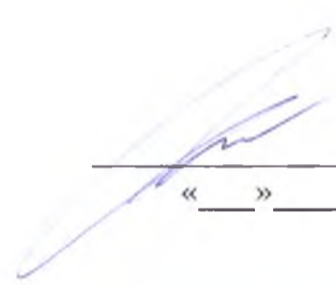


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Мореходный факультет

Кафедра «Иностранные языки»



«Утверждаю»
Декан МФ
С. Ю. Труднев
« » 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой английский язык»

специальности 26.05.05 «Судовождение»

специализация «Промысловое судовождение»

Петропавловск-Камчатский,

2019

Рабочая программа составлена на основании требований Кодекса ПДНВ, ФГОС ВО специальности 26.05.05 «Судовождение» и учебного плана ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», 17.04.19г., протокол № 8.

Составитель рабочей программы

доцент кафедры «Иностранные языки» доцент



Фурс О.А.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Иностранные языки» «16» апреля 2019 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой «Иностранные языки», к. ф.н., доцент

«16» апреля 2019 г.



Волков В.С.

1. Цель и задачи учебной дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель и задачи учебной дисциплины, ее место в учебном процессе

Курс «Деловой английский язык» по специальности 26.05.05 «Судовождение» ставит своей целью воспроизведение ранее полученных знаний, а также углубление данных знаний в соответствии со специализацией, приобретение навыков устной и письменной речи в сфере делового английского языка.

Задачи дисциплины:

- обучение чтению (изучающему, ознакомительному, поисковому, просмотровому);
- обучение письму (составление деловых писем, телексов, радиограмм);
- обучение аудированию (прослушиванию текстов с целью применения полученной информации в дальнейшей работе);
- чтение и перевод судовой документации (морские протесты, акты, ремонтные ведомости, деловые письма);
- принимать участие в устном общении на английском языке в объеме материала, предусмотренного программой, вести деловые переговоры с партнерами;
- ведение деловой корреспонденции;
- ознакомить студентов с основными международными правилами, инструкциями и указаниями предупреждения столкновений судов в море;
- обучить пониманию данных правил и применению их в морской практике;
- дать активную лексику, необходимую для общения на морские профессиональные темы, такие как: «Правила плавания и маневрирования», «Плавание судов при ограниченной видимости», «Огни и знаки», «Звуковые и световые сигналы» и т.д.

В результате изучения данной дисциплины **Обучающийся должен знать:**

- перечень слов и выражений слов по данной специальности для ведения деловой беседы и составления судовой документации;
- грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера при письменном и устном общении: основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи;
- как построить диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях общения;
- как составить, читать и переводить деловые письма, радиограммы, морские протесты, акты;
- как осуществлять практическую деятельность по специальности «Судовождение» при работе с судовой документацией;
- активную деловую лексику по международным правилам;
- издаваемые поправки к международным правилам;
- специальную морскую терминологию, используемую в международных правилах по предотвращению столкновений судов в море;
- инструкции и указания к международным правилам.

Обучающийся должен уметь в рамках обозначенной проблематики общения:

- *в области аудирования*
 - воспринимать на слух и понимать основное содержание текстов, относящихся к судовой документации (деловые письма, радиограммы, акты, морские протесты, ремонтные ведомости и т.д.), а также выделять значимую информацию;
- *в области чтения*

- понимать основное содержание деловых писем, радиограмм, телексов, морских протестов;

- читать и переводить акты, извещения, документы, касающиеся разгрузки, погрузки, международные правила и понимать их содержание с целью их дальнейшего применения в работе;

- *в области письма*

- составлять морские протесты, деловые письма, радиограммы, ремонтные ведомости, иски, претензии;

- *в области говорения*

- начинать, вести (поддерживать и заканчивать диалог-расспрос о прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью) собеседование при обсуждении различных вопросов (грузовые операции в море, порту, ремонтные работы в доке и т.д.), задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника;

- делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-рассуждение.

