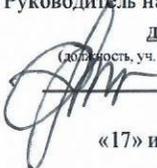


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №83

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
д.ю.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)
 В.В. Цмай
(подпись)
«17» июня 2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык (профессиональный)»
(Название дисциплины)

Код направления	38.05.02
Наименование направления/специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Таможенные платежи
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург 2020г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

доц., к.ф.н.

должность, уч. степень, звание



18.05.20

подпись, дата

Е. А. Рудая

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«18» мая 2020 г, протокол № 8

Заведующий кафедрой № 83

д.т.н., проф.

должность, уч. степень, звание



18.05.20

подпись, дата

А.А. Оводенко

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(02)

доц.

должность, уч. степень, звание



18.05.20

подпись, дата

Т.В. Колесникова

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание



18.05.20

подпись, дата

Л.Г. Фетисова

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Иностранный язык (профессиональный)» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Таможенные платежи». Дисциплина реализуется кафедрой №83.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-9 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-2 «готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности»;

профессиональных компетенций:

ПК-18 «готовность к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с обеспечением уровня знаний и умений, который позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Также курс профессионального языка способствует расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям народов других стран.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия и самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета и экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 11 зачетных единиц, 396 часов. Язык обучения по дисциплине: «русский/английский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Основная цель курса – формирование и прогрессивное развитие языковой личности, обладающей межкультурной и иноязычной коммуникативной компетентностью (уровень В2-С1), а также практическими навыками, необходимыми для профессиональной коммуникации в области внешнеэкономической деятельности в международной среде.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-9 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»:

знать общеразговорную лексику английского языка и лексику направления обучения; уметь строить все виды монологических высказываний, уметь участвовать в беседах и переговорах на общеразговорные и профессиональные темы; владеть навыками чтения аутентичной литературы и базовыми навыками составления деловой документации.

ОПК-2 «готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности»:

Знать специальную терминологию изучаемой предметной области, грамматические структуры, характерные для профессионально-ориентированных текстов, часто употребительные фразы и выражения, устойчивые сочетания, безэквивалентную лексику, относящуюся к соответствующему дискурсу; уметь различать функциональные стили иноязычной речи, вести исследовательскую и аналитическую работу в профессиональной сфере с использованием аутентичных материалов на английском языке, эффективно вести беседу, переговоры и переписку на профессионально-ориентированные темы на английском языке, а также выступать с докладами и презентациями; владеть навыками межкультурной и межъязыковой коммуникации, демонстрирующими знания о нормах и представлениях, принятых в культуре стран изучаемого языка, и умело использовать эти знания для успешного осуществления профессиональной коммуникации.

ПК-18 «готовность к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств»:

знать профессиональную лексику английского языка в сфере ВЭД; уметь применять иностранный язык вместе с нормами международного и таможенного законодательства при осуществлении таможенных процедур; владеть навыками последующего самостоятельного изучения профессионального английского языка, используемого в сотрудничестве с таможенными органами иностранных государств.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении дисциплины «Иностранный язык».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при написании ВКР (при поиске материала на английском языке).

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам			
		№5	№6	№7	№8
1	2	3	4	5	6
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	11/ 396	3/ 108	3/ 108	2/ 72	3/ 108
Аудиторные занятия, всего час., В том числе	204	51	51	51	51
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	204	51	51	51	51
Экзамен, (час)	27				27
Самостоятельная работа, всего	165	57	57	21	30
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет, Зачет, Дифф. Зач., Экз.	Зачет	Зачет	Дифф. Зач.	Экз.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 5					
Раздел 1. Логистика ВЭД		17			19

