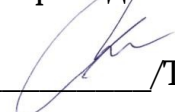


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)
Мореходный факультет

Кафедра «Иностранные языки»

УТВЕРЖДАЮ
декан мореходного факультета


/Груднев С. Ю.

«31» января 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой английский язык»

специальность 26.05.05 Судовождение
(уровень специалитета)

специализация:
«Промысловое судовождение»

Петропавловск-Камчатский,
2024

Рабочая программа составлена на основании требований Кодекса ПДНВ, ФГОС ВО специальности 26.05.05 Судовождение.

Составитель рабочей программы
доцент кафедры
«Иностранные языки»,
к.п.н.



Белова Е.П.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Иностранные языки» «17» января 2024 г., протокол № 6.

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



Волков В. С.

«17» января 2024 г.

Дисциплина «Деловой английский язык», по направлению подготовки 26.05.05 Судовождение, специализация «Промысловое судовождение», рассматривается как составная часть вузовской программы гуманитаризации высшего образования, как органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих иностранным языком как средством интеркультурной и межнациональной коммуникации, как в сферах профессиональных интересов, так и в ситуациях социального общения.

Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу специалитета могут осуществлять профессиональную деятельность: Транспорт, в сферах: эксплуатации и управления в качестве подвижных объектов судов морского транспорта, технического флота, судов освоения шельфа и ПБУ, иных судов, используемых для целей торгового мореплавания, регулируемых международной конвенцией ПДНВ и Международной конвенцией о подготовке и дипломировании персонала рыболовных судов и несении вахты 1995 года; эксплуатации судов рыбопромыслового флота; эксплуатации судов внутреннего водного транспорта, рыбопромыслового флота, иных судов, используемых для целей судоходства на внутренних водных путях Российской Федерации; эксплуатации кораблей и судов федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности; обеспечения и контроля безопасности плавания судов и кораблей, предотвращения загрязнения окружающей среды, выполнения требований Международного права и национального законодательства в области водного транспорта; организации и управления движением водного транспорта.

Курс «Деловой английский язык» по специальности 26.05.05 «Судовождение» специализация «Промысловое 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);
- обучение чтению и переводу судовой документации (морские протесты, акты, ремонтные ведомости, деловые письма);
- обучение умению принимать участие в устном общении на английском языке в объеме материала, предусмотренного программой, вести деловые переговоры с партнерами;
- обучение ведению деловой корреспонденции на иностранном языке.

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 правила, обеспечивающие коммуникацию общего характера при письменном и устном общении: основные грамматические явления, характерные для деловой 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

сты, акты;

- как осуществлять практическую деятельность по специальности «Судовождение» при работе с судовой документацией.

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;

в области письма

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

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 обучающийся должен **овладеть навыками:**

- связанной диалогической речи по изучаемой тематике;

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

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

- владения письмом (написание деловых писем, актов, радиограмм, морских протестов, претензий, исков).

Обучение деловому языку в вузе дает возможность обучающимся 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:

УК-4 – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия

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
УК-4	Способен приме-	ИД-1 _{УК-4} Умеет выбирать на	Знать:	

	<p>нять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИД-2_{УК-4} Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-3_{УК-4} Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-4_{УК-4} Умеет демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения. ИД-5_{УК-4} Умеет демонстрировать умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.</p>	<p>фонетический лексический и грамматический материал, обеспечивающий коммуникацию в устной и письменных формах на иностранном языке</p>	З(УК-4)1
			<p>Уметь: * вести беседу на иностранном языке, связанную с повседневной жизнью и профессиональными аспектами; * понимать основное содержание адаптированных и аутентичных текстов; * воспринимать на слух и понимать основное содержание иноязычных текстов; * письменно излагать необходимую информацию на английском языке</p>	У(УК-4)1
				У(УК-4)2
				У(УК-4)3
				У(УК-4)4
	<p>Владеть: * навыками диалогического и монологической речи; * навыками чтения и письма; * навыками выявления и обработки информации из зарубежных источников.</p>	В(УК-4)1		
		В(УК-4)2		
		В(УК-4)3		

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Деловой английский язык» относится к обязательной части в структуре образовательной программы по специальности 26.05.05 Судовождение, специализация «Промысловое судовождение».

