

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.01.2026 09:08:01
Уникальный программный ключ:
0a44cc3e5f5bb746f50173cba89718ff6301d031

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УиНР ВО

ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»

_____ Калекин В.В.

«_____» _____ 20_____ г.

Шифр дисциплины: 2024. 23.03.01 . Б1.В.04

(шифр ОПОП) (шифр дисциплины из учебного плана)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля):

Профессиональный иностранный язык

(полное наименование дисциплины (модуля), в строгом соответствии с учебным планом)

Омск

2024

(год набора)

Составлена _____ доцент _____ кафедры _____ ГД _____
(должность) (сокращенное наименование кафедры)
_____, _____ Е.Б. Борисовой
(ученая степень) (ученое звание) (И.О. Фамилия)

_____, _____ Е.Б. Борисова _____ 20 _____ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) « _____ » _____
число месяц год

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
гуманитарных дисциплин

(наименование кафедры полностью)

от « _____ » _____ 20 _____ г., _____
число месяц год _____
Протокол № _____

Зав. кафедрой _____ ГД _____ О.В. Метель
(сокращенное наименование кафедры) (подпись) (И.О.Фамилия)

Согласована:

Руководитель ОПОП _____ к.т.н., профессор _____ И.И. Яновский
(ученая степень, ученое звание) (подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий библиотекой ОИВТ _____ И.Д. Скоробогатова
(подпись) (И.О. Фамилия)

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цели дисциплины

Практическая цель дисциплины «Профессиональный иностранный язык» состоит в том, чтобы обеспечить достаточно свободное, нормативно правильное и функционально адекватное владение всеми видами речевой деятельности на изучаемом языке, что позволит будущему бакалавру осуществлять профессионально-ориентированное общение в трудовой и социально-культурной сфере (общение с носителем языка). Наряду с практической целью курс иностранного языка в ВУЗе ставит образовательные и воспитательные цели. Образовательный потенциал курса иностранного языка связан с повышением общей культуры и образования будущих бакалавров, расширением их общего и профессионального кругозора до уровня ценностей и достижений человеческой цивилизации, культуры через их приобщение к иностранным источникам и средствам информации. Воспитательная цель курса иностранного языка – это формирование представления о мире как об общем доме представителей разных стран и народов, уважительное и бережное отношение к их традициям и наследию. Развивающая цель предполагает общее интеллектуальное развитие личности, овладение когнитивными приемами, позволяющими осуществлять познавательную коммуникативную деятельность. Программа предусматривает решение следующих задач: усвоение студентами необходимого минимума умений и навыков в области аудирования, чтения, устной и письменной речи, обусловленных знаниями в области фонетики, лексики и грамматики иностранного языка.

1.2 Перечень формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции, выраженные через результат обучения по дисциплине (модуля), как часть результата освоения образовательной программы (далее – ОП):

1.2.1 Универсальные компетенции (ОК)

Компетенция		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание	
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З.УК-4.1 ЗНАТЬ: - грамматические и лексические явления, характерные для основных коммуникативных сфер; - структуру текстов по специальности в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач, связанных с ведением профессиональной деятельностью. У.УК-4.2. УМЕТЬ: - находить нужную информацию с помощью различных источников. В.УК-4.3. ВЛАДЕТЬ: - навыками обработки информации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. О.УК-4.4. ИМЕТЬ ОПЫТ: - коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач

		межличностного и межкультурного взаимодействия.
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	3.УК-6.1. ЗНАТЬ: - методы и приемы самоорганизации и дисциплины в получении, систематизации знаний и методику самообразования. У.УК-6.2. УМЕТЬ: - развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно. В.УК-6.3. ВЛАДЕТЬ: - работой с литературой и другими информационными источниками. О.УК-6.4. ИМЕТЬ ОПЫТ: - самостоятельного обращения с основной документацией, регулирующей транспортный процесс и взаимодействие членов коллектива.

1.2.2 Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Дисциплина не формирует общепрофессиональные компетенции.