<p>Тема 1.1. Основные понятия. Профессии в логистике. Операции в логистике.</p> <p>Тема 1.2. Логистические услуги. Основные понятия и аббревиатуры. Типы перевозимых товаров. Логистика третьих лиц. Услуги с добавочной стоимостью.</p> <p>Тема 1.3. Управление запасами и закупками. Система постоянного пополнения запасами.</p>					
<p>Раздел 2.</p> <p>Транспортировка грузов</p> <p>Тема 2.1. Типы транспорта. Транспортное и погрузочно-разгрузочное оборудование. Типы контейнеров. Типы товаров.</p> <p>Тема 2.2. Планирование и организация перевозок. Выбор типа транспорта. Система мер и измерений. Ценовые предложения клиенту.</p>		17			19
<p>Раздел 3.Складское хранение. Документооборот в международной торговле.</p> <p>Тема 3.1. Маркировка и обозначение товаров. Погрузка. Выбор способа перевозки. Инструкция по отгрузке.</p> <p>Тема 3.2. Складирование и хранение. Подъемно-транспортное оборудование. Складские помещения, зоны.</p> <p>Тема 3.3. Документооборот и финансы. Документы в международной торговле. Формы оплаты.</p>		17			19
Итого в семестре:		51			57

Семестр 6					
<p>Раздел 4. Внешняя торговля. Деньги и формы расчетов в мировой торговле. Таможня. Ввоз и вывоз товаров.</p> <p>Тема 4.1. Деньги. Виды денег. История денег. Денежные единицы стран мира.</p> <p>Тема 4.2. Формы расчетов по международным коммерческим сделкам.</p> <p>Тема 4.3. Таможня. История таможни. Ввоз и вывоз товаров.</p>		17			19
<p>Раздел 5. Документы в международной торговле</p> <p>Тема 5.1. Коммерческие, транспортные и таможенные документы для внешнеторговых операций. Коммерческое предложение. Проформа инвойс. Коммерческий инвойс. Декларация на товары. Упаковочный лист.</p> <p>Тема 5.2. Внешнеторговый контракт</p>		17			19
<p>Раздел 6. Экспорт.</p> <p>Тема 6.1. Pest-анализ экспортного рынка</p> <p>Тема 6.2. Торговые переговоры с потенциальным контрагентом по обсуждению внешнеторгового контракта.</p>		17			19
<p>Итого в семестре:</p>		51			57

Семестр 7					
<p>Раздел 7. Отраслевые группы. Основные типы предприятий</p> <p>Тема 7.1. Отрасли хозяйства. Промышленные секторы. Виды товаров.</p> <p>Тема 7.2. Основные типы предприятий. Способы расширения бизнеса. Профиль компании</p>		8			3
<p>Раздел 8. Экономическая политика</p> <p>Тема 8.1. Глобализация и протекционизм, понятия, формы проявления, факторы. Внешнеэкономическая деятельность. Международная торговля. Стратегии выхода на зарубежный рынок.</p> <p>Тема 8.2. Фискальная и монетарная политика.</p>		8			3
<p>Раздел 9. Корпоративная стратегия и структура</p> <p>Тема 9.1. Стратегия и планирование. Структура компании. Централизация vs децентрализация</p> <p>Тема 9.2. SWOT анализ компании</p>		8			3

<p>Раздел 10. Управление персоналом. Тема 10.1. Теории мотивации Тема 10.2. Правила эффективной коммуникации. Работа в команде. Этапы формирования команды. Тема 10.3. Человеческие ресурсы. Управление персоналом. Набор и отбор персонала. Выплаты и вознаграждения</p>		8			3
<p>Раздел 11. Управление операциями. Тема 11.1. Понятие операции в бизнесе. Технологии производства. Целевые показатели. Снабжение. Тема 11.2. Разработка дизайн нового продукта, упаковки. Управление цепочкой поставок.</p>		8			3
<p>Раздел 12. Производство Тема 12.1. Управление процессом производства. Стадии производственного процесса. Бережливое производство и система JIT. Тема 12.2. Управление качеством. Понятие качество, контроль качества. Управление запасами, производительностью. 6 sigma. Kaizen технологии. ISO.</p>		11			6
<p>Итого в семестре:</p>		51			21