4. Содержание дисциплины

4.1 Тематический план дисциплины

Тематический план дисциплины представлен в таблице 2

Таблица 2 - Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Всего часов	Контактная работа	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний
			Лекции	Лабораторные работы	Семинары (практические занятия)			
	72	40			40	32		Зачет
1. Taking a Pilot Aboard (Прием лоцмана на судно)	7	4	-	-	4	3	Чтение Перевод Устный опрос Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
2. Medical Inspection of the Ship (Санитарный осмотр судна)	7	4	-	-	4	3		
3. Clearing the Ship In. Examining the Ship by the Customs (Оформление прихода судна. Таможенный досмотр судна)	7	4	-	-	4	3		
4. The Agent's Arrangements for the Discharging and Loading of the Ship (Организация погрузочно-разгрузочных работ агентом)	7	4	-	-	4	3		
5. Provision ordering (Заказ провизии)	7	4	-	-	4	3		
6. Ordering Fuel Oil and Other Technical Supplies (Заказ бункерного топлива и техснабжения)	7	4	-	-	4	3		

7. Business Letters: Notice of Readiness, Shifting. Orders, Calls, Inquires and other information. (Деловые письма: Уведомление о готовности, о переносе. Заказы, заходы в порт, запросы и другая информация.)	7	4	-	-	4	3	
8. Ships Correspondence: Bill of Landing. Charter Party (Судовая корреспонденция: Посадочная накладная. Чартерная компания).	7	4	-	-	4	3	
9. International Regulations for Preventing Collisions at Sea. (Международные правила предотвращения столкновений на море).	8	4	-	-	4	4	
10. Documents for Salvage Operations. (Документы оформляемые при спасательных операциях и столкновениях)	8	4	-	-	4	4	
Зачет							зачет
Всего	72	40	-	-	40	32	

Заочная форма обучения

Наименование тем	Всего часов	Контактная работа	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний
			Лекции	Лабораторные работы	Семинары (практические)			

	72	8			8	60		4
1. Taking a Pilot Aboard (Прием лоцмана на судно)								
2. Clearing the Ship In. Examining the Ship by the Customs (Оформление прихода судна. Таможенный досмотр судна)	17	2	-	-	2	15		
3. Medical Inspection of the Ship (Санитарный осмотр судна)								
4. The Agent's Arrangements for the Discharging and Loading of the Ship (Организация погрузочно-разгрузочных работ агентом)	17	2	-	-	2	15	Чтение Перевод Устный опрос Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
5. Provision ordering (Заказ провизии)								
6. Ordering Fuel Oil and Other Technical Supplies (Заказ бункерного топлива и техснабжения)								
7. Business Letters: Notice of Readiness, Shifting. Orders, Calls, Inquires and other information. (Деловые письма: Уведомление о готовности, о переносе. Заказы, заходы в порт, запросы и другая информация.)	17	2	-	-	2	15		

8. Ships Correspondence: Bill of Lading. Charter Party (Судовая корреспонденция: Посадочная накладная. Чартерная компания).							
9. International Regulations for Preventing Collisions at Sea. (Международные правила предотвращения столкновений на море).	17	2	-	-	2	15	
10. Documents for Salvage Operations. (Документы оформляемые при спасательных операциях и столкновениях)							
Зачет	4						4
Всего	72	8	-	-	8	60	4

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1: «Taking a Pilot Aboard»

Практические занятия 1-2

Изучение лексики по теме: стр 6-7 [1].

Чтение и перевод текста: стр. 7 [1]; чтение и перевод диалогов: стр. 7-10 [1], стр. 52-53 [2].

Выполнение упражнений: стр. 11-13 [1], стр. 60 [2].

Стандартный морской разговорник ИМО [5] из Раздел «Фразы для внешней связи: лоцманская проводка», стр. 134-136.

Ролевая игра по теме занятия.

Тема 2: «Medical Inspection of the Ship»

Практические занятия 3-4

Изучение лексики по теме: стр. 40-41 [1].

Чтение и перевод текста: стр. 41-42 [1]; чтение и перевод диалогов: стр. 42-43 [1], стр. 70-72 [2].

Выполнение упражнений: стр. 43-45 [1], 72-74 [2].

Составление радиogramм по заданным ситуациям.

Тема 3: «Clearing the Ship In. Examining the Ship by the Customs»

Практические занятия 5-6

Изучение лексики по теме: стр. 45-46 [1].

Чтение и перевод текста: стр. 46 [1]; чтение и перевод диалогов: стр. 46-47 [1], стр. 75-77 [2].

