

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

« 04 » _____ 02 _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)
 (наименование дисциплины)

Направление подготовки **27.04.01 Стандартизация и метрология**

Программа подготовки прикладн. магистратура

Уровень высшего образования **магистратура**

Форма обучения **очная**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
1	1/36		18		18	Зачет
2	2/72		18		54	Зачет
3	2/72		14		31	Экзамен / 27 ч.
Итого	5/180		50		103	Зачет, зачет, экзамен / 27 ч.

Владимир 2015

dear

ВВЕДЕНИЕ

Программа призвана обеспечить прозрачность требований к формированию коммуникативных умений на иностранном языке

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.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области.

Понятие иноязычная коммуникативная компетенция рассматривается не как абстрактная сумма знаний, умений и навыков, а как «совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей) и определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе учебного, социально-культурного и профессионального или бытового общения на иностранном языке.

Задачи обучения:

- изучение и использование на практике лексических, грамматических и фонетических единиц в процессе порождения и восприятия иноязычных высказываний (лингвистическая компетенция);

- формирование умений построения целостных, связанных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании (дискурсивная компетенция);

- формирование умений использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком (стратегическая компетенция);

- формирование умений использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения (прагматическая компетенция);

- формирование умений использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации (социолингвистическая компетенция)

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» Б1.Б.1 относится к базовой части УП по направлению подготовки 27.04.01 Стандартизация и метрология.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- **ОПК-1** готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

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

- специальную терминологию на иностранном языке;
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому этикету и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учётом 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.).

Уметь:

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных), технических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;
- в области чтения: понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических, технических 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 резюме 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.).

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.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ 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 семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР			
1	Чтение, перевод, обсуждение и реферирование научно-популярных и публицистических текстов по профилю специальности.	1	1 – 6		6				6		3 (50%)	рейтинг-контроль 1
2	Деловая переписка. Структура делового письма. Виды деловых писем.	1	7-12		6				6		3 (50%)	рейтинг-контроль 2

3	Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов: - сбор информации и написание аннотации, - план статьи, - оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов. Написание аннотации к магистерской диссертации.	1	13-18		6		6		3 (50%)	рейтинг-контроль 3
Итого					18		18		9 (50%)	Зачет
4	Устная коммуникация в профессиональной сфере (межличностная, групповая, массовая, публичная, виртуальная). Устное сообщение на конференции.	2	1-6		6		18		3 (50%)	рейтинг-контроль 1
5	Устная коммуникация в профессиональной сфере (межкультурная, международная и глобальная, организационная и бизнес-коммуникация).	2	7-12		6		18		3 (50%)	рейтинг-контроль 2
6	Устная коммуникация в научной сфере.	2	13-18		6		18		3 (50%)	рейтинг-контроль 3
Итого					18		54		9 (50%)	Зачет
7	Презентация. - Подготовка и оборудование. - Представление презентации. - Обсуждение.	3	1-6		4		10		2 (50%)	рейтинг-контроль 1

8	Основные виды и формы перевода: - полный письменный перевод, - адекватный перевод и его оформление, - реферативный перевод, - аннотационный перевод, - консультативный перевод.	3	7-11	4		10	2 (50%)	рейтинг-контроль 2
9	Перевод технической документации. Патент и его перевод.	3	12-14	6		11	3 (50%)	рейтинг-контроль 3
Итого				14		31	7 (50%)	Экзамен / 27 ч.
Всего				50		103	25 (50%)	Зачёт, зачёт, экзамен / 27 ч.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 27.04.01 Стандартизация и метрология реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения практических занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык»:

- 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 (домашняя 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.
- Ролевые и деловые игры: проведение переговоров, собраний и заседаний по проблемам, связанным с ведением бизнеса.
- Имитация делового общения по телефону.
- Представление докладов и сообщений по заданной тематике.
- Работа с документацией и информационными материалами на английском языке.
- Написание деловых писем;

Указанные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой используются с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

На проведение занятий в интерактивной форме отводится не менее 40% занятий, что соответствует норме согласно ФГОС ВО.

6. 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 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 каждой учебной 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.

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/ экзамена 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 служебных документов.
4. Написание докладов и публичных выступлений.
5. Проведение бесед и деловых игр.
6. Подготовка презентаций.
7. Составление аннотации/реферата к тексту профессиональной направленности
8. Перевод аутентичных текстов общекультурной тематики и профессиональной направленности.

Рейтинги

Рейтинги, I семестр

Рейтинг-контроль 1. Имя существительное.

Рейтинг-контроль 2. Имя прилагательное.