Семестр 8					
Раздел 13. Маркетинг и развитие продукта		13			7
	Тема 13.1. Маркетинговая стратегия. Маркетинговый микс. Бренд. Ценовая стратегия.				
Тема 13.2. Исследование рынка. Сегментация рынка. B2B и B2C.					
Раздел 14. Дистрибуция и продвижение		13			7
Тема 14.1. Дистрибуция, сбыт. Каналы дистрибуции, логистика. Стимулирование сбыта. Внемагазинная и магазинная розничная торговля.					
Тема 14.2. Рекламный микс. Адаптация товара к экспортному рынку.					

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3. Таблица

3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице

4. Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 5				
1	Тема 1.1. Основные понятия. Профессии в логистике. Операции в логистике.	Все темы изучаются в интерактивной форме: управляемая дискуссия и	4	1

	Тема 1.2. Логистические сервисы. Основные понятия и аббревиатуры. Типы перевозимых товаров. Логистика третьих лиц. Услуги добавочной стоимости	беседа, разбор конкретных ситуаций, монологи, презентации, парные и групповые дискуссии, переговоры, прослушивание аудиозаписей, ролевые игры, решение ситуационных задач, кейсы, занятия по моделированию реальных условий, деловая учебная игра	6	1
	Тема 1.3. Управление запасами и закупками. Система постоянного пополнения.		7	1
2	Тема 2.1. Типы транспорта. Транспортное и погрузочно-разгрузочное оборудование. Типы контейнеров. Типы товаров.		8	2
	Тема 2.2. Планирование и организация перевозок. Выбор типа транспорта. Система мер и измерений. Ценовые предложения.		9	2
3	Тема 3.1. Маркировка и обозначение товаров. Погрузка. Выбор способа перевозки. Инструкция по отгрузке.		5	3
	Тема 3.2. Складирование и хранение. Подъемно-транспортное оборудование. Складские помещения, зоны.		5	3
	Тема 3.3. Документооборот и финансы. Документы в международной торговле. Формы оплаты.	7	3	
Семестр 6				
4	Тема 4.1. Деньги. Виды денег. История денег. Денежные единицы стран мира.	Все темы изучаются в интерактивной форме: управляемая дискуссия и беседа, разбор конкретных ситуаций, монологи, презентации, парные и групповые дискуссии, переговоры, прослушивание аудиозаписей, ролевые игры, решение ситуационных задач, кейсы, занятия по моделированию реальных условий, деловая учебная игра	7	4
	Тема 4.2. Формы расчетов по международным коммерческим сделкам. Аккредитивы и инкассо.		5	4
	Тема 4.3. Таможня. История таможни. Ввоз и вывоз товаров.		5	4

5	Тема 5.1. Коммерческие, транспортные и таможенные документы для внешнеторговых операций. Коммерческое предложение. Проформа инвойс. Коммерческий инвойс. Декларация на товары. Упаковочный лист.		8	5
5	Тема 5.2. Внешнеторговый контракт		9	5
6	Тема 6.1. Pest-анализ экспортного рынка		8	6
6	Тема 6.2. Торговые переговоры с потенциальным контрагентом по обсуждению внешнеторгового контракта.		9	6
Семестр 7				
7	Тема 7.1. Отрасли хозяйства. Промышленные секторы. Виды товаров.	Все темы изучаются в интерактивной форме: управляемая дискуссия и беседа, разбор конкретных ситуаций, монологи, презентации, парные и групповые дискуссии, переговоры, прослушивание аудиозаписей, ролевые игры, решение ситуационных задач, кейсы, занятия по моделированию реальных условий, деловая учебная игра	4	7
	Тема 7.2. Основные типы предприятий. Способы расширения бизнеса. Профиль компании		4	7
8	Тема 8.1. Глобализация и протекционизм, понятия, формы проявления, факторы. Внешнеэкономическая деятельность. Международная торговля. Стратегии выхода на зарубежный рынок.		4	8
8	Тема 8.2. Фискальная и монетарная политика.		4	8
9	Тема 9.1. Стратегия и планирование. Структура компании. Централизация vs децентрализация		4	9