1.2.3 Профессиональные компетенции (ПК)

Компетенция		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание	
ПК-3	способность к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок	3.ПК-3.1. ЗНАТЬ: - теоретические основы для составления планов, программ, проектов, смет, заявок; У.ПК-3.2. УМЕТЬ: - составлять и анализировать планы, программы, проекты сметы, заявки и другие документы деятельности хозяйствующего субъекта; В.ПК-3.3. ВЛАДЕТЬ: - способностью к подготовке исходных данных для дальнейшего анализа деятельности хозяйствующего субъекта и методами разработки документации (планов, программ, проектов, смет, заявок и т.п.) в условиях действующего производства; О.ПК-3.4. ИМЕТЬ ОПЫТ: - подготовки исходных данных и проведения анализа информации.

1.2.4 Профессиональные компетенции профиля или специализации (ПКС)

Дисциплина не формирует профессиональные компетенции профиля или специализации.

1.2.5 Компетенции МК ПДНВ (КМК)

Дисциплина не формирует компетенции МК ПДНВ (КМК).

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) реализуется в рамках

формируемой участниками
образовательных отношений

части

(обязательной, вариативной или
факультативной)

основной профессиональной образовательной программы.

3 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (з.е) с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Для очной формы обучения:
(очной, очно-заочной или заочной)

Формы контроля						Всего часов					Всего з.е		Курс 2														
						По з.е	По плану	в том числе					Семестр 3						Семестр 4								
Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	РГР			Контактная работа	СР	Контроль	Экспертное	Факт	з.е	Лек	Лаб	Пр	ИКР	СРС	Контроль	з.е	Лек	Лаб	Пр	КСР	ИКР	Контроль	
	3	4			4		180	66	114		5	5	2		22		6	44		3		32		6	70		
в том числе тренажерная подготовка:																											

Для заочной формы обучения:
(очной, очно-заочной или заочной)

Формы контроля						Всего часов					Всего з.е		Курс 1							Курс 2						
						По з.е	По плану	в том числе																		
Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	РГР			Контактная работа	СР	Контроль	Экспертное	Факт	з.е	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС	Контроль	з.е	Лек	Лаб	Пр	ИКР	СР	Контроль
		2			2	180	180	24	156		5	5								5		18		6	156	
в том числе тренажерная подготовка:																										

4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы и темы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№	Разделы и темы дисциплины (модуля)	Виды учебных занятий, включая СРС											
		Лек			Лаб			Пр			СРС		
		О	ОЗ	З	О	ОЗ	З	О	ОЗ	З	О	ОЗ	З
2 курс, 3 семестр													
1	Язык для специальных целей												
1.1	Организация работы порта				6		4				14		6
1.2	Типы грузовых судов				8		4				14		15
1.3	Грузовые операции				8		4				16		15
2	2 курс, 4 семестр												
	Профессиональное общение												
2.1	Язык делового общения				2						6		15
2.2	Общение по телефону				4						6		15
2.3	Деловые поездки				4						10		15
2.4	Презентации										10		15
2.5	Переговоры				6						6		15
2.6	Устройство на работу				8						6		15
2.7	Деловые письма				6		4				6		15
2.8	Контракты				2		2				20		15
ИТОГО					54		18				114		156

Примечания: О – очная форма обучения, ОЗ – очно-заочная форма обучения, З – заочная форма обучения.

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

3 семестр (2 курс)

Раздел 1. Язык для специальных целей

Тема 1.1 Организация работы порта

Знакомство с профессиональной лексикой

Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Пересказ текста.

Тема 1.2 Типы грузовых судов

Универсальные и специализированные суда. Описание судна. Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Реферирование текстов по теме.

Тема 1.3 Грузовые операции

Знакомство с лексикой. Основные виды грузовых операций. Деятельность логистов.

Основные сокращения, принятые в логистике. Предложение логистических услуг. Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Реферирование текстов по теме. Составление диалогов.

Повторение лексического и грамматического материала.

