



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)
Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПС

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе факультативной дисциплины)

«ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
по направлению подготовки

**26.03.01 УПРАВЛЕНИЕ ВОДНЫМ ТРАНСПОРТОМ И ГИДРОГРАФИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СУДОХОДСТВА**

Профиль программы:

**«УПРАВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫМИ СИСТЕМАМИ И ЛОГИСТИЧЕСКИМ
СЕРВИСОМ НА ВОДНОМ ТРАНСПОРТЕ»**

ИНСТИТУТ
РАЗРАБОТЧИК

Морской
Кафедра иностранных языков, секция английского языка

1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Знать: базовую профессионально-деловую лексику и терминологию, включая фразеологию и идиоматику; - элементы грамматики повышенной сложности: условные предложения I-III типов, согласование времен, косвенная речь, формы сослагательного наклонения; типовые структурносемантические особенности функциональных стилей: официальная деловая переписка, международная грузовая документация; принципы структурирования и реферирования журнальных и газетных статей по специальности; характеристики профессионально-деловой компетенции с точки зрения функциональной направленности речевых задач;

алгоритм обработки текстовой информации, с использованием понятийного инструментария методики разных видов чтения: просмотровое, поисковое, изучающее; правила оформления делового письма (резюме, письмо-заявление, письмо-запрос, электронное сообщение, факс, служебная записка, повестка дня). Уметь: активно использовать профессионально-деловую лексику в заданном контексте; написать деловое письмо (письмо-запрос, оформить заказы, вызовы, нотисы о готовности); реферировать специальную литературу, составить аннотацию, резюме; реализовывать речевую профессиональную компетенцию с точки зрения функциональной направленности телефонных переговоров;

Владеть: навыками чтения со словарем типовых грузовых документов, деловых писем, E-mail сообщений, факсов; навыками написания делового письма, тезисов доклада, оформления автобиографии и сопроводительного письма, необходимых при приеме на работу; приемами аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-деловой направленности; речевой профессиональноделовой компетенцией в ходе телефонных переговоров; культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессионально-деловых задач.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПОЭТАПНОГО ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ) И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Для оценки результатов освоения дисциплины используются:

- оценочные средства текущего контроля успеваемости;

- оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине.

2.2 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- тестовые задания;
- задания по темам практических занятий;
- задания по подготовке докладов.

2.3 К оценочным средствам для промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме зачета, относятся:

- контрольные вопросы.

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Тестовые задания предназначены для оценки качества освоения курсантами (студентами) теоретического материала и используются для оценки освоения тем дисциплины студентами очной и заочной формы обучения в ходе самостоятельной работы.

Примеры тестовых заданий, предусмотренные рабочей программой дисциплины, приведены в Приложении №1.

Тестовые задания предусматривают выбор правильного ответа на поставленный вопрос из предлагаемых вариантов ответа. Оценка определяется процентом правильных ответов: «отлично» – 85-100%; «хорошо» – 70-84%; «удовлетворительно» – 51-69%; «неудовлетворительно» – 50% и менее.

3.2. Задания для практических занятий выполняются на практических занятиях индивидуально или в группах (по 2-3 человека). Оценка результатов выполнения задания по каждой теме практического занятия производится при представлении студентом письменных работ и на основании монологического высказывания и вопросно-ответной беседы по разговорной теме занятия. В Приложении № 2 приведены разговорные темы практических занятий и типовые задания по грамматике, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

3.3. Задания по подготовке докладов

Доклад – это форма самостоятельной научно-исследовательской работы, вид краткого, но информативного сообщения о сути рассматриваемого вопроса. Перечень тем для подготовки докладов представлен в Приложении № 3.

Цель подготовки доклада – развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности по выбранной проблематике, демонстрация иноязычной коммуникативной компетенции в рамках публичного выступления.

Критерии оценки докладов:

Оценка «отлично» выставляется в случае, если тема доклада раскрыта полностью, при подготовке курсант (студент) воспользовался достаточным количеством источников, критично оценивая Интернет-ресурсы, использовал иллюстративный материал во время доклада, на вопросы отвечает развернуто, лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если тема доклада раскрыта полностью, но упущены некоторые моменты, качество иллюстративного материала частично не отвечает всем критериям оценки, допускает незначительные лексико-грамматические ошибки, не затрудняющие коммуникацию.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если тема доклада раскрыта, но упущены некоторые значимые моменты, низкое качество иллюстративного материала, большое количество лексических, грамматических и фонетических ошибок элементарного уровня, отвечает сбивчиво.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если тема доклада не раскрыта, понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок.