В результате обучения студент должен овладеть **навыками:**

- связанной диалогической речи по изучаемой деловой лексике;

- монологической речи по изучаемой тематике на уровне самостоятельно подготовленного высказывания;

- чтения и перевода судовой документации (деловые письма, телексы, радиограммы, акты, морские протесты, ремонтные ведомости);

- письма (написание деловых писем, актов, радиограмм, морских протестов, претензий, исков);

- чтения литературы по специальности (издаваемые поправки к правилам, инструкции к указаниям).

Обучение деловому языку в вузе дает возможность студентам приобрести уверенность в способности использовать на практике полученные на занятиях знания, умения и навыки, расширить запас специальной лексики, самостоятельно работать с английской литературой.

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

ПКС-7-способность использовать профессиональный английский язык в письменной и устной форме;

ПКС-33 - Способен использовать стандартный морской разговорник ИМО и английский язык в письменной и устной форме

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
ПКС-7	способность использовать профессиональный английский язык в письменной и устной форме	ИД-1 _{ПКС-7} . Знает английский язык на уровне, позволяющем лицу командного состава пользоваться картами и другими навигационными	Знать: - терминологию необходимую для ведения деловой беседы и составления судовой документации	3(ПКС-7)1

		<p>пособиями, понимать метеорологическую информацию и сообщения относительно безопасности и эксплуатации судна, поддерживать связь с другими судами, береговыми станциями и центрами СУДС;</p> <p>ИД-2_{ПКС-7}. Умеет выполнять обязанности лица командного состава в многоязычном экипаже, включая способность использовать и понимать Стандартный морской разговорник ИМО (СМР ИМО);</p>	<p>Уметь:</p> <p>- разбираться в специальной документации, составлять морские протесты, деловые письма, радиограммы, ремонтные ведомости, иски, претензии</p>	У(ПКС-7)1
		<p>ИД-2_{ПКС-7}. Умеет выполнять обязанности лица командного состава в многоязычном экипаже, включая способность использовать и понимать Стандартный морской разговорник ИМО (СМР ИМО);</p>	<p>Владеть:</p> <p>- лексическими и грамматическими навыками профессионального английского языка</p>	В(ПКС-7)1
ПКС-33	Способен использовать стандартный морской разговорник ИМО и английский язык в письменной и устной форме	<p>ИД-1_{ПКС-33}. Знает английский язык на уровне, позволяющем лицу командного состава пользоваться картами и другими навигационными пособиями, понимать метеорологическую информацию и сообщения относительно безопасности и эксплуатации судна, поддерживать связь с другими судами, береговыми станциями и центрами СУДС;</p>	<p>Знать:</p> <p>- морскую терминологию необходимую для ведения деловой беседы и составления судовой документации</p>	З(ПКС-33)1
		<p>ИД-2_{ПКС-33}. Умеет выполнять обязанности лица командного состава в многоязычном экипаже, включая способность использовать и понимать Стандартный морской разговорник ИМО (СМР ИМО).</p>	<p>Уметь:</p> <p>Выполнять обязанности лица руководящего состава в многоязычном экипаже</p>	У(ПКС-33)1
		<p>ИД-2_{ПКС-33}. Умеет выполнять обязанности лица командного состава в многоязычном экипаже, включая способность использовать и понимать Стандартный морской разговорник ИМО (СМР ИМО).</p>	<p>Владеть:</p> <p>- лексическими и грамматическими навыками профессионального английского языка</p>	В(ПКС-33)1

3 .Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Деловой английский язык» является дисциплиной по выбору в структуре образовательной программы по специальности 26.05.05 «Судовождение», специализация «Промышленное судовождение».