4 семестр (2 курс)

Раздел 2. Профессиональное общение

Тема 2.1 Язык делового общения.

Язык делового общения. Употребление времен английского глагола в утвердительных предложениях.

Деловая этика. Этикет делового общения. Употребление времен английского глагола в вопросительных и отрицательных предложениях.

Тема 2.2 Общение по телефону

Речевой этикет. Обмен информацией по телефону. Назначение встречи по телефону. Правила согласования времен.

Заказ билетов на самолет, на поезд.

Заказ номера в гостинице. Замена прямой речи на косвенную в утвердительных предложениях.

Обобщение темы «Разговор по телефону».

Тема 2.3 Деловые поездки за границу

Речевые клише. Прохождение таможенного контроля. Размещение в гостинице. Замена прямой речи на косвенную в повелительных предложениях.

Поездка по городу. Расспрос пути.

Посещение ресторана, кафе. Замена прямой речи на косвенную в вопросительных предложениях.

Обобщение темы «Деловые поездки».

Тема 2.4 Презентации

Подготовка материала. Определение потребностей аудитории. Работа с аудиторией.

Использование видео средств.

Чтение примеров презентаций.

Просмотр видеофильма «Презентация продукта». Тест «Прямая и косвенная речь».

Обобщение темы «Презентация товара \ услуги».

Тема 2.5 Переговоры

Подготовка материала к проведению переговоров. Фразы, используемые при переговорах.
Методы ведения переговоров. Варианты поведения на переговорах. Чтение диалогов.
Проведение деловой встречи. Предлоги. Фразовые глаголы.
Повторение лексического и грамматического материала.

Тема 2.6 Устройство на работу

Международные контакты и их роль в жизни современного специалиста.
Интервью в международной компании Инфинитивные обороты: Complex Object.
Межкультурные связи. Complex Object.
Обобщение темы «Устройство на работу».

Тема 2.7 Деловые письма

Структура простого коммерческого письма Различия в американском и британском варианте даты, обращения, комплементарной концовки.
Оформление конверта. Язык и стиль делового письма. Инфинитивные обороты: Complex Subject.
Фразы для написания писем-заказов. Образцы заказов. Complex Subject.
Написание заказа на товар.
Фразы для написания претензий, правила написания, образцы претензий. Инфинитивные обороты – обобщение.
Написание претензий.
Написание служебной записки.
Обобщение темы «Письма».

Тема 2.8 Контракты

Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты. Условные предложения I типа.
Отгрузочная документация, гарантии контракта, упаковка и маркировка, страхование, арбитраж. Условные II предложения типа.
Типы контрактов. Условные предложения III типа.

Повторение лексического и грамматического материала

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

3 семестр (2 курс)

Раздел 1. Язык для специальных целей

Тема 1.1 Организация работы порта

Знакомство с профессиональной лексикой
Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Пересказ текста.

Тема 1.2 Типы грузовых судов

Универсальные и специализированные суда. Описание судна. Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Реферирование текстов по теме.

Тема 1.3 Грузовые операции

Знакомство с лексикой. Основные виды грузовых операций. Деятельность логистов.
Основные сокращения, принятые в логистике. Предложение логистических услуг. Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Реферирование текстов по теме. Составление диалогов.

Повторение лексического и грамматического материала.

4 семестр (2 курс)

Раздел 2. Профессиональное общение

Тема 2.1 Язык делового общения

Язык делового общения.
Этикет делового общения.
Система времен немецкого языка.

Тема 2.2 Общение по телефону

Речевой этикет. Обмен информацией по телефону.
Назначение встречи по телефону.
Правила согласования времен.
Заказ билетов на самолет, на поезд.
Заказ номера в гостинице.
Обобщение темы «Разговор по телефону»

Тема 2.3 Деловые поездки

Речевые клише. Прохождение таможенного контроля.
Размещение в гостинице.
Поездка по городу. Расспрос пути.
Посещение ресторана, кафе.
Обобщение темы «Деловые поездки».

