

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 04.02.2026 13:08:26
Уникальный программный ключ:
0a44cc3e5f5bb746f50173cba89718fda301d633

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: 2023. 26.05.07 . Б1.В.04

(шифр ОПОП)

(шифр дисциплины из учебного плана)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля):

Деловой английский язык

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

Омск

2023

(год набора)

Составлена

доцентом

кафедры

ГД

(должность)

(сокращенное наименование
кафедры)

Е.Б. Борисовой

(ученая степень)

(ученое звание)

(И.О. Фамилия)

« »

20 г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

число

месяц

год

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

Гуманитарных дисциплин

(наименование кафедры полностью)

от « » 20 г., Протокол №

число

месяц

год

Зав. кафедрой

ГД

О.В. Метель

(сокращенное наименование кафедры)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Согласована:

Руководитель ОПОП

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий библиотекой ОИВТ

(подпись)

И.Д. Скоробогатова

(И.О. Фамилия)

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

1.1. Цели дисциплины

Основной целью дисциплины «Деловой английский язык» является формирование коммуникативных навыков, достаточных для эффективного выполнения профессиональных обязанностей в условиях англоязычного устного и письменного общения в различных стилистических форматах и регистрах общения, обусловленных спецификой профессиональной деятельности судового электромеханика (эксплуатация судового электрооборудования, техобслуживание электрических машин и механизмов, неполадки электрооборудования, ремонт, средства автоматизации на судне, несение вахты, заведование, международные морские конвенции, действия экипажа в случае общесудовой тревоги, аварийные ситуации).

Основная задача дисциплины «Деловой английский язык» подготовить студентов к овладению профессиональными дисциплинами ООП на основе иноязычных источников информации, включая научную и техническую литературу, специализированную периодику, а также современные интернет-ресурсы.

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 (УК):

Компетенция		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации УК-4.2 Ведение делового разговора на государственном языке Российской Федерации с соблюдением этики делового общения УК-4.3 Понимание устной речи на иностранном языке на бытовые и общекультурные темы УК-4.4 Чтение и понимание со словарем информации на иностранном языке на темы повседневного и делового общения УК-4.5 Ведение на иностранном языке диалога общего и делового характера УК-4.6 Выполнение сообщений или докладов на иностранном языке после предварительной подготовки

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-17	Способен организовывать профессиональное обучение и аттестацию обслуживающего персонала и специалистов	ПК-17.1. Формулирует вопросы для подготовки и управления персоналом на судне; ПК-17.2. Организует профессиональное обучение обслуживающего персонала и специалистов; ПК-17.3. Использует методики и знает порядок аттестации обслуживающего персонала и специалистов; ПК-17.4. Применяет международные морские конвенции и рекомендации, а также требования национального законодательства при организации подготовки и управления персоналом на судне;

1.2.4. Профессиональные компетенции профиля или специализации (ПКС): дисциплина не формирует профессиональные компетенции профиля или специализации.

1.2.5. Компетентности 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 (базовой, вариативной или факультативной)	части
основной профессиональной образовательной программы.		

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 5						Курс 6																			
						По з.е.	По плану	в том числе			Семестр А						Семестр В																			
Экзамены	Зачеты	зачеты с курсовый	проекты	Курсовые работы	РГР			Контактная работа	СР	Контроль	Экспертное	Факт	з.е.	Лек	Лаб	Пр	икр	СР	Контроль	з.е.	Лек	Лаб.	ПР.	икр	СР	Контроль										
В	А					180	180	60	84	36	5	5	2		22		2	48		2		32		4	36	36										
в том числе тренажерная подготовка:																																				

Для заочной формы обучения*:

(очной, очно-заочной или заочной)

Формы контроля						Всего часов					Всего з.е		Курс 5							Курс 6						
						По з.е	По плану	в том числе					3.е	Лек.	Лаб.	Пр.	КСР	СР	Контроль	3.е	Лек.	Лаб.	Пр.	КСР	СР	Контроль
Контактная работа	СР	Контроль	Экспертное	Факт																						
Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	РГР	По з.е	По плану	Контактная работа	СР	Контроль	Экспертное	Факт	3.е	Лек.	Лаб.	Пр.	КСР	СР	Контроль	3.е	Лек.	Лаб.	Пр.	КСР	СР	Контроль
6	5					180	180	28	134	18	5	5	2		8		2	62		3		14		4	72	18
в том числе тренажерная подготовка:																										