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета (6 и 7 семестр).

4.2. К зачету допускаются студенты, положительно аттестованные по результатам текущего контроля, в том числе:

- положительно аттестованные по результатам тестирования;
- получившие положительную оценку по результатам выполнения практических заданий, докладов.

4.3 В Приложении № 4 приведены контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации в 6 и 7 семестрах (зачет).

4.2 Зачетная оценка является экспертной и зависит от уровня освоения студентом лексико-грамматического материала тем дисциплины и уровня владения видами речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение, письмо).

Критерии оценивания зачета по дисциплине.

Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы

оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 - балльную (процентную) систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 2).

Итоговая зачетная оценка - «зачтено» и «не зачтено».

Таблица 2 – Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок	2	3	4	5
	0-49%	50-69%	70-84 %	85-100 %
Критерий	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	выставляется за ответ, демонстрирующий незнание изучаемого материала, неумение высказать свою мысль на иностранном языке, понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок, крайне ограниченный словарный запас не позволяет ответить на вопросы по пройденному материалу.	выставляется за ответ, демонстрирующий знание основного материала по программе, но ответ неудовлетворителен по объему, содержит ошибки в использовании лексики, большое количество грамматических и фонетических ошибок элементарного уровня, некоторые из них могут затруднять понимание высказывания. Отвечает сбивчиво, нуждается в наводящих вопросах и помощи преподавателя.	выставляется за ответ, содержащий незначительные погрешности, демонстрирующий знание материала по программе, умение делать относительно точный перевод, вести беседу и представить сообщение на английском языке на изучаемых тем в ситуациях бытового и профессионального общения, используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление полностью соответствуют коммуникативной задаче, чётко отвечает на вопросы, лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют.	выставляется за полный ответ, демонстрирующий знание материала по программе, умение делать перевод, вести беседу и представить устное сообщение на английском языке в пределах изученной тематики в ситуациях бытового и профессионального общения, используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление полностью соответствуют коммуникативной задаче, чётко отвечает на вопросы, лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют.

Система оценок	2	3	4	5
	0-49%	50-69%	70-84 %	85-100 %
Критерий	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
			затрудняющие коммуникацию.	

5 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по факультативной дисциплине «Деловой английский язык» представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 26.03.01 «Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства» (профиль программы «Управление транспортными системами и логистическим сервисом на водном транспорте»).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании секции морского английского языка (протокол № 7 от 18.03.2022).

Зав. секцией  Э.С. Сопова

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры «Организации перевозок» (протокол № 181 от 29.03.2022).

Зав. кафедрой  Л.Е. Мейлер

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

Вариант 1

Text 1

Notices of readiness, or NORs, are important documents in the shipping industry. They are issued by the ship's master to the charterer of the vessel to indicate that the ship is ready to load or unload cargo. The NOR includes details such as the name of the ship, its location, and the date and time when it is ready for cargo operations to begin.

The issuance of an NOR is a crucial step in the shipping process because it triggers several important events. First, it starts the countdown for laytime, which is the amount of time allowed for loading or unloading before demurrage charges apply. Demurrage is a fee charged by the charterer to the shipowner for any time spent beyond the agreed laytime. Therefore, the timing of the NOR is critical, as it determines the start of the laytime and ultimately affects the cost of the voyage.

Secondly, the NOR also serves as proof of readiness in case of any disputes between the shipowner and the charterer. If the charterer claims that the ship was not ready on time, the NOR can be used as evidence to support the shipowner's position. Conversely, if the shipowner claims that the charterer caused delays, the NOR can help to establish the actual time of readiness.

It is important for both the shipowner and the charterer to understand the terms of the charter party agreement regarding NORs. The agreement should specify the required format and content of the NOR, as well as the timeframe for issuing it. Any discrepancies or delays in issuing the NOR can result in costly disputes and legal action.

