

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭВТ
Заведующий кафедрой Судовождение



С.С. Кубрин

22 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АВТ



А.Б. Володин

22 января 2021 г.

Кафедра «Судовождение» Академии водного транспорта

Автор Яппаров Евгений Романович, к.т.н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессионально-ориентированное межкультурное общение

Направление подготовки:	26.03.01 – Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства
Профиль:	Управление транспортными системами и логистическим сервисом на водном транспорте
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2018

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии академии Протокол № 5 21 января 2021 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">А.Б. Володин</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 2 18 февраля 2021 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">С.С. Кубрин</p>
--	--

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 1057017
Подписал: Заведующий кафедрой Кубрин Сергей Сергеевич
Дата: 18.02.2021

Москва 2021 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины Профессионально-ориентированный иностранный язык являются овладение студентами коммуникативной компетенцией для ее использования в дальнейшей профессиональной деятельности, научной и практической работе в общении с зарубежными партнерами, для самообразования и других целей. Курс иностранного языка также способствует расширению кругозора студентов, повышает их эрудицию, общую культуру и образование, культуру мышления и общения, воспитанию уважения к духовным ценностям других народов.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Профессионально-ориентированное межкультурное общение" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Иностранный язык:

Знания: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации

Умения: эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения

Навыки: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Международная транспортная логистика

2.2.2. Организация и технология мультимодальных перевозок

2.2.3. Транспортное страхование

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПК-21 Способен проводить системный анализ информации и ее упорядочивание;	<p>Знать и понимать: ПК-21.1 ЗНАТЬ: Основные принципы системного анализа информации и ее упорядочивание. - организацию научно-исследовательской деятельности; - источники научно-технической и патентной информации, системы научно-технической информации, УДК; - алгоритм и основные этапы проведения научных исследований; методы математического и физического моделирования, основы инженерного эксперимента, методы планирования эксперимента и регрессионный анализ, - требования по оформлению результатов научных исследований; - критерии оценки научной работы и систему внедрения ее результатов; - закономерности развития технических систем и творческого мышления; - современные методы поиска новых технических решений, методы анализа и синтеза нового технического решения;</p> <p>ПК-21.2 УМЕТЬ: - Выбирать тему и объект исследования, составлять алгоритм исследований применительно к будущей специальности; - оформлять и защищать результаты научных исследований; - определять эффективность научной работы, организовывать внедрение ее результатов; - применять на практике методы поиска новых технических решений, анализировать, решать оптимизационные задачи; - разрабатывать новое техническое решение по предложенной тематике.</p> <p>ПК-21.3 ВЛАДЕТЬ- Способностью информационного поиска, накопления и обработки научно-технической информации; - методами теоретических исследований, математического и физического моделирования, решения оптимизационных задач.</p> <p>Уметь: ПК-21.1 ЗНАТЬ: Основные принципы системного анализа информации и ее упорядочивание. - организацию научно-исследовательской деятельности; - источники научно-технической и патентной информации, системы научно-технической информации, УДК; - алгоритм и основные этапы проведения научных исследований; методы математического и физического моделирования, основы инженерного</p>

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
		<p>эксперимента, методы планирования эксперимента и регрессионный анализ, - требования по оформлению результатов научных исследований; - критерии оценки научной работы и систему внедрения ее результатов; - закономерности развития технических систем и творческого мышления; - современные методы поиска новых технических решений, методы анализа и синтеза нового технического решения; ПК-21.2 УМЕТЬ: - Выбирать тему и объект исследования, составлять алгоритм исследований применительно к будущей специальности; - оформлять и защищать результаты научных исследований; - определять эффективность научной работы, организовывать внедрение ее результатов; - применять на практике методы поиска новых технических решений, анализировать, решать оптимизационные задачи; - разрабатывать новое техническое решение по предложенной тематике. ПК-21.3 ВЛАДЕТЬ- Способностью информационного поиска, накопления и обработки научно-технической информации; - методами теоретических исследований, математического и физического моделирования, решения оптимизационных задач.</p> <p>Владеть: ПК-21.1 ЗНАТЬ: Основные принципы системного анализа информации и ее упорядочивание. - организацию научно-исследовательской деятельности; - источники научно-технической и патентной информации, системы научно-технической информации, УДК; - алгоритм и основные этапы проведения научных исследований; методы математического и физического моделирования, основы инженерного эксперимента, методы планирования эксперимента и регрессионный анализ, - требования по оформлению результатов научных исследований; - критерии оценки научной работы и систему внедрения ее результатов; - закономерности развития технических систем и творческого мышления; - современные методы поиска новых технических решений, методы анализа и синтеза нового технического решения; ПК-21.2 УМЕТЬ: - Выбирать тему и объект исследования, составлять алгоритм исследований применительно к будущей специальности; - оформлять и защищать результаты научных исследований;</p>