Рейтинг-контроль 3. Местоимение.

Рейтинги, II семестр

Рейтинг-контроль 1. Модальные глаголы.

Рейтинг-контроль 2. Времена Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous в действительном залоге.

Рейтинг-контроль 3. Времена Indefinite, Continuous, Perfect в страдательном залоге.

Рейтинги, III семестр

Рейтинг-контроль 1. Согласование времен. Косвенная речь.

Рейтинг-контроль 2. Инфинитив.

Рейтинг-контроль 3. Герундий.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТУ, I 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. Составление делового документа.

Примерный перечень вопросов к зачету:

Профессии. Устройство на работу. Телефонный разговор с компанией. Факс и электронная почта. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Структура делового письма. Резюме и CV. Сопроводительное письмо. Интервью. Заявление о приеме на работу. Благодарственное письмо.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТУ, II семестр

Содержание зачёта

Задание письменной части включает:

- письменный перевод текста по специальности объёмом 1500 п.зн. со словарём с английского языка на русский.

Задания устной части включают:

- аудирование моделированного текста по специальности;
- развёрнутый ответ по одной из тем, рассматриваемых в течение учебного процесса.

Примерный перечень тем к зачету:

1. Standardization.
2. Certification.
3. Metrology.
4. Technical regulations.
5. Quality management system.

ТРЕБОВАНИЯ К ЭКЗАМЕНУ, III семестр

Задание письменной части включает:

- письменный перевод текста по специальности объёмом 1500 п.зн. со словарём с английского языка на русский.

Задания устной части включают:

- аудирование моделированного текста по специальности;
- развёрнутый ответ по одной из тем, рассматриваемых в течение учебного процесса.

Примерный перечень тем к зачету с оценкой:

1. Standardization engineer.
2. Certification engineer.
3. Engineer-metrologist.
4. Research officer.
5. Quality assurance manager.

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;

Самостоятельная работа, дополняя аудиторную работу студентов, призвана решать следующие задачи:

- совершенствование навыков и умений иноязычного научно-профессионального общения, приобретенных в аудитории под руководством преподавателя;
- приобретение новых знаний, формирование навыков и развитие умений, обеспечивающих возможность осуществления научно-профессионального общения на профессиональном английском языке;
- развитие умений исследовательской деятельности с использованием профессионального английского языка;
- развитие умений самостоятельной учебной работы.

Самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, которое логически дополняет аудиторную работу студентов, включает в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках определенной темы и выполнение заданий на закрепление данного материала;
- индивидуально-поисковая, творческая работа по написанию реферата, научной статьи, заявки на получение гранта, подготовке презентаций в рамках мероприятий рубежного и итогового контроля.

Примерные вопросы и задания для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины (I семестр):

1. Прочитать текст и написать свое собственное мнение по теме текста.
2. Сформулировать главную мысль прочитанного текста и составить план текста.
3. Составить служебные документы (заявление, резюме, деловое письмо и т.п.).
4. Составить глоссарий по заданной теме по профилю;

Примерные вопросы и задания для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины (II семестр):

1. Представьте доклад (письменно / устно) по выбранной теме по профилю;
2. Составьте (устно или письменно) план действий на основе анализа конкретной деловой или профессиональной ситуации;
3. Подготовьте обзор прочитанной на иностранном языке литературы по профилю из разных источников, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.

Примерные вопросы и задания для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины (III семестр):

Составьте (устно или письменно) план действий на основе анализа конкретной деловой или профессиональной ситуации. Подготовьте обзор прочитанной на иностранном языке литературы по профилю из разных источников, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Представьте доклад (письменно / устно) по выбранной теме:

1. Master's degree.
2. The Bologna Process.
3. Business skills.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Литература

Основная литература:

1. Агабекян И.П. Английский язык для студентов энергетических специальностей = English for Power Engineering Students. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 364 с. - ISBN 978-5-222-18881-1. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222188811.html>

2. Нехаева Г.Б., Пичкова В.П. Английский язык для делового общения: учебник. - Москва: Проспект, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-392-16707-4.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167074.html>

3. Тарантина О.В., Борисова А.Ю. Учебное пособие по английскому языку для магистрантов технических факультетов университета. - Владимир: Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-9984-0455-9.