Выполнение упражнений: стр. 48-50 [1], 77-79 [2].

Стандартный морской разговорник ИМО [5] из Раздел «Фразы для внешней связи: стандартные фразы для службы движения судов», стр. 176-180.
Ролевая игра по теме занятия.

Тема 4: «The Agent's Arrangements for the Discharging and Loading of the Ship»

Практические занятия 7-8

Изучение лексики по теме: стр. 56-57 [1].

Чтение и перевод текста: стр. 57-58 [1]; чтение и перевод диалогов: стр. 58-60 [1], стр. 62-67 [2].

Выполнение упражнений: стр. 60-62 [1], 67-69 [2].

Стандартный морской разговорник ИМО [5] из Раздел «Груз и обработка груза: обработка груза», стр. 330-344.

Составление диалогов по заданным ситуациям.

Тема 5: «Provision ordering»

Практические занятия 9-10

Изучение лексики по теме: стр. 90-91 [1].

Чтение и перевод текста: стр. 92-93 [1]; чтение и перевод диалогов: стр. 93-96 [1], стр. 83-85 [2].

Выполнение упражнений: стр. 96-99 [1], 85-87 [2].

Ролевая игра по теме занятия.

Тема 6: «Ordering Fuel Oil and Other Technical Supplies»

Практические занятия 11-12

Изучение лексики по теме: стр. 100-101 [1].

Чтение и перевод текста: стр. 101-102 [1]; чтение и перевод диалогов: стр. 102-107 [1], стр. 169-170 [2].

Выполнение упражнений: стр. 107-109 [1], 170-172 [2].

Составление радиogramм по заданным ситуациям.

Тема 7: «Business Letters: Notice of Readiness, Shifting. Orders, Calls, Inquires and other information.»

Практические занятия 13-14

Изучение лексики по теме: стр. 18-19, 22-23, 26-27 [3].

Чтение и перевод деловых писем: стр. 19-22, 23-24, 27-32 [3].

Выполнение упражнений: упр-я 1-9, стр. 24-26 [3], упр-я 1-7, стр. 32-34 [3], упр-я 1-8, стр. 40-42.

Ролевая игра по теме занятия.

Тема 8: «Ships Correspondence: Bill of Lading. Charter Party»

Практические занятия 15-16

Изучение лексики по теме: стр. 65-67, 70-71, 74-75 [3].

Чтение и перевод текстов: стр. 64-65, 69, 73-74 [3].

Выполнение упражнений: стр. 68-69, 72-73, 77-78 [3].

Тема 9: «International Regulations for Preventing Collisions at Sea»

Практические занятия 17-18

Изучение лексики по теме: стр.80, 84-85, 88, 93, 97, 101 [3].

Чтение и перевод текстов: Rules 1-3, стр. 79-80; Rules 4-10, стр. 82-84; Rules 11-18, стр. 86-88, Rules 19-24, стр. 90-92; Rules 25-31, стр. 94-97, Rules 32-37, стр.98-100 [3].

Выполнение упражнений: стр. 81-82, 85-86, 89, 93-94, 98, 101-102 [3].

Тема 10. «Documents for Salvage Operations»

Практические занятия 19-20

Изучение структуры документов, оформляемых при спасательных операциях и столкновениях: стр. 103-119 [3].

Составление морских протестов, с использованием различных ситуаций, возникших в море.

Знакомство с дополнительными документами относительно арбитражной комиссии.

Кейс-задание по теме «Положение об арбитраже».

Дискуссия по теме «Положение об апелляции».

СРС по разделу

1. Выучить специальную лексику по темам 1-10;

2. Подготовить сообщения по темам:

- 1) Taking a Pilot Aboard
- 2) Clearing the Ship In. Examining the Ship by the Customs
- 3) Medical Inspection of the Ship
- 4) The Agent's Arrangements for the Discharging and Loading of the Ship
- 5) Provision ordering
- 6) Ship repair
- 7) Ordering Fuel Oil and Other Technical Supplies
- 8) Ships Correspondence: Bill of Landing. Charter Party
- 9) International Regulations for Preventing Collisions at Sea
- 10) Documents for Salvage Operations

3. Выучить фразы из Стандартного морского разговорника ИМО [5] следующих разделов:

«Фразы для внешней связи: лоцманская проводка», стр. 134-136;

«Фразы для внешней связи: стандартные фразы для службы движения судов», стр. 176-180;

«Груз и обработка груза: обработка груза», стр. 330-344;

«Груз и обработка груза: сохранность груза», стр. 362-370;

«Фразы для внутрисудовой связи: Стандартные команды на руль», стр. 200-204;

«Фразы для внутрисудовой связи: Стандартные команды в машинное отделение», стр. 204-206.