In conclusion, notices of readiness play a vital role in the shipping industry, as they determine the start of laytime and serve as proof of readiness in case of disputes. It is essential for both shipowners and charterers to understand the importance of NORs and to ensure that they comply with the terms of their charter party agreements.

Questions to the text:

Questions:

1. Notice of Readiness (NOR) is a document issued by:
 - a) the charterer to the ship's master indicating that the ship is ready to load or unload cargo.
 - b) the ship's master to the charterer indicating that the ship is ready to load or unload cargo.
 - c) the shipowner to the charterer indicating that the ship is ready to load or unload cargo.
 - d) the port authority to the charterer indicating that the ship is ready to load or unload cargo.

2. These details are included in a NOR- the name of the:
 - a) charterer, the location of the cargo, and the type of cargo.
 - b) ship, its location, and the date and time when it is ready for cargo operations to begin.
 - c) shipowner, the location of the ship, and the type of cargo.

d) captain, the location of the ship, and the date and time when it is ready for cargo operations to begin.

3. Laytime is the amount of time allowed for:

- a) loading or unloading before demurrage charges apply.
- b) loading or unloading after demurrage charges apply.
- c) the ship to travel from one port to another.
- d) the ship to wait at the port before loading or unloading.

4. Demurrage is a fee charged by:

- a) the shipowner to the charterer for any time spent beyond the agreed laytime.
- b) the charterer to the shipowner for any time spent beyond the agreed laytime.
- c) the port authority for the use of the port facilities.
- d) the customs authority for the inspection of the cargo.

5. The timing of the NOR critical because it determines:

- a) the start of the voyage.
- b) the end of the voyage.
- c) the start of the laytime.
- d) the end of the laytime.

6. The purpose of the NOR in case of disputes is to establish the actual time of:

- a) readiness.
- b) departure.
- c) arrival.
- d) loading or unloading.

7. They can use the NOR as evidence in case of disputes:

- a) The charterer only.
- b) The shipowner only.
- c) Both the charterer and the shipowner.
- d) The port authority.

8. The charter party agreement should specify regarding NORs:

- a) The required format and content of the NOR, as well as the timeframe for issuing it.
- b) The name of the shipowner and the captain.
- c) The type of cargo and its destination.
- d) The amount of demurrage charges.

9. It can result from any discrepancies or delays in issuing the NOR:

- a) Costly disputes and legal action.
- b) Smooth and efficient cargo operations.
- c) Reduced demurrage charges.
- d) Increased laytime.

10. The main message of the text is:

- a) Notices of readiness are important documents in the shipping industry.
- b) The issuance of an NOR triggers several important events.
- c) NORs determine the start of laytime and serve as proof of readiness in case of disputes.
- d) It is important for both shipowners and charterers to understand the terms of the charter party agreement regarding NORs.

Text 2

Demurrage is a term used in the shipping industry to refer to the charges incurred when cargo or a vessel is delayed beyond the allotted time for loading or unloading. These charges are meant to compensate the shipowner for the loss of use of their vessel during the delay.

Demurrage charges can be a significant expense for shippers, especially if they are not prepared for unexpected delays. It is important for shippers to plan their logistics carefully and communicate effectively with all parties involved in the transportation process to avoid unnecessary delays and demurrage charges.

In recent years, there has been a trend towards more efficient and streamlined logistics processes, which has helped to reduce demurrage charges. This includes the use of technology such as GPS tracking and real-time data analysis to optimize shipping routes and schedules.

However, demurrage remains an important consideration for shippers and carriers alike. It is important for both parties to understand the terms of their contract and the potential costs associated with delays. Clear communication and effective planning can help to minimize the risk of demurrage charges and ensure that cargo is delivered on time and within budget.

In conclusion, demurrage is an important concept for anyone involved in the shipping industry to understand. By planning carefully and communicating effectively, shippers and carriers can work together to minimize the risk of delays and associated charges, ensuring that goods are transported efficiently and cost-effectively.