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

3.1. 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			СР		
		О	ОЗ	З	О	ОЗ	З	О	ОЗ	З	О	ОЗ	З
А семестр / 5 курс													
1	Профессиональное общение и организация безопасности на судах												
1.1	Профессиональные контакты				8		2				8		12
1.2	Общение в условиях интернационального экипажа (ИМО)				2		2				10		12
1.3	Общение по телефону				4						10		12
2	Деловое общение												
2.1	Деловые поездки				6		2				10		12
2.2	Деловая корреспонденция				2		2				10		14
В семестр / 6 курс													
3	Морская документация												
3.1	Судовая документация				8		4				9		18
3.2	Инспекция судна				8		4				9		18
3.3	Контракты				8		4				9		18
3.4	Международные морские конвенции				8		2				9		18
	Итого:				54		22				84		134

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

4.2. Содержание разделов и тем дисциплины

9 семестр / 5 курс

Раздел 1. Профессиональное общение

Тема 1.1 Профессиональные контакты

Особенности языка профессионального общения. Основные правила чтения. Этикет делового и профессионального общения. Международные контакты и их роль в жизни современного специалиста. Межкультурные связи. Межкультурные различия в деловой сфере. Прохождение интервью в международной компании. Вопросы собеседования. Знакомство с тестом Marlins для трудоустройства. Резюме. Электронная почта.

Тема 1.2 Общение в условиях интернационального экипажа

Стандартные фразы ИМО: Безопасность на судне: подача сигналов тревоги, проверка состояния противопожарных средств, правила предотвращения пожара и оповещение о нем, информирование о неисправностях механизмов и ремонтных работах.

Практическая безопасность на рабочих местах, безопасность при выполнении обязанностей, несчастные случаи при выполнении обязанностей. Борьба за живучесть. Распоряжения по борьбе за живучесть. Борьба с пожаром и учения. Оповещение о чрезвычайной ситуации по системе громкой связи. Внутрисудовые действия по поиску и спасанию. Проверка состояния оборудования. Спасание упавшего за борт. Оценка риска. Расписание по тревогам. Общесудовая тревога. Действия экипажа в случае общесудовой тревоги. Организация аварийно-спасательных работ на судне. Пожар в машинном отделении. Средства пожаротушения и борьбы с пожаром. Организация работ по пожаротушению в машинном отделении. Действия в случае обнаружения возгорания. Спасательные средства – их классификация и функциональное назначение. Современные системы «azipod», стабилизаторы качки. Правила оказания первой медицинской помощи. Строение тела человека. Правила техники безопасности при проведении различных видов работ на судне. Здоровый образ жизни.

Тема 1.3 Общение по телефону

Речевой этикет. Речевые клише телефонного разговора. Обмен информацией по телефону. Назначение встречи по телефону. Заказ билетов на самолет, на поезд. Заказ номера в гостинице. Обобщение темы «Разговор по телефону»

А семестр / 5 курс

Раздел 2. Деловое общение

Тема 2.1 Деловые поездки

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

Тема 2.2 Деловая корреспонденция

Структура коммерческого письма. Простые коммерческие письма.
Запросы.
Оформление конверта. Ответы на запросы, чтение образцов.
Фразы для написания писем – заказов. Образцы заказов.
Написание заказа на товар.
Фразы для написания рекламаций, правила написаний.
Образцы претензий. Написание претензий.
Написание служебной записки.
Обобщение темы «Письма».

В семестр / 6 курс

Раздел 3. Морская документация

Тема 3.1 Судовая документация согласно МКУБ (Международный кодекс по управлению безопасностью)

Система управления безопасностью (СУБ) компании: общие понятия СУБ и ознакомление с обязанностями экипажа. Чек-листы по ознакомлению с судном: по прибытию, на 24 часа, на неделю, на месяц.
Разрешение на проведение судовых работ: горячие работы, работы на высоте, работы за бортом. Разрешение на проведение судовых работ: электрические работы, холодные работы, работы в закрытом помещении.

Тема 3.2 Инспекция судна

Документация необходимая при прохождении инспекции судна.
Диалоги с инспектором.

Тема 3.3 Контракты

Типы контрактов: договор о перевозке, договор о фрахтовании. Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты. Отгрузочная документация, гарантии контракта, упаковка и маркировка, страхование, арбитраж. Базисные условия поставки. Различия в американском и британском варианте деловой терминологии.

Тема 3.4 Международные морские конвенции

Основополагающие морские конвенции, принятые под эгидой Международной морской организации (ИМО):

Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты (ПДМНВ - STCW).