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
		<ul style="list-style-type: none"> - определять эффективность научной работы, организовывать внедрение ее результатов; - применять на практике методы поиска новых технических решений, анализировать, решать оптимизационные задачи; - разрабатывать новое техническое решение по предложенной тематике. <p>ПК-21.3 ВЛАДЕТЬ- Способностью информационного поиска, накопления и обработки научно-технической информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами теоретических исследований, математического и физического моделирования, решения оптимизационных задач.
2	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	<p>Знать и понимать: УК-3.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. <p>УК-3.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. <p>УК-3.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; <p>Уметь: УК-3.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. <p>УК-3.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. <p>УК-3.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; <p>Владеть: УК-3.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. <p>УК-3.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
		УК-3.3. Владеть: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;
3	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Знать и понимать: УК-6.1. Знать: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; УК-6.2. Уметь: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; УК-6.3. Владеть: - методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни; Уметь: УК-6.1. Знать: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; УК-6.2. Уметь: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; УК-6.3. Владеть: - методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни; Владеть: УК-6.1. Знать: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; УК-6.2. Уметь: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; УК-6.3. Владеть: - методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 6
Контактная работа	40	40,15
Аудиторные занятия (всего):	40	40
В том числе:		
лекции (Л)	16	16
практические (ПЗ) и семинарские (С)	24	24
Самостоятельная работа (всего)	32	32
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

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

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	6	Раздел 1 Маркетинг			1		3	4	ПК1
2	6	Раздел 2 Планирование					3	3	ПК1
3	6	Раздел 3 Управление персоналом			1		3	4	ПК2
4	6	Раздел 4 Конфликты на работе.					3	3	ПК1
5	6	Раздел 5 Стартап и новый бизнес.			7		3	10	ПК1
6	6	Раздел 6 Продукция.			7		3	10	ПК2
7	6	Раздел 7 Введение в логистику.			8		4	12	ПК2
8	6	Раздел 8 Логистические услуги.	16				10	26	
9		Раздел 9 Складской учет и закупки.							
10		Раздел 10 Способы транспортировки.							
11		Раздел 11 Планирование и организация транспортировки.							
12		Раздел 12 Детали транспортировки товаров.							
13		Раздел 13 Склады и хранение товаров.							
14		Раздел 14 Документация и финансы.							
15		Всего:	16		24		32	72	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 24 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	6	РАЗДЕЛ 1 Маркетинг	Маркетинг	1
2	6	РАЗДЕЛ 3 Управление персоналом	Управление персоналом	1
3	6	РАЗДЕЛ 5 Стартап и новый бизнес.	Стартап и новый бизнес. Стартап и новый бизнес. Придаточные предложения времени. Сложные числа.	7
4	6	РАЗДЕЛ 6 Продукция.	Продукция. Продукция. Пассивный залог.	7
5	6	РАЗДЕЛ 7 Введение в логистику.	Введение в логистику. Введение в логистику. Времена группы Perfect и PerfectContinuous.	8
ВСЕГО:				24/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения, для контроля знаний проводятся опросы, ролевые игры, решение тестовых заданий.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	6	РАЗДЕЛ 1 Маркетинг	<p>Маркетинг</p> <p>Устные формы самостоятельной работы</p> <p>Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/</p> <p>Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека АВТ РУТ</p> <p>Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com</p> <p>Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013</p> <p>Библиотека АВТ РУТ</p> <p>Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. Транслит, 2012. Библиотека АВТ РУТ</p> <p>Письменные домашние задания</p> <p>Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/</p> <p>Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com</p> <p>Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013</p> <p>Библиотека АВТ РУТ</p> <p>Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. Транслит, 2012. Библиотека АВТ РУТ</p> <p>Подготовка компьютерных презентаций</p> <p>Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/</p> <p>Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека АВТ РУТ</p> <p>Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com</p> <p>Учебник английского языка для делового</p>	3