True/ False statements:

1. Demurrage is a term used in the airline industry.
True/ False
2. Demurrage charges are meant to compensate the shipper for the loss of use of their cargo during the delay.
True/ False
3. Demurrage charges can be avoided if shippers plan their logistics carefully.
True/ False
4. The use of technology has not helped to reduce demurrage charges.
True/ False
5. Demurrage is not an important consideration for shippers and carriers.
True/ False
6. Clear communication and effective planning can help to minimize the risk of demurrage charges.
True/ False
7. Demurrage is not an important concept for anyone involved in the shipping industry to understand.
True/ False
8. Demurrage charges are only incurred when a vessel is delayed beyond the allotted time for loading.
True/ False
9. Shippers and carriers should not understand the terms of their contract.
True/ False

10. Effective planning can help to ensure that cargo is delivered on time and within budget.
True/ False

Вариант 2

Text 1

General cargo work involves the transportation of various types of goods by sea, air or land. This type of work is carried out by a range of professionals, including freight forwarders, shipping agents, and cargo handlers.

The cargo can be anything from raw materials to finished products, and it may require special handling or storage conditions. For example, some cargoes are hazardous and require special safety measures during transport. Others may require refrigeration or climate-controlled storage.

Cargo work also involves the preparation of shipping documents, which must comply with international regulations. These documents include bills of lading, customs declarations, and insurance certificates. It is essential that these documents are accurate and complete to ensure smooth delivery of the cargo.

In addition to handling the physical cargo, cargo workers also deal with logistics and supply chain management. They coordinate the movement of goods from the point of origin to the final destination, ensuring that all necessary permits and licenses are in place. They also track the cargo throughout its journey, providing updates to customers on its progress.

One of the challenges of general cargo work is the need for flexibility. Cargo volumes and destinations can change rapidly, requiring quick adjustments to schedules and routes. This requires good communication skills and the ability to work well under pressure.

Overall, general cargo work is an important part of the global economy, enabling the efficient movement of goods across borders and between continents. It offers a wide range of career opportunities for those with an interest in logistics and international trade.

Questions to the text:

Questions:

1. General cargo work is the transportation of goods by:

- a) sea only
- b) air only
- c) land only
- d) sea, air or land

2. The party (parties) that carries out general cargo work:

- a) Only freight forwarders
- b) Only shipping agents
- c) Only cargo handlers
- d) A range of professionals including freight forwarders, shipping agents, and cargo handlers

3. The cargo can be:

- a) Only raw materials
 - b) Only finished products
 - c) Anything from raw materials to finished products
 - d) Only hazardous materials
4. These are some examples of special handling or storage conditions that may be required for cargo:
- a) Refrigeration or climate-controlled storage
 - b) Special safety measures during transport
 - c) Both refrigeration or climate-controlled storage and special safety measures during transport
 - d) None of the above
5. These documents must be prepared for cargo work:
- a) Bills of lading, customs declarations, and insurance certificates
 - b) Only bills of lading
 - c) Only customs declarations
 - d) Only insurance certificates
6. It is important for shipping documents to be accurate and complete to:
- a) ensure smooth delivery of the cargo
 - b) increase the cost of the cargo
 - c) decrease the cost of the cargo
 - d) make the delivery process longer
7. Cargo workers also deal with them besides handling the physical cargo:
- a) Logistics and supply chain management
 - b) Only the preparation of shipping documents
 - c) Only the coordination of permits and licenses
 - d) None of the above
8. It is one of the challenges of general cargo work (the need for):
- a) flexibility
 - b) a specific schedule
 - c) a specific route
 - d) a specific cargo volume
9. These skills are required for general cargo work:
- a) communication skills and the ability to work well under pressure
 - b) communication skills and the ability to work well in isolation
 - c) technical skills and the ability to work well under pressure
 - d) technical skills and the ability to work well in isolation
10. The importance of general cargo work in the global economy is:
- a) It has no importance
 - b) It enables the efficient movement of goods across borders and between continents
 - c) It only moves goods within a single country
 - d) It only moves goods within a single continent

In today's global economy, the storage of goods is an essential part of the supply chain process. Warehouses and distribution centers play a crucial role in ensuring that products are stored safely and efficiently until they are ready to be shipped to their final destination.

There are several factors to consider when it comes to storing goods. Firstly, it is important to choose the right location for the warehouse or distribution center. It should be easily accessible from major transportation routes such as highways, railways and ports. This will ensure that goods can be transported quickly and efficiently to and from the facility.

