

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

А.А. Панфилов



« 16 » 02 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Иностранный язык в профессиональной сфере (английский язык)**

Направление подготовки **38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Профили подготовки **Эффективное государственное и муниципальное администрирование**

Уровень высшего образования **бакалавриат**

Форма обучения **очная**

семестр	Трудоемкость зач. ед.час.	Лекций час	Практич. занятий час	Лаборат. работ час	СРС час	Форма промежут. контроля (экз./зачет)
5	2 ЗЕ / 72		36		36	зачет
6	2 ЗЕ / 72		36		36	зачет
<b>Итого</b>	<b>4 ЗЕ / 144</b>		<b>72</b>		<b>72</b>	<b>Зачет, зачет</b>

## **ВВЕДЕНИЕ**

В основе Программы лежат следующие положения, зафиксированные в современных документах по модернизации высшего образования:

- Владение иностранным языком является неотъемлемой частью профессиональной подготовки всех специалистов в вузе.
- Курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования.
- Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе.
- Обучение иностранному языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций студентов.

Программа составлена исходя из того, что иностранный язык для студентов, обучающихся по данному направлению подготовки, является составной частью их будущей профессии. Этим объясняется введение дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский)», а также специальный подход к объяснению грамматического материала, отбору речевой тематики и лексики, предлагаемой для активного усвоения. В течение всего времени преподавания этой дисциплины обращается внимание на развитие у студентов логического мышления и языковой догадки, что позволит им овладеть приемами извлечения информации из соответствующих источников, включая учебники, словари, справочники.

## **I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целями освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)»** являются:

1. Закрепление, углубление и совершенствование приобретённых навыков иноязычного делового общения с особым акцентом на письменную информационную деятельность, а также диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребляемых лексико-грамматических средств в стандартных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения;
2. Расширение терминологического словарного запаса в области экономики и информационных технологий;
3. Совершенствование умения достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами во всех видах речевой деятельности: устной, восприятия на слух (аудирование), чтении и письме.

4. Развитие умения самостоятельно работать с научной литературой на английском языке с целью получения профессиональной информации;

5. Ознакомление студентов с аутентичными текстами по экономике и информационных технологий.

6. Создание высокой мотивации содействовать налаживанию не только деловых контактов, но также межкультурных связей, относиться с пониманием и уважением к духовным ценностям других народов

Для реализации основной цели обучения требуется решение комплекса учебных задач, сформулированных в данной программе как конечные требования к уровням подготовки, а именно:

- иноязычные речевые умения устного и письменного общения, такие как чтение и перевод оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров, умение принимать участие в беседе профессионального характера, выражать обширный реестр коммуникативных намерений, владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, владеть основными видами делового письма;

- знание языковых средств и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;

- знание национальной культуры, а также культуры ведения бизнеса стран изучаемого языка;

- умение пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке; умение осуществлять самостоятельный творческий поиск.

Интегрированным результатом изучения курса должно стать достижение студентами коммуникативной компетенции. Понятие «коммуникативная компетенция» рассматривается не как сумма знаний, умений и навыков, а как совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей), определяется, как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе профессионального, учебного социально-культурного и бытового общения на иностранном языке.

Минимальные требования к уровню иноязычной коммуникативной компетенции студентов по завершению курса обучения не выходят за рамки основного уровня и обеспечивают возможность получения зачета (зачетной единицы/ кредита).

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)» относится к факультативным дисциплинам вариативной части ФГОС ВО по направлению **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**. Входные знания, умения и компетенции студентов формируются на основе освоения ими базовой программы по предмету «Иностранный язык (английский)».

## **III. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Выпускник должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:*

**(ОК-5)** - Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Данная Программа является многоуровневой и обеспечивает возможность реализации обучения иностранным языкам в двух вариантах (в зависимости от исходного уровня иноязычной коммуникативной компетенции обучающихся):

1. Основной уровень (для начинающих изучать данный иностранный язык) – в диапазоне уровней: А1 – А2 (допороговый уровень владения иностранным языком по Общеввропейской шкале уровней владения иностранными языками);
2. Интегрированным результатом изучения курса должно стать достижение студентами коммуникативной компетенции на указанном уровне.

Минимальные требования к уровню иноязычной коммуникативной компетенции студентов по завершению курса обучения не выходят за рамки основного уровня и обеспечивают возможность получения зачета (зачетной единицы/ кредита).

Изучение иностранного языка в V-VI семестрах обеспечивает возможность повышать уровень выпускных требований по дисциплине «Иностранный язык» с учетом специфики вуза/кафедры, потребностей заказчиков и студентов, особенностей региона.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

### **1. Знать:**

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);

- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.);

## **2. Уметь:**

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;
- в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;
- в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;
- в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.).

## **3. Владеть:**

- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;
- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.
- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;
- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;



#### IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ « ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ».

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы, 144 часа

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям сем), форма промежуточной аттестации	
				Лекции	Семинары	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС			КП / КР
	<b>Проф. сфера общения</b>											
1	Изучаемые дисциплины; их проблематика Чтение и перевод текстов по специальности по теме "Use positive reinforcement motivation" Аннотирование и реферирование	5	1-4			8			8	1,6/20%	тест	
2	Чтение и перевод текстов по специальности по теме "Encouraging people" Аннотирование и реферирование Сообщение информации, выделение главной мысли.	5	5-8			8			8	1,6/20%	рейтинг-контроль №1	
3	Чтение и перевод текстов по специальности по теме «The modern concept of	5	9-12			8			8	1,6/20%	рейтинг-контроль	

	communication»									№2	
4	Чтение и перевод текстов по специальности по теме «The flow of communication in organizations» с элементами аннотирования и реферирования	5	13-16		8			8		2/25%	тест
5	Чтение и перевод текстов по специальности по теме "The content of communication"	5	17-18		4			4		2/50%	рейтинг-контроль №3
<b>Всего за 5 семестр</b>					<b>36</b>			<b>36</b>		<b>10/30%</b>	<b>Зачет</b>
6	Чтение и перевод текстов по специальности по теме «The form of communication» с элементами аннотирования и реферирования	6	1-4		8			8		2/25%	тест
7	Чтение и перевод текстов по специальности по теме : Communication media" Подготовка презентаций по теме: "The role of information technologies for effective management. Дискуссия	6	5-8		8			8		2/25%	рейтинг-контроль №1
8	Чтение и перевод текстов по специальности по теме «Communication skills»	6	9-12		8			8		2/25%	рейтинг-контроль №2

9	Чтение и перевод текстов по специальности по теме «Report writing»	6	13-16		8		8		2/25%	рейтинг-контроль №3
10	Чтение и перевод текстов по специальности по теме: "Giving presentation" Представление презентаций заданной теме	6	17-18		4		4		1/25%	
	<b>Всего за 6 семестр</b>				36		36	+	9/25%	Зачёт
	<b>Итого за 5,6 семестры</b>				72		72		18/25%	Зачёт, зачёт

**ТЕМАТИКА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»**

**(по видам речевой деятельности)**

1. Избранное направление профессиональной деятельности.
2. История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки.

***Основной уровень***

Изучаемые дисциплины, их проблематика. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области.

Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы. Выдающиеся личности данной науки. Основные школы и открытия.

***Рецептивные виды речевой деятельности.***

Аудирование и чтение.

- Понимание основного содержания: публицистические, научно-популярные и научные тексты об истории, характере, перспективах развития науки и профессиональной отрасли: тексты интервью со специалистами и учёными данной профессиональной области;
- Понимание запрашиваемой информации: научно-популярные и прагматические тексты (справочники, объявления о вакансиях);
- Детальное понимание текста: научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/ отрасли (например, биографии),



### Продуктивные виды речевой деятельности

Говорение: монолог-описание (функциональных обязанностей/ квалификационных требований); монолог-сообщение (о выдающихся деятелях науки и профессиональной сферы, о перспективах развития отрасли); монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста/ возможностей личностного развития; диалог-интервью/ собеседование при приёме на работу.

Письмо: написание CV; сопроводительного письма; тезисов письменного доклада.

## **V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В качестве образовательных технологий используются деловые и ролевые игры, проектные технологии, разбор конкретных ситуаций, презентации, просмотр новостных каналов.

В рамках учебных курсов предусматриваются встречи с носителями языка, проведение мастер-классов.

На проведение занятий в интерактивной форме отводится не менее 20% занятий.

## **VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.**

В рамках данной Программы рекомендуются использовать рейтинговую систему контроля, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

### **Рейтинговая системы контроля.**

Данная система контроля способствует решению следующих задач:

- повышению уровня учебной автономии студентов;
- достижению максимальной прозрачности содержания курса, системы контроля и оценивания результатов его освоения;
- усилению ответственности студентов и преподавателей за результаты учебного труда на протяжении всего курса обучения;
- повышению объективности и эффективности промежуточного и итогового контроля по курсу.

Данная система предполагает:

- систематичность контрольных срезов на протяжении всего курса в течение семестра или семестров, выделенных на изучение данной дисциплины по учебному плану;
- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждого учебного модуля/темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по семестрам и месяцам;

- регулярность работы каждого студента, формирование должного уровня учебной дисциплины, ответственности и системности в работе;
- обеспечение быстрой обратной связи между студентами и преподавателем, учебной частью, что позволяет корректировать успешность учебно-познавательной деятельности каждого студента и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого студента на протяжении курса.

#### **Традиционная система контроля.**

**Текущий контроль** осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных работ, устных опросов.

**Промежуточная аттестация** проводится в виде зачета по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Объектом контроля является достижение заданного Программой уровня владения иноязычной коммуникативной компетенцией.

#### **Формами текущего контроля (рейтинг-контроля) являются**

1. Соответствующие тесты
2. Контрольные работы по отдельным темам
3. Составление служебных документов
4. Написание эссе по заданной проблеме
5. Написание докладов и публичных выступлений
6. Проведение бесед и деловых игр
7. Подготовка презентаций.

#### **Рейтинги**

##### **Семестр V**

**Рейтинг 1:** Case study по теме «Making Contacts»

**Рейтинг 2:** Ролевая игра «Job Interview» Аннотирование текста по специальности

**Рейтинг 3:** Презентация на тему: «Different styles of management»

##### **Семестр VI**

**Рейтинг 1:** Письменный перевод текста Презентация на тему: «How to make management effective»

**Рейтинг 2:** Защита докладов по предложенной тематике

**Рейтинг 3:** Защита презентации на тему «Historical development of management science»

#### **Контрольные работы**

##### **Семестр V**

3 типа условных предложений

## **Семестр VI**

Согласование времён

### **ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТАМ**

**III курс**

**5 семестр**

#### **Содержание зачёта**

Письменная часть зачёта включает: лексико - грамматический тест

Задание устной части включает 3 вопроса:

1. Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.
2. Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).
3. Прослушивание текста. Время звучания 2 минуты (прослушивание 2 раза), с последующей передачей прослушанного текста, или выполнение теста по прослушанному тексту.

#### **Примерный перечень вопросов к устной части зачёта по иностранному языку:**

1. Управление информационно-коммуникативными потоками в организации
2. Способы повышения мотивации работников организации
3. Способы наладить успешные деловые контакты
4. Создание и сохранение информационно-коммуникационного контента
5. Способы поощрения работников организации

**III курс**

**6 семестр**

#### **Содержание зачёта**

Письменная часть зачёта включает: лексико - грамматический тест

Задание устной части включает 3 вопроса:

1. Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.
2. Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).
3. Прослушивание текста. Время звучания 2 минуты (прослушивание 2 раза), с последующей передачей прослушанного текста, или выполнение теста по прослушанному тексту.

#### **Примерный перечень вопросов к устной части зачёта по иностранному языку:**

1. Пути повышения эффективности управления
2. Развитие коммуникационных навыков

3. Современные проблемы управления
4. Концепция дальнейшего развития науки управления
5. Взаимосвязь организационной культуры с социальной ответственностью предприятия

#### **Самостоятельная работа студентов**

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов. Эта работа призвана **обеспечить:**

- 1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;
- 2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;
- 3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной и/или исследовательской задачи;
- 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи;

#### **Задания для самостоятельной работы студентов**

##### **Семестр V**

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; чтение и перевод текстов; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; лексико-грамматические упражнения; составление диалогов по теме; подготовка к контрольной работе/тестированию; подготовка устного монологического высказывания по теме занятия (объем высказывания – 15-20 предложений); подготовка презентации по теме занятий; внеаудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке.

**Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)**

1. Making Contacts
2. Job Interview
3. Different styles of management»

##### **Семестр VI**

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; работа с текстами (чтение поисковое, изучающее); лексико-грамматические упражнения; подготовка к контрольной работе/тестированию; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; письменные задания по подготовке к

монологическому сообщению на английском языке; письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков); изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языках (реферирование/пересказ); внеаудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке.

**Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)**

1. How to make management effective»
2. The role of IT technologies for improvement of management
3. Historical development of management science»

*Вопросы и задания для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины*

1. Прослушать аудиозапись и выполнить задание по ее содержанию.
2. Выразить своё мнение по данной проблеме и указать пути её решения в виде эссе.
3. В форме диалога обсудить данную ситуацию.
4. Написать служебные документы (заявление, резюме, деловое письмо)
5. Подготовить презентацию на заданную тему и выступить с ней перед аудиторией.

## **VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Основная и дополнительная литература (УМК, учебники и учебные пособия, словари, информационно-справочные и поисковые системы и т.д.) выбираются кафедрой исходя из специфики вуза, факультета, кафедры и уточняются в рабочей программе.

К использованию допускаются УМК и учебные пособия, ресурсные материалы как отечественных, так и зарубежных издательств, однако рекомендуется использовать материалы, прошедшие экспертизу и одобренные НМС по иностранным языкам МОН РФ.

### **Литература**

#### **а) Основная**

1. English for Public Administration (Central, Regional and Municipal Administration) (Английский язык для студентов, обучающихся по направлению "Государственное и муниципальное управление" [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Р. Гиниятуллина, Г.Р. Фасхутдинова. - Казань : Издательство КНИТУ2013, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788214290>
2. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс] : учебник / Г.Б. Нехаева, В.П. Пичкова. - М. : Проспект, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167074>



3. Английский язык для студентов экономических специальностей. English for Students of Economics. Учебник. - М.: Книжный Мир, - 2012. - 272 стр. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804105731.html>

4. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Шляхова В.А., Герасина О.Н., Герасина Ю.А. - М.: Дашков и К, 296 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022227.html>

#### **б) Дополнительная**

1. English for Business Communication. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Яшина Т.А. - М. : ФЛИНТА, . 2015, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976503359.html>

2. Хромова Т.И. Обучение чтению, аннотированию и реферированию научной литературы на английском языке и подготовке презентаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана,— 43 с.— 2014, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840344.html>

3. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Шевелева.- М. : Проспект, 2015, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154746>

4. Матяр Т.И., Новикова Л.В., Удалова Л.В. English Grammar in Rules and Exercises. Учебное пособие по грамматике английского языка. Владимир: ВлГУ, 2011, <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/2971>

5. Койкова Т.И. "Learn and Speak English"= [Изучай и говори по-английски]: учебное пособие по обучению устной речи /; Владимирский государственный университет (ВлГУ). – Владимир, 2008 – 89 с.(есть в библиотеке ВлГУ)

6. Замараева Г.Н., Крылова Г.Ф. и др. Пособие по устной речи на английском языке для студентов неязыковых ВУЗов. – Владимир: Изд. Владим. гос. ун-та, 2008 – 150 с. <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1221>

7. Койкова Т.И. Деловое общение. Пособие по английскому языку. – Владимир: Изд. Владим. гос. ун-та, 2007. – 104 с. <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1150>

8. Деловой английский за 20 минут в день [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Шевелева. - М. : Проспект, -2014. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392121588>

9. Тексты для дополнительного чтения на английском языке для студентов направления "Экономика" [Электронный ресурс] : методическое пособие / Черкасова Е.Э. - М. : Прометей, - 2014. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704225331>

10. Переписка с деловым партнером на английском языке [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.Б. Мазурина. - М. : Проспект, -2015. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164059>

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2015 - 2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 9 от 10.06.2015 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ *Лип*

Рабочая программа одобрена на 2016 - 2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 10 от 28.06.2016 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ *Лип*

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

## VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Мультимедийные средства

Использование ИКТ ресурсов студентами и преподавателями для обеспечения аудиторной и самостоятельной работы, в том числе: а) Интернет-доступ (Wi-Fi); б) оборудованное помещение для самостоятельной работы в библиотеке; в) аудитории, оснащенные мультимедийными системами, интернет-досками и т.д.; г) единая информационная компьютерная сеть; д) различные электронные словари.

### 8.2. Наборы слайдов и кинофильмов


### 8.3. Деловые игры

8.4 Учебные аудитории в соответствии с материальным обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

### 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки **Эффективное государственное и муниципальное администрирование**

Рабочую программу составил: доцент кафедры ИЯПК  Л.Д. Ермолаева

Рецензент: проф. кафедры профессиональной языковой подготовки ВЮИ ФСИН РФ, к.ф.н.,

 А.В. Подстрахова


Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 5/3 от 15.02.2015 г.

Зав.кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 5 от 16.02.2016 г.

Председатель комиссии направления  Р.В. Скуба