Содержание дисциплины

4.1 Тематический план дисциплины Тематический план дисциплины представлен в таблице

Таблица 2 - Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Ры (практи)	Лабораторные работы			
Раздел 1. Извещение капитана о готовности судна» Заявление о морском протесте Статьи соглашения между капитаном и моряком (контракт)	14	4	-	-	4	10	Чтение Перевод Устный опрос Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
Раздел 2. Плановые заходы в иностранный порт Заказ провизии Медицинская помощь. Запросы об оказании медицинской помощи Происшествия (аварии, столкновения, течь, пробоины, посадка на мель, буксировка	12	4	-	-	4	8		
Раздел 3 Ремонт судна	12	4	-	-	4	8		
Раздел 4. Документы, используемые при спасательных операциях	12	4	-	-	4	8		
Раздел 5. Ллойдовская стандартная форма Соглашения о спасении	12	4			4	8		
Раздел 6. Положение об апелляции	10	2			2	8		
ИТОГО	72	22			22	50		

Заочная форма обучения

Наименование тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические)	Лабораторные работы			
Раздел 1. Извещение капитана о готовности судна» Заявление о морском протесте Статьи соглашения между капитаном и моряком (контракт)	14	1	-	1		13		
Раздел 2. Плановые заходы в иностранный порт Заказ провизии Медицинская помощь. Запросы об оказании медицинской помощи Происшествия (аварии, столкновения, течь, пробоины, посадка на мель, буксировка)	14	1	-	1		13	Чтение Перевод Устный опрос Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
Раздел 3 Ремонт судна Раздел 4. Документы, используемые при спасательных операциях	14	1	-	1		13		
Раздел 5. Ллойдовская стандартная форма Соглашения о спасении	13,5	0,5		0,5		13		
Раздел 6. Положение об апелляции	12,5	0,5		0,5		12		
Зачет	4							
ИТОГО	72	4		4		64		4

4.3 Содержание дисциплины

Раздел 1

Практическое занятие 1

Тема: Общие положения

Прорцедура. Определители сообщений.

упр. 1-6стр. 7-8 [1]

Аудиопрактикум .Эпизод 1 [2]

Работа в лингаф. мультимед. кабинете

Практическое занятие 2

Тема: Общие положения

Стандартные глаголы.

упр. 1-7стр. 9-17 [1]

Практическое занятие 3

Тема: Общие положения

Ответы

упр. 1-4стр18 [1]

Аудиопрактикум .Эпизод 2 [2]

Работа в лингаф. мультимед. кабинете

Практическое занятие 4

Тема: Общие положения

Сообщения о бедствии, срочности и безопасности

упр. 1-4стр19[1]

Аудиопрактикум .Эпизод 2 [2]

Работа в лингаф. мультимед. кабинете

СРС по разделу 1:

Составить :

Сообщения бедствия

Сообщения срочности

Сообщения безопасности

Раздел 2

Практическое занятие 1

Тема: Общие положения Разные фразы при радиообмене .

упр. 1-10 стр19[1]

Аудиопрактикум .Эпизод 3 [2]

Работа в лингаф. мультимед. кабинете

Практическое занятие 2

Тема: Общие положения Повторение в радиообмене.

Аудиопрактикум .Эпизод 4 [2]

Работа в лингаф. мультимед. кабинете

Практическое занятие 3

Тема: Общие положения Местоположение.

упр. 1-6 стр22-25[1]

Работа в лингаф. мультимед. кабинете

Лабораторное 4

Тема: Общие положения Местоположение.

упр. 1-10 стр19[1]

Аудиопрактикум .Эпизод 5 [2]

занятие 4

Тема: Общие положения Курсы.

упр. 1-9стр25-30[1]

СРС по разделу 2:

Подготовить сообщения по темам:
Способы определения местоположения

Раздел 3

Практическое занятие 1
Тема: Общие положения Пеленги
упр. 1-8стр27-32[1]

Практическое занятие 2
Тема: Общие положения Относительные пеленги
упр. 1-5 стр19[1]
Аудиопрактикум .Эпизод 6 [2]
Работа в лингаф. мультимед. кабинете

Практическое занятие 3
Тема: Общие положения Расстояния.Скорость.Числа.
упр. 1-4стр34-35 [1]

занятие 4
Тема: Общие положения Географические названия.
упр. 1-3стр36[1]
Аудиопрактикум .Эпизод 7 [2]
Работа в лингаф. мультимед. кабинете