Another important consideration is the layout of the warehouse or distribution center. The space should be designed to maximize storage capacity while also allowing for easy movement of goods and personnel. This may involve using racking systems, conveyor belts and other materials handling equipment to optimize the use of vertical and horizontal space.

In addition to the physical layout of the facility, it is also important to have effective inventory management systems in place. This includes software that tracks the movement of goods in and out of the warehouse, as well as real-time monitoring of stock levels to ensure that orders can be fulfilled quickly and accurately.

Safety is also a key concern when it comes to the storage of goods. Warehouses and distribution centers must comply with strict regulations regarding fire safety, ventilation and other health and safety requirements. Regular inspections and maintenance of equipment and facilities are necessary to ensure that these standards are met.

Finally, it is important to consider the environmental impact of the storage of goods. This includes reducing energy consumption through the use of energy-efficient lighting and heating systems, as well as minimizing waste and emissions through recycling and other sustainable practices.

Overall, the storage of goods is a complex and important aspect of modern business operations. By carefully considering factors such as location, layout, inventory management, safety and sustainability, companies can ensure that their products are stored safely and efficiently, enabling them to meet customer demand and remain competitive in today's global marketplace.

True/ False statements:

1. Warehouses and distribution centers are not important in the supply chain process.
True/ False
2. The location of the warehouse or distribution center is not important.
True/ False
3. The layout of the warehouse or distribution center is not important.
True/ False
4. Inventory management systems are not necessary for effective storage of goods.
True/ False
5. Safety regulations are not important in the storage of goods.
True/ False
6. Warehouses and distribution centers do not need regular inspections and maintenance.
True/ False
7. Environmental impact is not a concern in the storage of goods.
True/ False
8. Energy-efficient lighting and heating systems are not necessary in warehouses and distribution centers.

True/ False

9. Waste and emissions cannot be minimized in the storage of goods.

True/ False

10. The storage of goods is a simple and unimportant aspect of modern business operations.

True/ False

Вариант 3

Text 1

A charter party is a contract between the owner of a ship and the person who wants to hire the vessel, known as the charterer. The agreement sets out the terms and conditions under which the ship will be used, including the duration of the charter, the ports of call, the cargo to be carried and the payment to be made.

Charter parties are common in the shipping industry and are used for both commercial and private purposes. They can be time charters, where the charterer hires the ship for a specific period of time, or voyage charters, where the ship is hired for a particular journey.

One of the key aspects of a charter party is the freight rate, which is the amount that the charterer pays to the owner for the use of the ship. This can be a fixed rate, or it can be based on the weight or volume of the cargo being carried.

The charter party also sets out the responsibilities of both the owner and the charterer. The owner is responsible for providing a seaworthy vessel, while the charterer is responsible for loading and unloading the cargo and for paying any port charges and other expenses.

There are several different types of charter party, each with its own specific terms and conditions. For example, a bareboat charter is where the charterer takes full control of the ship and is responsible for all aspects of its operation, while a time charter allows the charterer to use the ship for a set period of time without taking full control.

Overall, charter parties play an important role in the shipping industry, enabling ships to be hired and used in a flexible and cost-effective manner. By setting out clear terms and conditions, they help to ensure that both the owner and the charterer understand their rights and obligations, and can work together effectively to achieve their goals.

Questions to the text:

Questions:

1. A charter party is a contract between:

- a) the owner of a ship and the person who wants to buy it.
- b) the owner of a ship and the person who wants to hire it.
- c) two ship owners.
- d) the owner of a ship and the government.