Основные положения конвенции STCW (ПДНВ). Актуальность темы. Требования к специальной подготовке персонала определенных типов судов. Несение вахты. Требования в отношении функций, связанных с аварийными ситуациями, охраной труда, медицинским уходом и выживанием.

Международная конвенция по предотвращению загрязнения с судов (MARPOL).

Основные положения конвенции. Поправка VI к MARPOL. Предотвращение загрязнения с судов. Комплекс мер по предотвращению эксплуатационного и аварийного загрязнения моря с судов нефтью; жидкими веществами, перевозимыми наливом; вредными веществами, перевозимыми в упаковке; сточными водами; мусором; а также загрязнения воздушной среды с судов.

Международная конвенция по охране человеческой жизни на море (SOLAS)

Основные положения конвенции SOLAS. Требования согласно конвенции SOLAS к электрическим установкам на судах: общие положения, основной источник электроэнергии и освещения, аварийный источник электроэнергии, аварийный источник электроэнергии на грузовых судах, меры предосторожности против поражения током, пожара и других несчастных случаев, связанных с применением электричества, специальные требования, предъявляемые к механическим, котельным и электрическим установкам. Пусковые устройства для аварийных генераторных агрегатов.

4.3. Содержание лабораторных работ

№ раздела (темы) дисциплины	Тема лабораторной работы
9 семестр / 5 курс	
Раздел 1. Профессиональное общение	
1.1 Профессиональные контакты	Международные контакты и их роль в жизни современного специалиста
	Прохождение интервью в международной компании. Вопросы собеседования
	Знакомство с тестом Marlins для трудоустройства.

№ раздела (темы) дисциплины	Тема лабораторной работы
	Резюме. Электронная почта.
1.2 Общение в условиях интернационального экипажа	Стандартные фразы ИМО: проверка состояния противопожарных средств, правила предотвращения пожара и оповещение о нем, информирование о неисправностях механизмов и ремонтных работах
	Расписание по тревогам. Общесудовая тревога. Действия экипажа в случае общесудовой тревоги.
	Пожар в машинном отделении. Средства пожаротушения и борьбы с пожаром. Организация работ по пожаротушению в машинном отделении. Действия в случае обнаружения возгорания.
	Правила оказания первой медицинской помощи. Строение тела человека. Правила техники безопасности при проведении различных видов работ на судне.
1.3 Общение по телефону	Обмен информацией по телефону.
	Назначение встречи по телефону.
	Заказ номера в гостинице.
<i>А семестр / 5 курс</i>	
Раздел 2. Деловое общение	
2.1 Деловые поездки	Покупка билетов на поезд и самолет
	Прохождение таможенного контроля
	Поездка по городу. Расспрос пути
	Посещение ресторана, кафе
	Размещение в гостинице
	Обобщение темы «Деловые поездки»
2.2 Деловая корреспонденция	Структура коммерческого письма
	Письмо - запрос в фирму
	Письмо-заказ на товар
	Жалоба, претензия
	Обобщение темы «Деловые письма»
<i>В семестр / 6 курс</i>	
Раздел 3. Морская документация	
3.1 Судовые документы	Система управления безопасностью (СУБ) компании: общие понятия СУБ и ознакомление с обязанностями экипажа

№ раздела (темы) дисциплины	Тема лабораторной работы
	Чек-листы по ознакомлению с судном: по прибытию, на 24 часа, на неделю, на месяц
	Разрешение на проведение судовых работ: электрические работы, холодные работы, работы в закрытом помещении горячие работы, работы на высоте, работы за бортом
	Обобщение темы «Судовые документы»
3.2 Инспекция судна	Инспекция судна. Документы
3.3 Контракты	Базисные условия заключения контракта. Типы контрактов
	Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты
	Отгрузочная документация, гарантии контракта
	Упаковка и маркировка, страхование, арбитраж
3.4 Международные морские конвенции	Основополагающие морские конвенции, принятые под эгидой Международной морской организации (ИМО)
	<i>ПДМНВ (STCW)</i> . Основные положения конвенции
	<i>MARPOL</i> . Основные положения конвенции
	<i>SOLAS</i> . Основные положения конвенции. Требования согласно конвенции SOLAS к электрическим установкам на судах

4.4. Содержание практических занятий

Дисциплина не предусматривает практических занятий

4.5. Курсовая работа

Дисциплина не предусматривает курсовой работы

4.6. Курсовой проект

Дисциплина не предусматривает курсовой проект

4.7. Самостоятельная работа. Контроль самостоятельной работы

На самостоятельную работу студента выносятся следующие темы:

1. Составление диалогов по заказу номера в гостинице, билетов на самолет или поезд.
2. Составление диалогов «Прохождение таможенного контроля», «Расспрос пути», «В ресторане».