9	Тема 9.2. SWOT анализ компании		4	9
10	Тема 10.1. Теории мотивации		3	10
10	Тема 10.2. Правила эффективной коммуникации. Работа в команде. Этапы формирования команды.		3	10
10	Тема 10.3. Человеческие ресурсы. Управление персоналом. Набор и отбор персонала. Выплаты и вознаграждения		2	10
11	Тема 11.1. Понятие операции в бизнесе. Технологии производства. Целевые показатели. Снабжение.		4	11
11	Тема 11.2. Разработка дизайн нового продукта, упаковки. Управление цепочкой поставок.		4	11
12	Тема 12.1. Управление процессом производства. Стадии производственного процесса. Бережливое производство и система JIT.		5	12
12	Тема 12.2. Управление качеством. Понятие качество, контроль качества. Управление запасами, производительностью. 6 sigma. Kaizen технологии. ISO.		6	12
Семестр 8				
13	Тема 13.1. Маркетинговая стратегия. Маркетинговый микс. Бренд. Ценовая стратегия.	Все темы изучаются в интерактивной форме: управляемая дискуссия и беседа, разбор конкретных ситуаций, монологи, презентации, парные и групповые дискуссии, переговоры, прослушивание аудиозаписей, ролевые игры,		13
13	Тема 13.2. Исследование рынка. Сегментация рынка. B2B и B2C.			13

14	Тема 14.1. Дистрибуция, сбыт. Каналы дистрибуции, логистика. Стимулирование сбыта. Внемагазинная и магазинная розничная торговля.	решение ситуационных задач, кейсы, занятия по моделированию реальных условий, деловая учебная игра		14
14	Тема 14.2. Рекламный микс. Адаптация товара к экспортному рынку.			14
15	Тема 15.1. Бухучет. Отчет о прибыли и убытках. Бухгалтерский баланс.			15
15	Тема 15.2. Вопросы финансового менеджмента. Финансовая и организационная структура. Источники привлечения новых средств. Управление движением денежных средств. Прямые и переменные затраты.			15
16	Тема 16.1. Типы инвесторов. Анализ эффективности деятельности предприятия. Ценные бумаги. Денежные рыночные инструменты, акции, облигации. Фондовая биржа. Фондовый индекс. Рынок облигаций. Рынок денег.			16
16	Тема 16.2. Другие рынки. Валютный рынок. Международные операции. Коммерческие банки. Центральные банки. Пенсионные фонды, пр. Товарный рынок.			16
Всего:			204	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 5, час	Семестр 6, час	Семестр 7, час	Семестр 8, час
1	2	3	4	5	6
Самостоятельная работа, всего		30	30	10	10
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)		10	10	5	10
Подготовка к текущему контролю (ТК)		17	17	6	10
Всего:	114	57	57	Всего:	114

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Рудая, Елена Алексеевна. English for a global trader: money and trade in retrospect and prospect : учебно-методическое пособие / Е. А. Рудая ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения. - Санкт-Петербург : ГУАП, 2022. - 94 с. - Текст англ. - Библиогр.: с. 90-91. - 50 экз. - (в обл.) : Б. ц. - Текст : непосредственный.	