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 «Деловой английский язык» подразделяется на текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию обучающихся (зачет).

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 в любом текстовом формате. Формат страницы: А4 (210 x 297 мм). Шрифт: размер (кегель) - 14; тип - TimesNewRoman. Интервал – 1,5.
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; j 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 i 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:

1. Pilot on board
2. A maritime protest.
3. Contract about repairs
4. Repair's terms
5. Calling at the port
6. Ordering provisions, money, fuel oil
7. Medical Inspection
8. Discharging and Loading of the Ship
9. Claims
10. International Regulations for Preventing Collisions at Sea
11. Ships Correspondence
12. Documents for Salvage Operations
13. International Regulations for Preventing Collisions at Sea

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по пред- ставлен 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 (зачет, семестр В)

1. Перечень тем, выносимых на зачет:

- 1) Taking a Pilot Aboard
- 2) Clearing the Ship In. Examining the Ship by the Customs
- 3) Medical Inspection of the Ship
- 4) The Agent's Arrangements for the Discharging and Loading of the Ship
- 5) Provision ordering
- 6) Ship repair
- 7) Ordering Fuel Oil and Other Technical Supplies
- 8) Transshipment.
- 9) Claims: Cargo Claims; Claims on Collisions
- 10) A maritime protest. Appeal Regulations. Arbitration Regulations

Фразы из Стандартного морского разговорника ИМО [5]: «Фразы для внешней связи: лоцманская проводка», «Фразы для внешней связи: стандартные фразы для службы движения судов», «Груз и обработка груза: обработка груза», «Груз и обработка груза: сохранность груза», «Фразы для внутрисудовой связи: Стандартные команды на руль», «Фразы для внутрисудовой связи: Стандартные команды в машинное отделение».

2. Выполнение тестирования. Варианты тестов приведены в ФОС. Архипова В.П. Деловой английский язык. Программа курса и сборник практических заданий и упражнений к изучению дисциплины «Деловой английский язык» для студентов специальности 180402.65 «Судовождение» очной формы обучения / В.П. Архипова - Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2010. – 53 с. [5].

7. Основная литература

7.1 Основная литература

1. Бобровский В.И. Деловой английский язык для моряков: учеб. пособие для высш. морск. учеб. заведений. - М: Высшая школа, 1984. – 208 с. - 26 экз.
2. Пенина И.П., Емельянова И.С. Английский язык для морских училищ: Учебное пособие. – 4-е изд., испр. – М.: Высш. Шк., 2007. – 239 с.
3. Фурс О.А. Морской практический английский язык: учебное пособие / О.А.Фурс, Н.П. Дьякова, В.П. Архипова. – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2014. – 155 с.

7.2 Дополнительная литература

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

5. Стандартные фразы ИМО для общения на море = IMO Standard Marine Communication Phrases. – 4-е изд. Переаб. – СПб.: ЗАО «ЦНИИМФ», 2015. – 400 с. (Серия «Судовладельцам и капитанам», вып. 9).

(<http://deckofficer.ru/titul/study/item/standartnyefrazy-imo>).

Методические указания по дисциплине

6. Архипова В.П. Деловой английский язык. Программа курса и сборник практических заданий и упражнений к изучению дисциплины «Деловой английский язык» для студентов специальности 180402.65 «Судовождение» очной формы обучения / В.П. Архипова - Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2010. – 53 с.

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 «Деловой английский язык» 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;
- работа с обучающимися в ЭИОС ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- операционные системы Astra Linux (или иная операционная система, включенная в реестр отечественного программного обеспечения);
- комплект офисных программ Р-7 Офис (в составе текстового процессора, программы работы с электронными таблицами, программные средства редактирования и демонстрации презентаций);
- программы проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

11.3 Перечень информационно-справочных систем

- 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 № 7-202 с комплектом учебной мебели на 18 посадочных мест;

- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитории:

1) № 7-517, оборудованная 8 компьютерами с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 12 посадочных мест;

2) № 3-411, оборудованная комплектом учебной мебели на 30 посадочных мест.

Справочно-информационный и раздаточный материал.