			<p>общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013</p> <p>Библиотека АВТ РУТ</p> <p>Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. ТрансЛит, 2012. Библиотека АВТ РУТ</p>	
2	6	РАЗДЕЛ 2 Планирование	<p>Планирование</p> <p>Устные формы самостоятельной работы</p> <p>Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/</p> <p>Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com</p> <p>Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013</p> <p>Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. ТрансЛит, 2012. Библиотека академии</p> <p>Письменные домашние задания</p> <p>Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/</p> <p>Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com</p> <p>Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013</p> <p>Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. ТрансЛит, 2012. Библиотека академии</p> <p>Подготовка компьютерных презентаций</p> <p>Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/</p> <p>Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com</p> <p>Учебник английского языка для делового</p>	3

			общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013 Библиотека академии Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. ТрансЛит, 2012. Библиотека академии	
3	6	РАЗДЕЛ 3 Управление персоналом	Управление персоналом Устные формы самостоятельной работы Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/ Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013 Библиотека академии Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. ТрансЛит, 2012. Библиотека академии Письменные домашние задания Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/ Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013 Библиотека академии Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. ТрансЛит, 2012. Библиотека академии	3
4	6	РАЗДЕЛ 4 Конфликты на работе.	Конфликты на работе. - "-	3
5	6	РАЗДЕЛ 5 Стартап и новый бизнес.	Стартап и новый бизнес. Стартап и новый бизнес. Придаточные предложения времени. Сложные числа. Устные формы самостоятельной работы Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/	3

			<p>Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com</p> <p>Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013</p> <p>Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. Транслит, 2012. Библиотека академии</p> <p>Подготовка компьютерных презентаций</p> <p>Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит</p> <p>https://library.gumrf.ru/</p> <p>Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com</p> <p>Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013</p> <p>Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. Транслит, 2012. Библиотека академии</p>	
6	6	РАЗДЕЛ 6 Продукция.	<p>Продукция.</p> <p>Продукция.</p> <p>Пассивный залог.</p> <p>Устные формы самостоятельной работы</p> <p>Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит</p> <p>https://library.gumrf.ru/</p> <p>Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com</p> <p>Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013</p> <p>Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. Транслит, 2012. Библиотека академии</p> <p>Подготовка компьютерных презентаций</p> <p>Практическая грамматика английского</p>	3

			<p>языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/ Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013 Библиотека академии Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. Транслит, 2012. Библиотека академии</p>	
7	6	<p>РАЗДЕЛ 7 Введение в логистику.</p>	<p>Введение в логистику. Введение в логистику. Времена группы Perfect и PerfectContinuous. Устные формы самостоятельной работы Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/ Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013 Библиотека академии Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. Транслит, 2012. Библиотека академии Письменные домашние задания Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит https://library.gumrf.ru/ Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013 Библиотека академии Деловой английский язык для судовых</p>	4

			<p>механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. Транслит, 2012. Библиотека академии</p> <p>Подготовка компьютерных презентаций</p> <p>Практическая грамматика английского языка для моряков Гогина Н.А. М.: Транслит</p> <p>https://library.gumrf.ru/</p> <p>Деловой английский на море-ведение деловых переговоров на море Вохмянин С.Н. М.:Транслит, 272 с. Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для моряков Бобровский В.И., Вохмянин С.Н. М.: Высш. шк., 1984. - 208 с. http://znanium.com</p> <p>Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т. М.: Филоматис, 2013</p> <p>Библиотека академии</p> <p>Деловой английский язык для судовых механиков Рубцова И.А., Гогина Н.А. Транслит, 2012. Библиотека академии</p>	
8	6	РАЗДЕЛ 8 Логистические услуги.	Логистические услуги.	10
			ВСЕГО:	32