	Paul Emmerson. Business English Handbook Advanced. McMillan Education. 2008	
	Marion Grussendorf. English for Logistics. Oxford University Press. 2010	

7.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Гуревич, В. В. English stilistics. Стилистика английского языка: Учебное пособие / Гуревич В.В., - 8-е изд., стер. - Москва :Флинта, 2017 https://znanium.com/catalog/document?id=52877	
8А/Р83	Рудая, Елена Алексеевна (доц.). Newspaper Articles in English [Текст] : учебное пособие / Е. А. Рудая ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2014.	60
	Украинец, И.А. Иностраный язык (английский) в профессиональной деятельности: Учебно-методическое пособие. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518245	
	Гамова, О. Л. Английский язык : Business English : деловой английский : учебное пособие / О. Л. Гамова. - Воронеж : Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2019 https://znanium.com/catalog/document?id=357026	

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
	Не предусмотрено

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows 10, договор № 1303-3 от 30.12.2019
2	Microsoft Office Standard, договор № 1303-3 от 30.12.2019

9.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
2	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.
3	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

11.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов (экз.билеты).
Дифференцированный зачёт	Список вопросов.
Зачет	Список вопросов.

11.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
----------------	--

ОК-9 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	
1	Правовая культура и риторика
1	Иностранный язык
2	Иностранный язык
3	Иностранный язык
4	Иностранный язык
5	Иностранный язык (профессиональный)
6	Иностранный язык (профессиональный)
7	Иностранный язык (профессиональный)
8	Иностранный язык (профессиональный)
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-2 «готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности»	
1	Правовая культура и риторика
1	Иностранный язык
2	Иностранный язык
3	Иностранный язык
4	Иностранный язык
5	Иностранный язык (профессиональный)
6	Иностранный язык (профессиональный)
7	Иностранный язык (профессиональный)
8	Иностранный язык (профессиональный)
10	Производственная преддипломная практика
ПК-18 «готовность к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств»	
3	Таможенные органы Северо-Западного Федерального округа
3	Правовая охрана культурных ценностей
4	Таможенный менеджмент
5	Иностранный язык (профессиональный)
6	Международное таможенное право
6	Международные договоры и конвенции
6	Иностранный язык (профессиональный)
7	Иностранный язык (профессиональный)
8	Взаимодействие таможенных органов и бизнеса
8	Международная интеграция
8	Иностранный язык (профессиональный)
9	Таможенное законодательство Европейского Союза
9	Таможенное регулирование в ЕАЭС
9	Всемирная торговая организация и Всемирная таможенная организация
9	Международные организации
10	Международное таможенное сотрудничество
10	Организация таможенного дела за рубежом
10	Производственная преддипломная практика

11.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
85 К 100	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
70 К 84	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
55 К 69	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
К 54	«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

11.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	<p>Exam Card 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. What are the main sectors and industries of the economy? What types of goods or services do they produce? What one industry group you'd most like to work in? Why? 2. What are various types of business organizations? 3. What are the ways for a company to grow and expand? What does it mean if a company 'goes public'? 4. Would you like to work for yourself or become a part of a large organization? Why? <p>Exam Card 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. What are the main drivers of globalization? 2. If a company wants to trade overseas, what strategies can it follow? What is the

- difference between fiscal policy and monetary policy?
 3. How can we measure and analyze international trade?
 4. What's your position on globalization? Why?

Exam Card 3

1. What is a strategy? What is tactic? What is strategic planning v operational planning? What are SMART goals?
2. What is a SWOT analysis? Gove examples of the factors that can be considered in a SWOT analysis?
3. After deciding on its strategy, how can a business be organized and structured? What is centralization v decentralization?

Exam Card 4

1. What are the key psychological theories on motivation?
2. Why is communication so important for business?
3. What issues about teamwork should every manager remember?
4. Would you like to work alone or in a team? Why? If you work as a team leader, how can you motivate people to work better?

Exam Card 5

1. What are "operations" in business? What are the key performance objectives?
2. How are new products developed?
3. What is a supply chain? What does supply chain management include? What is E-Procurement?
4. How can we work more effectively and efficiently with vendors and suppliers?

Exam Card 6

1. What is a production process? What are the key stages in the manufacturing process?
2. What are Lean Operations? Kaizen? JIT?
3. What is quality management and quality standards?
4. How can you use concepts of lean operations, kaizen, JIT to make your life better?