Практическое занятие 4
Тема: Справочная информация, имеющая общий характер (на основе
Регламента радиосвязи МСЭ,Руководства по радиотелефонии SEASPEAK,Между
народного свода сигналов
стр.37-38 [1]
Аудиопрактикум .Эпизод 8 [2]
Тема: Порядок осуществления радиообмена
упр. 1-4стр38-43[1]

СРС по разделу 3:
Перевод прагматических текстов по специальности

Раздел 4

Практическое занятие 1
Тема: УКВ обмен с грифом бедствия MAYDAY
Первоначальное сообщение о бедствии
стр.45 [1]
Подтверждение приема сигнала MAYDAY
стр.45-46 [1]
Аудиопрактикум .Эпизод 9 [2]
Работа в лингаф. мультимед. Кабинете

Практическое занятие 2
Тема: Сообщения с информацией о помощи
стр.46 [1]
Аудиопрактикум .Эпизод 10 [2]

Тема: Ответ о получении информации о помощи.
стр.46 [1]
Аудиопрактикум .Эпизод 11 [2]
Работа в лингаф. мультимед. Кабинете

Практическое занятие 3
Тема: УКВ обмен с грифом срочности PAN-PAN
Первоначальное сообщение с грифом срочности
Аудиопрактикум .Эпизод 12 [2]
Работа в лингаф. мультимед. Кабинете
Тема: Подтверждение приема сообщений с грифом срочности
стр.47 [1]
Аудиопрактикум .Эпизод 12 [2]
Работа в лингаф. мультимед. кабинете

Практическое занятие 4
Тема: УКВ обмен с грифом безопасности SECURITE
стр. 48 [1]
Аудиопрактикум .Эпизод 13 [2]
Работа в мультимед. лингаф. Кабинете
Тема: Общие положения Курсы.
упр. 1-9стр25-30[1]
занятие 9
Тема: УКВ обмен
Ролевая игра

Практическое занятие 5
Тема: УКВ обмен
Ролевая игра

СРС по разделу 4:
Подготовить ответы на контрольные вопросы по правилам
радиотелефонной связи стр 49

Раздел 5

Практическое занятие 1
Тема: Навигационные опасности, предупреждения,
помощь
Упр.9-18 стр 63-65
Аудиопрактикум .Эпизод 13 [2]

Практическое занятие 2
Тема: Погода
Упр.11-14 стр 71-72
Упр1-4 стр166-167
Аудиопрактикум .Эпизод 14 [2]
Упр4-9- стр166-167
Работа в лингаф. мультимед. Кабинете

Практическое занятие 3
Тема: Погода

Перевод текстов прагматического характера

СРС по разделу 5:

Выполнение перевода прагматических текстов

Раздел 6

Практическое занятие 1

Тема: Лов рыбы

Упр1-8 стр170-171

Упр9 -12 стр172-173

Упр13-14 стр166-167

Ситуативные упражнения

Практическое занятие 3

Тема: Вертолеты

Упр1-9 стр174-175

Упр10-12 стр176-177

Аудиопрактикум .Эпизод 16 [2]

Работа в лингаф. мультимед. кабинете

СРС по разделу 6:

Выполнение перевода прагматических текстов.

Подготовка диалогов по темам:

Лов рыбы . Вертолеты

5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

5.1 Внеаудиторная самостоятельная работа

В целом, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лабораторных занятий;
- чтение и переработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к лабораторным занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине.

5.2 Контроль

Контроль освоения дисциплины «Ведение радиопереговоров на английском языке» подразделяется на текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию обучающихся (экзамен).

Текущий контроль позволяет оценивать степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины. Текущий контроль проводится как контроль тематический (по итогам изучения определенных тем дисциплины) и рубежный (контроль определенного раздела или нескольких разделов, перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала).

5.3 Письменные доклады (письменные сообщения)

Письменный доклад – это сообщение на определенную тему в виде краткого изложения в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности.