Тема 2.4 Переговоры

Подготовка материала к проведению переговоров.
Фразы, используемые при переговорах.
Методы ведения переговоров. Варианты поведения на переговорах.
Чтение диалогов.
Проведение деловой встречи.

Тема 2.5 Переговоры

Подготовка материала к проведению переговоров. Фразы, используемые при переговорах.
Методы ведения переговоров. Варианты поведения на переговорах. Чтение диалогов.
Проведение деловой встречи. Предлоги.
Повторение лексического и грамматического материала.

4 семестр (2 курс)

Раздел 2. Деловая корреспонденция

Тема 2.6 Устройство на работу

Международные контакты и их роль в жизни современного специалиста.
Интервью в международной компании. Обобщение темы «Устройство на работу».

Тема 2.7 Деловые письма

Структура простого коммерческого письма. Различия в американском и британском варианте даты, обращения, комплементарной концовки.
Оформление конверта. Язык и стиль делового письма. Фразы для написания писем-заказов. Образцы заказов. Написание заказа на товар.
Фразы для написания претензий, правила написания, образцы претензий. Написание претензий. Написание служебной записки.
Обобщение темы «Письма».

Тема 2.8 Контракты

Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты.

Отгрузочная документация, гарантии контракта, упаковка и маркировка, страхование, арбитраж. Типы контрактов.

Повторение лексического и грамматического материала

4.3 Содержание лабораторных работ

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Раздел (тема) дисциплины	Тема лабораторной работы
3 семестр (2 курс)	
Раздел 1: Язык для специальных целей	
1.1 Организация работы порта	Знакомство с профессиональной лексикой Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Пересказ текста.
1.2 Типы грузовых судов	Универсальные и специализированные суда. Описание судна. Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Реферирование текстов по теме.
1.3 Грузовые операции	Знакомство с лексикой. Основные виды грузовых операций. Деятельность логистов. Основные сокращения, принятые в логистике. Предложение логистических услуг. Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Реферирование текстов по теме. Составление диалогов.
4 семестр (2 курс)	
Раздел 2: Профессиональное общение	
2.1 Язык делового общения	Язык делового общения. Употребление времен английского глагола в утвердительных предложениях. Деловая этика. Этикет делового общения. Употребление времен английского глагола в вопросительных и отрицательных предложениях.
2.2 Общение по телефону	Речевой этикет. Обмен информацией по телефону. Назначение встречи по телефону. Правила согласования времен. Заказ билетов на самолет, на поезд. Заказ номера в гостинице. Замена прямой

Раздел (тема) дисциплины	Тема лабораторной работы
	речи на косвенную в утвердительных предложениях. Обобщение темы «Разговор по телефону».
2.3 Деловые поездки	Речевые клише. Прохождение таможенного контроля. Размещение в гостинице. Замена прямой речи на косвенную в повелительных предложениях. Поездка по городу. Расспрос пути. Посещение ресторана, кафе. Замена прямой речи на косвенную в вопросительных предложениях. Обобщение темы «Деловые поездки».
2.4 Презентации	Подготовка материала. Определение потребностей аудитории. Работа с аудиторией. Использование видео средств. Чтение примеров презентаций. Просмотр видеофильма «Презентация продукта». Тест «Прямая и косвенная речь». Обобщение темы «Презентация товара \ услуги».
2.5 Переговоры	Подготовка материала к проведению переговоров. Фразы, используемые при переговорах. Методы ведения переговоров. Варианты поведения на переговорах. Чтение диалогов. Проведение деловой встречи. Предлоги. Фразовые глаголы. Повторение лексического и грамматического материала.
2.6 Устройство на работу	Международные контакты и их роль в жизни современного специалиста. Интервью в международной компании Инфинитивные обороты: Complex Object. Межкультурные связи. Complex Object. Обобщение темы «Устройство на работу».
2.7 Деловые письма	Структура простого коммерческого письма Различия в американском и британском варианте даты, обращения, комплементарной концовки. Оформление конверта. Язык и стиль делового письма. Инфинитивные обороты: Complex Subject. Фразы для написания писем-заказов. Образцы заказов. Complex Subject. Написание заказа на товар. Фразы для написания претензий, правила написания, образцы претензий. Инфинитивные обороты – обобщение. Написание претензий. Написание служебной записки. Обобщение темы «Письма».
2.8 Контракты	Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты. Условные предложения I типа.