2. The charterer in a charter party is:

- a) The owner of the ship.
 - b) The person who wants to buy the ship.
 - c) The person who wants to hire the ship.
 - d) The person who wants to sell the ship.
3. A charter party set out:
- a) The terms and conditions under which the ship will be used.
 - b) The price of the ship.
 - c) The name of the ship.
 - d) The color of the ship.
4. These two types of charter parties mentioned in the text:
- a) Time charters and voyage charters.
 - b) Bareboat charters and time charters.
 - c) Commercial charters and private charters.
 - d) Fixed rate charters and weight-based charters.
5. The freight rate in a charter party is the amount that:
- a) the owner pays to the charterer for the use of the ship.
 - b) the charterer pays to the owner for the use of the ship.
 - c) the charterer pays to the port for loading and unloading the cargo.
 - d) the owner pays to the port for loading and unloading the cargo.
6. The responsibilities of the owner in a charter party are:
- a) Loading and unloading the cargo and paying any port charges and other expenses.
 - b) Providing a seaworthy vessel.
 - c) Both a and b.
 - d) None of the above.
7. The responsibilities of the charterer in a charter party are:
- a) Providing a seaworthy vessel.
 - b) Loading and unloading the cargo and paying any port charges and other expenses.
 - c) Both a and b.
 - d) None of the above.
8. A bareboat charter is:
- a) Where the charterer takes full control of the ship and is responsible for all aspects of its operation.
 - b) Where the charterer hires the ship for a specific period of time.
 - c) Where the ship is hired for a particular journey.
 - d) Where the charterer uses the ship for a set period of time without taking full control.
9. A time charter is:
- a) Where the charterer takes full control of the ship and is responsible for all aspects of its operation.
 - b) Where the charterer hires the ship for a specific period of time.
 - c) Where the ship is hired for a particular journey.
 - d) Where the charterer uses the ship for a set period of time without taking full control.
10. The role of charter parties in the shipping industry is:
- a) To make ships more expensive to hire.

- b) To make ships less flexible to use.
- c) To enable ships to be hired and used in a flexible and cost-effective manner.
- d) None of the above.

Text 2

Warehouses and sheds are essential structures for storing goods, equipment and materials. They are used in a variety of industries such as manufacturing, agriculture, construction and logistics.

A warehouse is a large building designed to store goods in bulk. They are often located near transport hubs such as ports, airports and railway stations. Warehouses can be owned by the companies that use them or they can be rented out to other businesses. They typically have loading docks for trucks to unload their cargo and forklifts to move pallets of goods around. Many warehouses also have automated systems for inventory management and order fulfillment.

Sheds, on the other hand, are smaller structures that can be used for a variety of purposes. They are often used for storage, but can also be used as workshops, garages or even as living spaces. Sheds are usually made of wood or metal and can be bought as pre-fabricated kits or built from scratch. They are popular with homeowners who need extra storage space for tools, lawnmowers and other outdoor equipment.

Both warehouses and sheds need to be designed with safety in mind. They must be constructed to withstand the weight of the items being stored and to protect against fire and theft. They also need to be well-ventilated to prevent moisture buildup and mold growth. Proper lighting and access controls are also important to ensure that workers can move around safely and that only authorized personnel have access to the stored items.

In recent years, there has been a growing trend towards sustainable warehousing and shed design. This includes using eco-friendly materials, installing solar panels for energy generation and incorporating rainwater harvesting systems. These green initiatives not only benefit the environment, but also help to reduce operating costs for businesses.

In conclusion, warehouses and sheds are crucial structures for businesses and homeowners alike. They provide much-needed storage space and can be designed to meet a wide range of needs. With proper planning and design, they can also be safe, sustainable and cost-effective solutions for storage and workspace requirements.

True/ False statements:

1. Warehouses are only used in the manufacturing industry.
True/ False
2. Warehouses are usually located in residential areas.
True/ False
3. Sheds are only used for storage.
True/ False
4. Sheds are always made of wood.
True/ False
5. Homeowners use sheds to store their outdoor equipment.
True/ False
6. Safety is not a concern when designing warehouses and sheds.

True/ False

7. Warehouses have loading docks for trucks to unload their cargo.

True/ False

8. Sheds can be bought as pre-fabricated kits or built from scratch.

True/ False

9. Sustainable warehousing and shed design includes using eco-friendly materials.

True/ False

10. Sustainable warehousing and shed design does not benefit businesses financially.

True/ False

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ И ЗАДАНИЙ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

6 семестр

1. Нотисы о готовности
2. Вызовы, заказы
3. Общие грузовые работы
4. Письма-запросы
5. Ответы на запросы

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

7 семестр

1. Коносамент
2. Чартер-партия
3. Агентское соглашение
4. Договор купли - продажи.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1. Translate into English:

a)

Мы завершаем погрузку груза соленой мойвы (сарелін) в пластмассовых бочках в количестве 100 единиц и 300 тонн рыбной муки в джутовых мешках, предназначенного вашему порту, и ожидаем прибыть в ваш порт к среде, 17 числа сего месяца.