Оформление доклада

Доклад должен быть соответствующим образом оформлен. Он может быть написан аккуратным почерком или напечатан с помощью компьютера (на печатной машинке). К печатному оформлению предъявляются следующие требования:

1. Доклад должен быть напечатан через 1,5 интервала; формат текста: WordofWindows -97/2000. Формат страницы: А4 (210 x 297 мм). Шрифт: размер (кегель) – 14; тип – TimesNewRoman.

2. Доклад выполняется на одной странице листа.

3. При написании текста, составления таблиц и графиков использование подчеркиваний и выделений текста не допускается.

4. Страницы доклада нумеруются арабскими цифрами и внизу посередине.

5. Каждая страница должна иметь поля шириной: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; правое – 10 мм; левое – 30 мм.

6. Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, второй – содержание. На титульном листе и содержании номер страницы не ставится.

7. С правой стороны страницы необходимо оставить широкие поля, на которых преподаватель пишет свои замечания.

Доклад, выполненный небрежно или не полностью, возвращается обучающемуся без проверки. Работа над замечаниями выполняется на листах доклада.

Доклад должен быть подписан обучающимся с указанием даты выполнения. Доклад сдается преподавателю на проверку в установленные сроки и защищается до итогового контроля знаний по дисциплине. После проверки и защиты доклад визируется

Темы докладов:

Способы определения местоположения

Радиолокация

6 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания их шкал оценивания;

- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы итогового контроля знаний по дисциплине раздела 1-6 (зачет, семестр В)

1. Перечень тем, выносимых на зачет:

сообщения бедствия, срочности, безопасности

стандартные слова и словосочетания при построении УКВ сообщений УКВ обмен MAYDAY, PAN-PAN, SECURITE

2.Выполнение тестирования. Варианты тестов приведены в ФОС

7. Литература

7.1 Основная литература

1.Вохмянин С.Н. Деловой Английский на море. – М, 2013 – 270с. – 10 экз.

7.2 Дополнительная литература

2. Вохмянин С.Н. Аудиопрактикум «Рейс судна Ютопия»-М.2013-80с – 2 экз.

3 Конвенция ПДНВ и Кодекс ПДНВ. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несения вахты. – Лондон: CPI Books Limited», Reading RG1 8EX, 2011 – 425с.

<https://internet.garant.ru/#/document/71449002/paragraph/4288/doclist/303/1/0/0/%D0%BA%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81%20%D0%BF%D0%B4%D0%BD%D0%B>

7.3. Методические указания по дисциплине

Фурс О.А. «ВЕДЕНИЕ РАДИОПЕРЕГОВОРОВ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ. Методические указания и задания для студентов специальности 25.05.03 «Техническая эксплуатация транспортного радиооборудования» --. /О.А.Фурс. - Петропавловск - Камчатский: КамчатГТУ, 2018 – 30с. [4](элект)

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система «eLibrary: [Электронный ресурс]. Режим доступа:

<http://www.elibrary.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Лань»: [Электронный ресурс]. Режим доступа:

<http://e.lanbook.com/>

3. Электронная библиотека GrebennikOn: [Электронный ресурс]. Режим доступа:

<http://grebennikon.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

Целью проведения лабораторных занятий является развитие языковых навыков обучающихся, полученных ими как в ходе изучения дисциплины, так и самостоятельно.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя виды работ, представленные в п.5.1 данной рабочей программы.

Основная доля самостоятельной работы обучающихся приходится на подготовку к практическим занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Ведение радиопереговоров на английском языке» предполагает умение работать с первичной информацией.

10. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) не предусмотрено учебным планом.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 данной рабочей программы;

- использование слайд-презентаций;

- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты.

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- текстовый редактор Microsoft Word;
- пакет Microsoft Office.

11.3 Перечень информационно-справочных систем

- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

- для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации учебная аудитория № 7-210 с комплектом учебной мебели на 16 посадочных мест;

- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитории:

- № 7-305, оборудованная 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 29 посадочных места;

- № 7-517, оборудованная 8 компьютерами с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 12 посадочных мест.