 г.)
- 5 ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2025]. – Режим доступа в сети ОГУ <http://garant.net.osu.ru>

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, в т. ч. могут быть оборудованы техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключённой к сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.