Раздел (тема) дисциплины	Тема лабораторной работы
	Отгрузочная документация, гарантии контракта, упаковка и маркировка, страхование, арбитраж. Условные II предложения типа. Типы контрактов. Условные предложения III типа.

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Раздел (тема) дисциплины	Тема лабораторной работы
3 семестр (2 курс)	
Раздел 1: Язык для специальных целей	
1.1 Организация работы порта	Знакомство с профессиональной лексикой Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Пересказ текста.
1.2 Типы грузовых судов	Универсальные и специализированные суда. Описание судна. Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Реферирование текстов по теме.
1.3 Грузовые операции	Знакомство с лексикой. Основные виды грузовых операций. Деятельность логистов. Основные сокращения, принятые в логистике. Предложение логистических услуг. Чтение и перевод текста, изучение специальной лексики, выполнение послетекстовых упражнений. Реферирование текстов по теме. Составление диалогов.
4 семестр (2 курс)	
Раздел 2: Профессиональное общение	
2.1 Язык делового общения	Язык делового общения. Употребление времен немецкого глагола в утвердительных предложениях. Деловая этика. Этикет делового общения. Употребление времен немецкого глагола в вопросительных и отрицательных предложениях.
2.2 Общение по телефону	Речевой этикет. Обмен информацией по телефону. Назначение встречи по телефону. Заказ билетов на самолет, на поезд. Заказ номера в гостинице. Обобщение темы «Разговор по телефону».
2.3 Деловые поездки	Речевые клише. Прохождение таможенного контроля. Размещение в гостинице. Поездка

Раздел (тема) дисциплины	Тема лабораторной работы
	по городу. Расспрос пути. Посещение ресторана, кафе. Обобщение темы «Деловые поездки».
2.4 Презентации	Подготовка материала. Определение потребностей аудитории. Работа с аудиторией. Использование видео средств. Чтение примеров презентаций. Просмотр видеофильма «Презентация продукта». Обобщение темы «Презентация товара \ услуги».
2.5 Переговоры	Подготовка материала к проведению переговоров. Фразы, используемые при переговорах. Методы ведения переговоров. Варианты поведения на переговорах. Чтение диалогов. Проведение деловой встречи. Предлоги. Фразовые глаголы. Повторение лексического и грамматического материала.
2.6 Устройство на работу	Международные контакты и их роль в жизни современного специалиста. Интервью в международной компании Межкультурные связи. Обобщение темы «Устройство на работу».
2.7 Деловые письма	Структура простого коммерческого письма Различия в американском и британском варианте даты, обращения, комплементарной концовки. Оформление конверта. Язык и стиль делового письма. Фразы для написания писем-заказов. Образцы заказов. Написание заказа на товар. Фразы для написания претензий, правила написания, образцы претензий. Написание претензий. Написание служебной записки. Обобщение темы «Письма».
2.8 Контракты	Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты. Отгрузочная документация, гарантии контракта, упаковка и маркировка, страхование, арбитраж. Типы контрактов.

4.4 Содержание практических занятий

Дисциплина не предусматривает практические занятия.

4.5 Курсовая работа

Дисциплина не предусматривает курсовую работу.

4.6 Курсовой проект

Дисциплина не предусматривает курсовой проект.

4.7 Самостоятельная работа. Контроль самостоятельной работы

На самостоятельную работу студента выносятся следующие темы:

1. Пересказ текста «Язык делового общения»
2. Заучивание фраз, необходимых для телефонного разговора с деловыми партнерами. Составление диалогов по заказу номера в гостинице, билетов на самолет или поезд
3. Заучивание речевых клише. Составление диалогов «Прохождение таможенного контроля», «Распрос пути», «В ресторане»
4. Презентация товара или услуги
5. Подготовка к деловой игре «Прохождение интервью в международной компании»
6. Написание различных видов писем – заказ товара, запрос фирмы по интересующему вопросу, написание простого коммерческого письма, претензии
7. Изучение стиля написания контрактов и перевод контрактов

Контроль самостоятельной работы проводится в форме мини зачёта.