Просим пригласить представителя надежного судоремонтного завода на мое судно около 10 часов утра в четверг, 18 июля, чтобы договориться о ремонте нашего двигателя.

b)

1. Прошу заметить, что мое судно ошвартовано у причала № 5.
2. Извещение о готовности было принято нашим агентом в 14.30 в пятницу от имени грузополучателя.
3. Чартер-партия ясно обуславливает время начала разгрузки.
4. Прошу снабдить моё судно 200 т пресной воды.
5. Товары, подлежащие выгрузке согласно контракту, были тщательно проверены.
6. По поручению и за счет судовладельцев мы получили 1.500 американских долларов.
7. Настоящим сообщаю, что мое судно находится на простое.
8. При сем прилагаю выписку из вахтенного журнала судна за этот период времени.
9. Буксирный, пройдя нос моего судна, внезапно потерял управление и ударился в нашу корму.

10. Вследствие небрежной работы грузчиков значительная часть груза была повреждена.
11. Мы обнаружили недостачу пяти ящиков консервов.
12. Прошу организовать посещение судна страховым агентом.
13. Я прошу Вас прийти на мое судно, чтобы лично удостовериться в ущербе, причиненном столкновением.
14. Мы шли, имея лоцмана на борту, на расстоянии около 4-х миль от берега.

2. Translate into Russian:

Dear Sirs,

Kindly arrange for a surveyor and a diver to visit my ship as soon as possible in connection with a collision occurred.

We also ask you to order for our ship provisions as well as spare parts and stores according to the list enclosed herewith.

I am sorry to inform you that some ship's documents issued by Russia Register of Shipping will expire in 10 days and we shall have to prolong them. We shall therefore be obliged if you invite two inspectors of local classification societies to hold an annual survey on our ship's hull afloat, her deck part, all the ship's mechanisms and electrical equipment.

Please acknowledge the receipt of the letter.

3. Заполните пропуски предложениями, где необходимо:

1. We would request you to arrange a survey ... containers.
2. Some damage has been caused ... the containers due ... the fault ... stevedores.
3. We shall repudiate any claims ... the damage ... the containers.
4. ... the terms ... agreement they undertake to refund ... the loss.
5. The cargo sustained damage ... fault and negligence of stevedores.
6. They are to bear responsibility ... this loss.
7. This fact was certified ... the Damage Report.
8. We must give priority ... export orders.
9. There is a lack ... information ... that company.
10. We still have 200 boxes ... order ... you.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДОВ

1. Notices of readiness
2. Calls, orders
3. General cargo work
4. Letters of inquiry
5. Answers to inquiries
6. Bill of lading
7. Charter party
8. Agency agreement
9. Purchase/sale agreement.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

для проведения промежуточной аттестации (зачет) по дисциплине «деловой английский язык» - 6 семестр

1. Реферирование и пересказ статей по специальности.
Допуском к зачету является сдача обучающимся 20 тысяч печатных знаков внеаудиторного чтения публицистического и специального текстов с обязательным составлением словаря.
2. Письменный деловой этикет: перевод письма на английский язык, заучивание штампов и речевых единиц по темам:
 - Нотисы о готовности
 - Вызовы, заказы
 - Общие грузовые работы
 - Письма-запросы
 - Ответы на запросы

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

для проведения промежуточной аттестации (зачет) по дисциплине «деловой английский язык» - 7 семестр

1. Реферирование и пересказ статей по специальности.
Допуском к зачету является сдача обучающимся 20 тысяч печатных знаков внеаудиторного чтения публицистического и специального текстов с обязательным составлением словаря.
2. Типовая деловая документация: составление обзорного словаря, перевод текстов на русский язык, выполнение упражнений, заучивание терминологии по темам:
 - Коносамент (Уроки 1,2)
 - Коносамент (Уроки 3,4)
 - Чартер-партия (Уроки 5,6)
 - Чартер-партия (Уроки 7,8)
 - Агентское соглашение
 - Договор купли - продажи.