3. Подготовка к деловой игре «Устройство на работу».
4. Написание резюме.
5. Написание письма-заказа.

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. Профессиональное общение	2		2
Раздел 2. Деловое общение	2		2
Раздел 3. Морские документы			
Итого	4		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.
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

Показатели оценивания	Описание показателя
	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

Составьте диалог по теме «Устройство на работу»

Ситуация: Вы проходите интервью в международной крутиновой компании. Расскажите о своем образовании и опыте работы

5.3. Перечень вопросов для итогового контроля по дисциплине

1. Этикет делового и профессионального общения
2. Прохождение интервью при устройстве на работу в международную компанию
3. Основные международные конвенции и их положения
4. Общение по телефону
5. Деловые поездки
6. Написание делового письма

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 в 9А семестре и экзамен в “В” семестре для очной формы обучения. Для заочной формы обучения проводится зачет на 5 курсе и экзамен на 6 курсе.

Итоговый контроль проводится в устной форме с использованием билетов, содержащих практическую часть. Также допустимо проведение итогового контроля в письменной форме. О форме проведения итогового контроля студенты должны быть оповещены заблаговременно.

Во время подготовки к ответу на экзамене использование справочной литературы не допускается.

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

6.1 Основная учебная литература

1. Борисова, Е. Б. Деловой английский язык [Текст] : учеб. пособие / Е. Б. Борисова. - Омск : ООО «Омскбланкиздат», 2021. - 129 с.

6.2 Дополнительная учебная литература

2. Богацкий, И. С. Бизнес-курс английского языка [Текст] : слов.-справ. / И. С. Богацкий, Н. М. Дюканова. - 5-е изд., испр. . - М. : ООО "Дом Славянской книги", 2010. - 352 с.
3. Борисова, Е.Б. Деловой иностранный язык (английский) [Текст] : метод. указания по выполнению контрольных работ / Е. Б. Борисова, М.А. Хохлова. - Иркутск : ООО «Максима», 2022. – 43 с.
4. Гарагуля, С. И. Английский язык для делового общения = Learning Business Communication in English [Текст] : учеб. пособие / С. И. Гарагуля. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 268 с.
5. Куян, Г. Г. Судовая документация (для старших курсов и плавсостава) [Текст] : учебное пособие / Г. Г. Куян. - М. : МГАВТ, 2003. - 114 с.
6. Подготовка к тексту MARLINS [Текст]. - Одесса : Студия "Негоциант", 2007. - 108 с.
7. Хохлова, М. А. Профессиональный английский язык [Текст] : учеб. пособие для студентов специальности "Эксплуатация СЭУ" / М. А. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Омск : ОИВТ, 2014. - 197 с.

6.3 Периодические издания

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

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

1. English For Business[Электронный ресурс]: образовательный портал английского языка для бизнеса и карьеры.- Электрон. дан. - 2004-2017.- Режим доступа: <http://www.englishforbusiness.ru/>
2. 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/>

3. Руководство по инспектированию судов и выдаче судовых санитарных свидетельств [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. – Доступ с сайта «Всемирная организация здравоохранения: Европейское региональное бюро», свободный. - Режим доступа: <http://www.euro.who.int/ru/publications/abstracts/handbook-for-inspection-of-ships-and-issuance-of-ship-sanitation-certificates-2014>
4. Стандартные фразы ИМО для обращения на море [Электронный ресурс].- Электрон. дан. - Режим доступа: <http://saillife.ru/wp-content/uploads/2015/04/Frazi.pdf>
5. Электронный каталог библиотеки ОИВТ [Электронный ресурс]:_база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд библиотеки ОИВТ. – Электрон. дан. – Омск, 2007. - Режим доступа: http://www.ngavt.omskcity.com:82/cgi-bin/irbis64r_11/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=NGAVT&P21DBN=NGAVT
6. Электронный каталог СГУВТ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд НБ СГУВТ. – Электрон. дан. – Новосибирск, 1999. – Режим доступа: <http://libcat.nsawt.ru/>
7. Чек-листы национальных требований Морской Администрации РФ [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Владивосток: RMT Consulting, 2017. - Доступ с сайта «RMT consulting: квалификация, опыт и технологии для безопасного судоходства, свободный. – Режим доступа: <http://rmtcons.com/russia-marine-administration-checklists/>. – Загл. с экрана

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

1. 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 английский 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)