4.8 Интерактивные формы обучения

В процессе освоения данной учебной дисциплины интерактивные формы используются при изучении следующих тем:

Раздел (тема) дисциплины	Количество часов		
	О	ОЗ	З
Раздел 1.			2
Раздел 2.			2
Итого			4

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Описание показателя
Оценка «отлично» (зачтено)	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе проведения освоения дисциплины, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне означает способность студента к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи.

Показатели оценивания	Описание показателя
Оценка «хорошо» (зачтено)	Обучаемый демонстрирует самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые предоставлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке.
Оценка «удовлетворительно» (зачтено)	Обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.
Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено)	Обучаемый не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов проведения пред- дипломной практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции.

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и (или) навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Tourist: "Excuse me, can you tell me, where is the nearest post office?"

Policeman: "_____"

- a. ☐ No, I don't know.
- b. ☐ Find it on the map, please.
- c. ☒ Yes. First you turn to the left and then you go straight.
- d. ☐ It's not my duty.

Дополните предложение

We _____ double room with English breakfast.

_____ reserved

Переведите на английский язык:
«Сколько это стоит?»:

How much is it?

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Дополните предложение

Ich _____ Manager.

bin

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Sekretärin: "Ich reserviere für ihn ein Hotelzimmer"

Sie: " _____ "

- a. ☐ Nein, Ich weiß das.
- b. ☐ Guten Tag.
- c. ☒ Danke schön.
- d. ☐ Es tut mir leid.

5.3 Перечень вопросов для итогового контроля по дисциплине

1. Язык делового общения.
2. Фразы вежливости.
3. Обмен информацией по телефону. Назначение встречи по телефону.
4. Размещение в гостинице.
5. Поездка по городу. Расспрос пути.
6. Посещение ресторана, кафе.
7. Фразы, используемые при переговорах.
8. Прохождение интервью в международной компании.
9. Структура делового письма.
10. Оформление конверта.
11. Написание письма – заказа.
12. Написание письма – запроса.
13. Контракты.
14. Электронные средства коммуникации.
15. Назначение встречи по телефону.
16. Заказ билетов на самолет.
17. Заказ билетов на поезд.
18. Заказ номера в гостинице.

5.4 Методические рекомендации к проведению итогового контроля по дисциплине

На итоговый контроль выносятся учебный материал, рассмотренный на лабораторных занятиях, а также темы, которые были предложены для самостоятельного изучения.

Формой проведения итогового контроля по данной дисциплине является зачет и зачет с оценкой, которые проводятся в устной форме с использованием билетов, содержащих практическую часть. Во время подготовки к ответу на зачете использование словарей не допускается.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

6.1 Основная учебная литература

1. Ильченко, О. С. Английский язык (В1-В2) : лексико-грамматический практикум : учебно-методическое пособие / О. С. Ильченко. — Санкт-Петербург : СПбГУ, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-288-06008-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144199>

6.2 Дополнительная учебная литература

2. Далецкая, Т. А. Базовый профессиональный английский язык [Электронный ресурс] : метод. указ. : спец. 190701: "Организация перевозок и упр. на трансп. (водн.)" / Далецкая Татьяна Анатольевна ; Т. А. Далецкая ; М-во трансп. Рос. Федерации, ФГОУ ВПО "НГАВТ". - Новосибирск : НГАВТ, 2009. - 126 с.

3. Сборник тренировочных упражнений по английскому языку [Электронный ресурс] : пособие для студентов всех спец. очной и заочной форм обучения / ФБОУ ВПО "НГАВТ" . - Новосибирск : НГАВТ, 2011. - 120 с.

6.3 Периодические издания

6. Speak Out [Текст] : журнал для изучающих английский язык. - М. : Глосса-Пресс. - Выходит раз в два месяца. - ISSN 5-7651-00

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

6.1.1 Основная учебная литература

1. Бориско, Н. Ф. Бизнес-курс немецкого языка [Текст] : слов.-справ. / Н. Ф. Бориско. - 5-е изд., стер. - М. : ИП "Логос-М", 2007. - 351 с

6.1.2 Дополнительная учебная литература

2. Гудзенко, М. Г. Tourismus [Текст] = Туризм : учеб. пособие по нем. яз. / М. Г. Гудзенко. - М. : НВИ-Тезаурус, 2001. - 149, [1] с.

3. Кибанова, А. В. Деловые переговоры на немецком языке [Текст] : учеб. пособие / А. В. Кибанова. - Омск : ОИВТ, 2011. - 164 с.

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. [AUDIO-CLASS.RU](http://audio-class.ru): слушай, читай, говори! [Электронный ресурс]: материалы для индивидуальных пользователей, самостоятельно изучающих иностранные (английский и немецкий) языки. – Электрон. дан. - Режим доступа: <https://audio-class.ru/articles/english-movies.php/>
2. Deutsch-online [Электронный ресурс]: интерактивный курс немецкого языка и страноведения Германии. – Электрон. дан. – Германия, 2009.- Режим доступа: <http://www.de-online.ru/> (06/05/ 2024)
3. Полнотекстовая база ОИВТ [электронный ресурс]: база данных содержит полнотекстовые учебные, справочные и научные материалы, подготовленные сотрудниками ОИВТ. – Электрон. дан. – Омск, 2016.- Режим доступа: <http://liboivt.wixsite.com/biblioteka/polnotekstovaya-bd/>
4. Электронная библиотека Юрайт [Электронный ресурс]: научно-образовательный ресурс, обеспечивающий доступ высших и средних учебных заведений ко всем учебникам издательства «ЮРАЙТ». – Электрон. дан. – М: Изд-во Юрайт, 2013. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]: ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний. – Электрон. дан. – СПб: Изд-во Лань, 2013. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

- 1) Электронная почта
- 2) Применение средств мультимедиа

Программное обеспечение:

- 1) Пакет офисных приложений MS Office 2010

9 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Деловой иностранный язык	Лаборатория Иностранных языков: комплект лингафонного оборудования, оснащенный стереонаушниками с микрофоном не менее 12 мест, ученическая парта не менее 16 шт., стул не менее 16 шт., стол преподавательский не менее 1 шт., доска настенная не менее 1 шт., экран для мультимедиа проектора, проектор 1 шт.	Омская область, г. Омск, ул. Ивана Алексеева, дом 2(№№ 44,45 на поэтажном плане (1П), 3 этаж)
	Помещение для самостоятельной работы: компьютерная техника, операционная система Windows, пакет программ Microsoft Office, СПС Консультант ПЛЮС, ГАРАНТ, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, стенды, плакаты, учебно-наглядные пособия, репродукции, экран для мультимедиа проектора, презентационные материалы, стол не менее – 43 шт., стул не менее – 48 шт.	Омская область, г. Омск, ул. Ивана Алексеева, дом 2(№№ 52, 53,54,55 на поэтажном плане (1П), 3 этаж)
	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: доска учебная не менее - 1 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, стенды, плакаты, репродукции, экран для мультимедиа проектора, презентационные материалы, стол не менее– 13 шт., стул не менее– 25 шт.	Омская область, г. Омск, ул. Ивана Алексеева, дом 2(№№ 35,36 на поэтажном плане (1П), 3 этаж)
	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации: доска учебная не менее - 1 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, стенды, плакаты, репродукции, экран для мультимедиа проектора, презентационные материалы, стол не менее– 12 шт., стул не менее– 20 шт.	Омская область, г. Омск, ул. Ивана Алексеева, дом 2(№№ 35,36 на поэтажном плане (1П), 3 этаж)