Exam Card 7

1. What is a marketing strategy? What does it include? What is PEST?
2. What is market research? 3. What is market segmentation?
4. Make a PEST analysis of any export market.

Exam Card 8

1. What is distribution? What is logistics? What are the key areas of logistics?
2. What is a promotional mix? What is the role of customer relations in promotion?
3. What is your attitude to 'sales'?
4. Would you like to work in sales? Why (not)?

Exam Card 9

1. What is accounting? How are accounts and financial statements prepared? What types of costs are there in finance and accounting?
2. What is a Profit and Loss Account? What is a Balance Sheet?
3. What is a cash flow statement? What problems with cash flow might a company have? What are the possible solutions to these problems?
4. Do you plan and analyze your finances? How can you explain 'solvency' to someone who has no financial experience?

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
	<p>Card 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. What are some of the skills or training that professional customs officers should have? 2. What is your understanding of the laws and regulations that govern international trade? 3. What is a customs declaration? 4. What are some logistics and supply chain trends in modern business? <p>Card 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. What is your understanding of international trade? 2. In your opinion, which policy, free trade or protectionism, is better for the development of trade between countries? Why? 3. Which industries / areas / field of science do you think customs officers should learn from? Why? 4. What is the difference between supply chain management and logistics management? <p>Card 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. How do you think the role of a customs officer has changed over the years? 2. How do you think customs control will change in the future? Why? 3. What are the advantages and disadvantages of export / import business? 4. How is e-commerce changing logistics? <p>Card 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. How can you characterize booming economy and economy in recession? 2. What do you think sets customs brokers apart from other customs professionals? 3. What do you think is the best way to keep up with changes in customs regulations? 4. What is important to consider when you do a foreign market analysis for your export business? <p>Card 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. What are the main organizations and the key legislation that govern international trade? 2. What are the biggest challenges facing the global supply chain today? 3. What are the key competencies and skills which are necessary for the work in supply chain or export/import operations? 4. What are the main clauses in an international sales contract? <p>Card 6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. What are the main tasks and responsibilities of customs agencies today? 2. What are logistics services? What services do most of the sea ports or air ports provide for business? 3. What documentation is required for foreign trade? 4. Explain 2-3 basic incoterms with examples.

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

	Учебным планом не предусмотрено
--	---------------------------------

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	Не предусмотрен

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
	Не предусмотрен

11.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

12. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основная цель курса – формирование и прогрессивное развитие языковой личности, обладающей межкультурной и иноязычной коммуникативной компетентностью (уровень В2-С1), а также практическими навыками, необходимыми для профессиональной коммуникации в области юриспруденции в международной среде.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для

выполнения заданий;

- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Все темы изучаются в интерактивной форме: управляемая дискуссия и беседа, разбор конкретных ситуаций, монологи, презентации, парные и групповые дискуссии, переговоры, прослушивание аудиозаписей, ролевые игры, решение ситуационных задач, кейсы, занятия по моделированию реальных условий, деловая учебная игра.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическим материалом, направляющим самостоятельную работу обучающихся, является учебно-методический материал по дисциплине.

Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля

Текущий контроль осуществляется по усмотрению преподавателя в рабочем порядке на практических (семинарских) занятиях. Формой текущего контроля могут быть устный опрос, проверка домашнего задания, контрольная работа, отчет по сделанному докладу, написание реферата, эссе, подготовка презентации по теме занятия, реферирование первоисточников и др. Результаты текущего контроля сообщаются обучающимся непосредственно на занятии или аккумулируются в Личном кабинете обучающегося. Оценка текущих знаний может осуществляться либо в рейтинговых баллах, либо по пятибалльной системе («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Количество заработанных баллов или средняя оценка сообщаются обучающимся. Наличие текущих оценок (баллов) у обучающегося является условием допуска к промежуточной аттестации и является составной частью итоговой оценки уровня усвоения программы дисциплины.

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

- дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой