

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

« 28 » 04 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности

(английский язык)

Направление подготовки **15.03.06 «Мехатроника и робототехника»**

Профиль подготовки

Уровень высшего образования **прикладной 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	2/72		36		36	зачёт
6	2/72		36		36	зачёт
7	1/36		36		-	зачёт
итого	5/180		108		72	Зачет, зачет, зачет

Владимир 2015

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)» разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и является составной частью Основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), нацеленной на подготовку высококвалифицированных кадров, способных успешно решать профессиональные задачи в условиях глобализации рыночной экономики на уровне мировых стандартов.

Данная Программа рассчитана на курс обучения иностранному языку (английскому) общей трудоемкостью 5 зачётных (кредитных) единиц (180 академических часов: 108 часов аудиторной работы, 72 часа самостоятельной работы).

Целевая группа данного курса – студенты III-IV курсов, освоившие базовую программу по предмету «Иностранный язык (английский)». Повышенный уровень (для продолжающих изучение данного иностранного языка) – в диапазоне уровней: A2+ – B1+ (Пороговый уровень владения иностранным языком по Общеввропейской шкале уровней владения иностранными языками).

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

По окончании курса обучения выпускники со степенью бакалавра должны владеть профессионально ориентированной межкультурной коммуникативной компетенцией на уровне B₁ – B₁₊, который предусматривает степень сформированности соответствующих умений во всех видах речевой деятельности для пользования языком в профессиональных целях.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (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 по мехатронике и робототехнике.
3. Совершенствование умения достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами во всех видах речевой деятельности: устной, восприятии 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 мехатронике и робототехнике.
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.

Задачи курса состоят в последовательном овладении студентами совокупностью компетенций. Перечисленные компетенции раскрывают спектр задач, которые решаются в рамках компетентного подхода и, в значительной мере, детерминируют расстановку акцентов в курсе овладения иностранным языком (английским) как в содержательном, так и в технологическом плане.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)» относится к факультативным дисциплинам программы бакалавриата (ФГСС

ВО) по направлению подготовки 15.03.06 «Мехатроника и робототехника». Входные знания, умения и компетенция студента формируются на основе освоения им базовой программы по предмету «Иностранный язык (английский)».

III. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Выпускник должен обладать следующими общеобразовательными компетенциями:

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

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 текстов профессиональной направленности, а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;
- в области чтения: понимать основное содержание аутентичных научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; контрактов; понимать письма делового характера, а также тексты профессиональной направленности, выделять из них значимую/запрашиваемую информацию;
- в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог, 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), в т.м. по телефону; делать сообщения;

- в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать деловые письма); оформлять резюме, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций).

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 (электронные ресурсы как компонент УМК).

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (АНГЛИЙСКИЙ).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц, 180 часов

№	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости форма промежуточной аттестации
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП/КР		
1	Тема 1. English Business Letters	V									
1.1	Business letter layout		1-2		4			4		2/50%	

1.2	Types of business letters		3-6	8		8		2/25%	Рейтинг № 1
1.3	Contacts with foreign partners via email		7-9	6		6		2/33%	
2	Тема 2. Communication on the Phone	V							
2.1	Telephoning. Getting through.		10-12	6		6		2/33%	Рейтинг №2
2.2	Telephoning. Appointments.		13-15	6		6		2/33%	Рейтинг № 3
2.3	Negotiating by telephone		16-18	6		6		2/33%	
Итого за V семестр				36		36		12/33%	зачет
3	Тема 3. Presentation	VI							
3.1	Stages of a presentation. The main rules of making up presentations		1-3	6		6		2/33%	
3.2	Introducing a firm, a service, a product at business meetings		4-6	6		6		2/33%	Рейтинг № 1
3.3	Participating in exhibitions and conferences		7-9	6		6		2/33%	
4	Тема 4. The Structure of the Company	VI	10-13	8		8		2/25%	Рейтинг № 2
5	Тема 5. Contracts	VI	14-18	10		10		2/20%	Рейтинг № 3
Итого за VI семестр				36		36		10/28%	зачет
6	Тема 6. Communication in professional activity in the sphere of mechatronics and robotics	VII							
	Orders and execution of orders		1-6	12				4/33%	Рейтинг № 1
	General conditions of sale		7-12	12				4/33%	Рейтинг № 2
	Negotiating prices and terms. Accepting and declining offers and orders.		13-18	12				2/17%	Рейтинг № 3
Итого за VII семестр				36				10/28%	зачет
Итого				108		72		32/30%	зачет зачет зачет

ТЕМАТИКА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА ПО ВИДАМ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основной уровень

Профессионально ориентированный курс (содержательно-целевая доминанта: коммуникативные умения в сфере делового и общепрофессионального общения; коммуникативные умения в сфере делового и профессионально-ориентированного общения).

Типы деловых писем. Оформление деловой корреспонденции. Техника ведения переговоров и деловых встреч. Заключение контракта о международном сотрудничестве. Проведение презентации компании. Письменный перевод научно-технической литературы с английского языка на русский.

Рецептивные виды речевой деятельности

Аудирование и чтение

- *Понимание основного содержания:* публицистические тексты об истории, характере, перспективах развития профессиональной отрасли; тексты - интервью со специалистами данной профессиональной области;
- *Понимание запрашиваемой информации:* популярные и научные тексты (статьи, справочники, инструкции, контракты и т.д.);
- *Детальное понимание текста:* тексты профессиональной направленности по проблемам данной отрасли.

Продуктивные виды речевой деятельности

Говорение: монолог-описание (функциональных обязанностей /квалификационных требований, структуры компании, презентация продуктов/услуг); монолог-сообщение (о перспективах развития профессиональной сферы); монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста /возможностей профессионального развития; диалог-переговоры по телефону.

Письмо: написание CV; деловой корреспонденции (сопроводительное письмо, письмо-запрос, служебная записка и т.д.), составление контракта, презентации.

По окончании курса студенты овладевают умениями во всех видах речевой деятельности.

Умения в области аудирования:

- понимать разные точки зрения нескольких участников общения;
- понимать суть презентации технологии / продукции;
- понимать аргументы участников дискуссии по знакомой теме;

- понимать речь собеседника по телефону;
- понимать суть беседы о ситуации с подготовкой специалистов отрасли;
- понимать содержание новостей по телевидению.

Умения в области чтения:

- понимать общее содержание научной статьи по актуальной профессиональной теме;
- понимать точку зрения автора аналитической статьи;
- понимать темы газетных статей по заголовкам;
- понимать информацию о профессиональной подготовке;
- понимать данные об условиях работы по конкретной профессии;
- понимать изложение основных направлений деятельности совместных предприятий;
- понимать газетные объявления (спрос на специалистов);
- понять позиции разных авторов на одну проблему;
- понимать выводы, сделанные автором текста.

Умения в области говорения:

- кратко изложить факты об актуальных событиях;
- передать общее содержание статьи / интервью / сообщения;
- вести переговоры по телефону;
- уточнить позицию собеседника по обсуждаемому вопросу;
- выразить собственную точку зрения на профессиональную проблему;
- высказать несогласие с позицией собеседника;
- представить презентацию продукта/ услуг/ производства.

Умения в области письма:

- грамотно оформлять все виды деловых писем;
- написать резюме на основе серии статей одной тематики;
- написать краткий отчет о выполненной работе;
- записать вопросы для встречи с иностранными партнерами;
- составить аннотацию текста профессиональной направленности;
- подготовить тезисы устного сообщения по интересующей теме;
- письменно обобщить информацию из нескольких источников;
- составить презентацию по актуальной проблематике;
- написать запрос, разместить заказ онлайн.

В конце каждого семестра проводится зачёт.

V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. В рамках учебного курса по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» используются следующие образовательные технологии:

- интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, работа с мультимедийными программами в компьютерных классах и др.);
- электронные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой по интерактивной программе;
- интенсивная внеаудиторная работа (самостоятельная работа с мультимедийными продуктами, прилагаемыми в УМК; творческий проект с поиском в глобальных информационных сетях);
- активные формы проведения практических занятий (работа в парах, симуляционные и ролевые игры, ситуационная методика обучения – case method, лексико-грамматические тренинги);
- проведение конкурсов презентаций с использованием Power Point;
- проведение круглых столов, конференций;
- встречи с представителями российских и зарубежных компаний, выпускниками факультета, использующими иностранный язык в своей работе.

На проведение занятий в интерактивной форме отводится не менее 20% занятий, что соответствует норме согласно ФГОС ВО.

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

В рамках данной Программы используется *рейтинговая система контроля*, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

Рейтинговая система 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 и лабораторных работ, устных опросов и проектов.

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.

Формами текущего контроля (рейтинг-контроль) являются

1. Соответствующие тесты.
2. Контрольные работы по отдельным темам.
3. Составление деловых писем.
4. Написание докладов и публичных выступлений.
5. Написание эссе по заданной проблеме.
6. Проведение бесед и деловых игр.
7. Подготовка презентаций.
8. Составление аннотации/реферата к тексту профессиональной направленности.
9. Перевод аутентичных текстов общекультурной тематики и профессиональной направленности.

Рейтинги:

V семестр

Рейтинг 1. Виды деловых писем.

Рейтинг 2. Приемы общения по телефону.

Рейтинг 3. Переговоры по телефону.

VI семестр

Рейтинг 1. Презентация компании.

Рейтинг 2. Структура организации.

Рейтинг 3. Основные правила составления контрактов.

VII семестр

Рейтинг 1. Размещение и исполнение заказов.

Рейтинг 2. Условия продаж оборудования, услуг.

Рейтинг 3. Принципы ведения переговоров.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТАМ

V семестр

Содержание зачёта

Задание письменной части включает:

- ✓ Написание аннотации текста по направлению подготовки.
- ✓ Подготовка рефератов по индивидуальным темам.

Задание устной части включает:

- ✓ Краткое изложение на английском языке текста профессиональной направленности (объёмом 1500 печатных знаков);
- ✓ Сообщение по теме.
- ✓ Подготовка и обсуждение докладов и презентаций.

Вопрос к устной части зачёта:

1. Отражение профессиональной тематики в деловой корреспонденции на английском языке.

VI семестр

Содержание зачёта

Задание письменной части включает:

- ✓ Написание аннотации текста по направлению подготовки.
- ✓ Подготовка рефератов по индивидуальным темам.

Задание устной части включает:

- ✓ Краткое изложение на английском языке текста профессиональной направленности (объёмом 1500 печатных знаков);
- ✓ Сообщение по теме.
- ✓ Подготовка и обсуждение докладов и презентаций.

Вопрос к устной части зачёта:

1. Основные сферы профессиональной деятельности в области мехатроники и робототехники.

VII семестр

Содержание зачёта

Задание письменной части включает:

- ✓ Написание аннотации текста по направлению подготовки.
- ✓ Подготовка рефератов по индивидуальным темам.

Задание устной части включает:

- ✓ Краткое изложение на английском языке текста профессиональной направленности (объёмом 1500 печатных знаков);
- ✓ Сообщение по теме.
- ✓ Подготовка и обсуждение докладов и презентаций.

Вопрос к устной части зачёта:

1. Основные проблемы мехатроники для обсуждения в ходе переговоров с иностранными партнерами.

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

V семестр

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; выполнение заданий по видео и аудио курсам; подготовка к участию в диалоге по прослушанному тексту или просмотренному видео сюжету.

Примерные темы для самостоятельной работы по дисциплине (докладов, презентаций, проектов, творческих заданий):

1. Основная документация в сфере мехатроники.
2. Совершенствование профессиональных коммуникаций на современных предприятиях при использовании иностранного языка.

VI семестр

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; работа с текстами (чтение поисковое, изучающее); составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке; изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языках (реферирование/пересказ); внеаудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке; составление контрактов с использованием веб-сайтов зарубежных СМИ и периодических изданий.

Примерные темы для самостоятельной работы по дисциплине (докладов, презентаций, проектов, творческих заданий):

1. Международное сотрудничество в области мехатроники и робототехники.
2. Использование мехатронных устройств на современном производстве.

В VII семестре самостоятельная работа не предусмотрена.

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 литература

1. Тихонов А.А. Английский язык. Теория и практика перевода [Электронный ресурс]: учебник /. - М.: Проспект, 2015. ISBN 978-5-392-15475-3. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154753.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, 2014. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840344.html>
3. Яшина Н.К. Учебное пособие по переводу научно-технической литературы с английского языка на русский: 2-е изд., испр. и доп. - Владимир: ВлГУ, 2015, <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/4247>

б) Дополнительная литература

1. Койкова Т.И. Деловое общение. Пособие по английскому языку, Владимир: ВлГУ, 2007. <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1150>
2. 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/handle/123456789/2971>
3. Мельникова Л.А. Обучение чтению литературы на английском языке по специальности "Роботизированные установки" [Электронный ресурс] : Учеб.-метод. пособие / - М. : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2007. - http://www.studentlibrary.ru/book/bauman_0146.html
4. Чижова И.В. Деловая корреспонденция на английском языке: методическая разработка по английскому языку. Владимир: ВлГУ, 2009. <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1527>
5. Яшина Н. К. Хрестоматия по переводу научно-технической литературы с английского языка на русский, ВлГУ, 2011, ISBN 978-5-9984-0170-1 <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/3009>

в) Интернет-ресурсы

1. Английский для общения. Курс Игнатовой. Обучающая система.
2. Английский. Путь к совершенству. Обучающая система (3 уровня) (на каждый уровень по 2 CD Диска)
Начальный уровень
Средний уровень
Продвинутый уровень
3. Bridge to English I Deluxe Обучающая система. Базовый курс английского языка + лингафонный курс. (DVD).
4. Bridge to English Deluxe Обучающая система. Английские идиомы и фразовые глаголы + английские кроссворды (DVD).
5. Business Targets Курс делового английского (DVD).
6. Raymond Murphy English Grammar in Use. Книга + CD диск Средний уровень. Грамматические пояснения и упражнения + дополнительные упражнения на диске.
7. Living English – Живой английский. Обучающая система. Тренажер понимания беглой английской речи.
8. Лондонский курс английского языка. Лингафонный курс (1 CD).
Учебные материалы объединены в 4 основных раздела – фонетика, лексика, теория и практика.
Курс содержит 12 уроков на различные темы, методика предусматривает последовательное выполнение всех уроков, в каждом из которых отрабатываются одновременно различные навыки.
9. Профессор Хиггинс. Английский без акцента. Версия 6.0 Обучающая система.
10. Reward InterNative. Full Pack. Курс английского языка, уровни 1-4 (DVD) На каждый уровень 2 CD диска.
11. Talk Now (Британский английский).
12. Talk to Me. Английский, полный курс.
13. Учим английские слова КиМ. Обучающая система.
14. Учите английский (Британский вариант) (EuroTalk interactive).
15. Английский для общения (что говорить и как вести себя по-английски).
16. Technical English. Course book 2.
17. <http://www.study-english.info>
18. <http://www.mystudy.ru>
19. <http://www.homeenglish.ru/Grammar.htm>
20. <http://www.study.ru/support/handbook>

21. <http://www.grammar.sourceword.com>

22. <http://www.native-english.ru/grammar>

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Мультимедийные средства.

8.2. Наборы слайдов и кинофильмов.

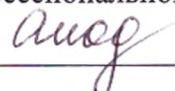
8.3. Деловые игры.

8.4. Демонстрационные приборы.

8.5. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 15.03.06 «Мехатроника и робототехника»

Рабочую программу составил: доцент кафедры ИЯПК, к.п.н.  Н.А. Авдеева

Рецензент: доцент кафедры профессиональной языковой подготовки ВЮИ ФСИН России, к.ф.н.  А.В. Подстрахова

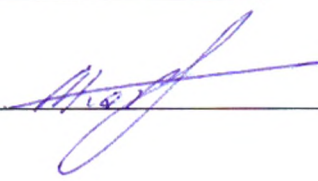
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 7/6 от 28.04.2015 г.

Зав.кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 15.03.06 «Мехатроника и робототехника»

Протокол № 3 от 28.04.2015 г.

Председатель комиссии  А.А. Кобзев

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(английский язык)**

Рабочая программа одобрена на 2015/2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 01.09.15 года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 2016/2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 15 от 30.06.16 года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____