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Практическая грамматика английского языка для моряков	Гогина Н.А.	М.: Транслит, 2012 https://library.gumrf.ru	Все разделы
2	Деловой английский на мореведение деловых переговоров на море	Вохмянин С.Н.	М.: Транслит, 2013 Библиотека АВТ РУТ	Все разделы
3	Деловой английский язык для моряков	Бобровский В.И., Вохмянин С.Н.	М.: Высш. шк, 1984 https://znanium.com/	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Профессионально-ориентированный иностранный язык. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.	Мусагулова Р.Э.	Альтаир - МГАВТ, 2017 https://znanium.com/	Все разделы
5	Учебник английского языка для делового общения. В 2 томах	Г. А. Дудкина, М. В. Павлова, З. Г. Рей, А. Т.	М.: Филоматис, 2013 Библиотека АВТ РУТ	Все разделы
6	Деловой английский язык для судовых механиков	Рубцова И.А., Гогина Н.А.	Транслит, 2012 Библиотека АВТ РУТ	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1 Учебник MarketLeader, 5 уровней, с рабочим тетрадями, книгами для учителя и сборником практических заданий www.market-leader.net

2 Экономическая интернет-газета на английском языке. Свежие новости, экспертный анализ событий, актуальная информация с финансовых рынков www.economist.com

3 Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM" <https://znanium.com>

4 Электронная библиотека ГУМРФ <https://library.gumrf.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1 MicrosoftOffice

Решение вопросов и задач самостоятельной работы (на практических занятиях) и при

освоении дисциплины.

2 Интернетбраузеры (MozillaFirefox, Google, InternetExplorer). Базы данных, справочники, картографический материал.

3 MicrosoftOffice Office (Word, PowerPoint)

Применение средств мультимедиа при проведении лекций

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория № 502

Лингафонный кабинет для проведения занятия семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации

Посадочных мест 22.

Специализированная мебель.

Рабочие места в составе: проектор Benq mp515, компьютер IntelCeleron®E3400 CPU 2,60 Ghz, 2gbОЗУ;

Монитор AsusVW195NL,

Мышь Genius Net Scroll 100X,

клавиатура GeniusKB-06X2,

Панель управления лингафонным кабинетом PZKL224,

Наушники для лингафонного кабинета PZKL224 – 10 шт. Интерактивная доска

Activeboard Promethean.

Аудитория № 510

Учебная аудитория для проведения занятия семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Посадочных мест 14.

Специализированная мебель.

Рабочие места в составе:

Benq mp515,

ПК Intel Celeron E3400; Монитор Samsung SyncMaster, Мышь Genius Net Scroll 100X, клавиатура Genius, Интерактивная доска Activeboard Promethean.

Рабочие места -1 шт.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для ознакомления с основными положениями темы необходимо изучить материалы лекций с использованием дополнительной литературы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические (семинарские) занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации к самостоятельной работе. Закрепление и углубление знаний, полученных на теоретических занятиях, требует систематической работы на семинарских/практических занятиях и во внеаудиторное время. Семинары по данной дисциплине предусмотрены по ряду тем курса, указанных в тематике планов семинарских занятий.

Итоги работы на лекциях и семинарских занятиях, уровень понимания и способности к познанию предмета проявляют себя в умении дискутировать, находить необходимую аргументацию, предлагать собственные решения той или иной проблемы. В этом плане методически оправданным является применение кейс-метода на семинарских занятиях и для самостоятельной работы во внеаудиторное время. По своему содержанию данный метод представляет собой обсуждение в группах конкретной ситуации (проблемы) социально-экономического содержания с последующим отбором оптимальных подходов к

ее решению.

На семинарских занятиях по осуществляется текущий контроль знаний в форме экспресс-опроса, контрольных работ в виде тестов на практических занятиях выполняется решение задач, описание конкретных ситуаций. Итоговая оценка знаний студента является комплексной, учитывающей отношение к учебе, заинтересованный, творческий подход. Формой итогового контроля усвоенной научной информации и приобретенных навыков ее использования является зачет с оценкой в устной или письменной форме, в том числе с использованием ЭВМ для выполнения тестов.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо изучить соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к практическим занятиям, зачету с оценкой, выполнение домашних практических заданий, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение.