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**

# Технический перевод в 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 «Технический перевод в 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 Общеевропейской шкале уровней владения иностранными языками).

Изучение иностранного языка в V-VII семестрах обеспечивает возможность повышать уровень выпускных требований по дисциплине «Технический перевод в 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 $B_1 – B_{1+}$, 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 «Технический перевод в 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 роботехнике.

3. Развитие умений эквивалентно переводить англоязычную научно-техническую и патентную литературу на русский язык.

4. Развитие навыков аннотирования и реферирования научно-технического текста.

5. Освоение основных способов перевода, методы и приемы, особенности и трудности перевода научно-технического текста.

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;
- ✓ знакомство с основными положениями науки о переводе, определить особенности межъязыковой и межкультурной коммуникации с использованием перевода, сформировать четкое представление о закономерностях процесса перевода;
- ✓ выработка представлений о классификации переводов, понятии адекватного перевода, переводческой эквивалентности, уровнях эквивалентности перевода, прагматических, семантических и стилистических аспектах перевода научно-технических текстов, основных переводческих ошибках и способах их преодоления;
- ✓ овладение специфической научно-технической лексикой (терминологией);
- ✓ 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 компетентностного 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 «Технический перевод в профессиональной деятельности (английский)» относится к факультативным дисциплинам программы бакалавриата (ФГОС 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);

• требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;

• основные способы работы над языковым и речевым материалом;

• цели, функции и виды письменного перевода;

• основные способы достижения эквивалентности в процессе перевода;

• наиболее важные проблемы перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный;

• специфику письменного перевода и наиболее частотные трудности, возникающие при переводе.

**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: осуществлять перевод (с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный) с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста; работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач; 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;

- *навыками* осуществления эффективного письменного перевода текста;

- *приемами* самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы (электронные ресурсы как компонент УМК).

- методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.

## IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРЕВОД В 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. Английские деловые письма** | **V** | | | | | | | | | |
| 1.1 | Business letter layout | | 1-2 | | 4 | | | 4 | | 2/50% | |
| 1.2 | Types of business letters | | 3-6 | | 8 | | | 8 | | 2/25% | |
| 1.3 | Contacts with foreign partners via email | | 7-9 | | 6 | | | 6 | | 2/33% | Рейтинг № 1 |
| **2** | **Тема 2. Деловое общение по телефону** | **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. Презентация** | **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. Структура компании** | **VI** | 10-13 | | 8 | | | 8 | | 2/25% | Рейтинг № 2 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | **Тема 5. Контракты** | **VI** | 14-18 | | 10 | | | 10 | | 2/20% | Рейтинг № 3 |
| **Итого за VI семестр** | | | | | **36** | | | **36** | | **10/28%** | **зачет** |
| 6 | **Тема 6. Лексические вопросы перевода**<br>1. термины<br>2. сокращения<br>3. интернациональные слова<br>4. многозначность слов<br>5. словосочетания<br>неологизмы<br>**Использование словарей и справочников**<br>Общие и специальные источники информации | **VII** | 1-3 | | 6 | | | | | 2/33% | |
| 7 | **Тема 7. Грамматические вопросы перевода**<br>1. изменение структуры предложения при переводе<br>2. перевод глаголов в пассивном залоге<br>3. перевод неличных форм глагола (инфинитив, причастие, герундий)<br>4. перевод форм сослагательного наклонения<br>5. перевод модальных глаголов | | 4-6 | | 6 | | | | | 2/33% | Рейтинг № 1 |
| 8 | **Тема 8. Практика перевода научно-технической литературы**<br>1. последовательность работы над текстом (разметка английского технического текста для перевода)<br>2. основные виды и формы перевода (полный письменный перевод; перевод заголовка; реферативный перевод; аннотационный перевод; консультативный перевод) | | 7-12 | | 12 | | | | | 4/33% | Рейтинг № 2 |
| 9 | **Тема 9. Особенности перевода технической документации. Патент и его перевод** | | 13-18 | | 12 | | | | | 2/17% | Рейтинг № 3 |
| **Итого за VII семестр** | | | | | **36** | | | | | **10/28%** | **зачет** |
| **Итого** | | | | | **108** | | | **72** | | **32/30%** | **зачет**<br>**зачет**<br>**зачет** |

## 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. Контрольный перевод текста (800 п.зн.) профессиональной направленности с комментариями (лексические и грамматические трудности перевода, перевод терминов).

Рейтинг 2. Контрольный перевод текса (1200 п.зн.) профессиональной направленности (реферативный, аннотационный, полный).

Рейтинг 3. Перевод патента.

## 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:***

- ✓ Полный письменный перевод текста профессиональной направленности (2 тыс. знаков) с английского языка на русский.

***Задание устной части включает:***

- ✓ Обоснование переводческих решений.

*Вопросы к устной части зачёта:*

1. Характерные особенности технического перевода.
2. Характеристика основных видов информативного перевода, его основные задачи.
3. Основные виды и формы перевода.
4. Система перевода технической документации.

**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 понимая 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**
**ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРЕВОД В 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 _____