<URL:<http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/3428/1/01287.pdf>>

4. Хромова Т.И. Обучение чтению, аннотированию и реферированию научной литературы на английском языке и подготовке презентаций: учебное пособие. - М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014. - 41 с. - ISBN 978-5-7038-4034-4. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840344.html>

Дополнительная литература:

1. Акопян А.А. и др. Англо-русский словарь / под ред. А. Д. Травкиной. - Москва: Проспект, 2014. - 640 с. - ISBN 978-5-392-10213-6.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392102136.html>

2. Башмакова И.С. Английский язык для студентов технических вузов = Modern Vehicles and Electronics: учебное пособие для вузов по специальности "Автомобиле- и тракторостроение". - Москва: Филоматис: Омега-Л, 2010. - 450 с. - ISBN 978-5-98111-138-9 (Филоматис). - ISBN 978-5-370-101918-0 (Омега-Л). (есть в библиотеке ВлГУ)

3. Данчевская О.Е., Малёв А.В. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учеб. пособие. - М.: ФЛИНТА, 2011. - 195 с. - ISBN 978-5-9765-1284-9.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976512849.html>

4. Дубровская С.Г., Дубина Д.Б. Английский для технических вузов. Учеб. издание. 6-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство АСВ, 2011. - 368 стр. - ISBN 978-5-93093-844-9.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785930938449.html>

5. Койкова Т.И. Деловое общение: пособие по английскому языку. - Владимир: Владимирский государственный университет (ВлГУ), 2007. - 104 с. - ISBN 5-89368-737-X.

<URL:<http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/1150/3/00449.pdf>>

6. Мазурина О.Б. Переписка с деловым партнером на английском языке: учеб. пособие. - Москва: Проспект, 2015. - 104 с. - ISBN 978-5-392-16405-9.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164059.html>

7. Полякова Т.Ю. и др. Английский язык для академической мобильности = English for Academic Mobility: учебник для студентов, преподавателей и администраторов технических университетов: учебно-методический комплекс для слушателей дополнительных курсов английского языка / под ред. Т. Ю. Поляковой. - Москва: Академия, 2013. - 255 с. - ISBN 978-5-7695-9501-1. (есть в библиотеке ВлГУ).

8. Полякова Т.Ю. Английский язык для инженеров: учебник для вузов по техническим специальностям. - 7-е изд., испр. - Москва: Высшая школа, 2007. - 463 с. - ISBN 5-06-004600-1. (есть в библиотеке ВлГУ).

9. Шевелева С.А. Английский язык. 101 типичная грамматическая ошибка: учебное пособие. - Москва: Проспект, 2014. - 120 с. - ISBN 978-5-392-14672-7.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392146727.html>

10. Шевелева С.А. Русско-английский разговорник: учебно-практическое пособие. - Москва: Проспект, 2015. - 176 с. - ISBN 978-5-392-16762-3.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167623.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://abc-english-grammar.com>. Английский для всех. Изучение английского языка.

2. <http://breakthrough.ru>. Курс-самоучитель "Breakthrough" the Cool!

3. <http://efl.ru>. Английский язык из первых рук. Советы, статьи, развивающие игры, тесты, ссылки для изучающих английский язык, форум.

4. <http://elf-english.ru>. Онлайн курсы английского языка: разговорный и бизнес английский, подготовка к IELTS и Кембриджским экзаменам.

5. <http://english.language.ru>. Английский язык. Уроки, пособия, тесты, сленг, экзамены, для любознательных, Интернет гид, онлайн словарь МультиЛекс.


6. <http://english.mymcomm.net>. Интернет-сайт для изучающих и преподающих английский язык.


7. <http://english.ru>. Интернет-ресурсы по изучению английского языка. Курс "Деловое письмо". Тесты on-line. Обзоры.
8. <http://english5plus.narod.ru>. Разговорный английский язык
9. <http://englishforbusiness.ru>. Английский для бизнеса и карьеры. Деловая переписка. Составление резюме. Рекомендательные письма. Общение по телефону. Правила пунктуации. Собеседование. Электронные сообщения. Написание эссе.
10. <http://fluent-english.ru>. Учебный проект "Fluent English". Грамматика. Тесты. Учебные пособия и художественные книги.
11. <http://homeenglish.ru>. Английский язык для Вас. Грамматика, уроки, сленг, идиомы, двуязычные книги, учебные пособия.
12. <http://langua.nm.ru>. Все для изучения английского языка. Тематические ссылки на международные ресурсы Интернета для изучающих английский язык.


8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

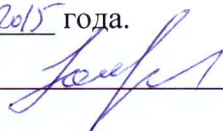
- 8.1. Мультимедийные средства.
- 8.2. Наборы слайдов и кинофильмов.
- 8.3. Деловые игры.
- 8.4. Демонстрационные приборы.
- 8.5. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС
ВО по направлению 27.04.01 Стандартизация и метрология
и программе подготовки прикладн. магистратура

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

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков
протокол № 4/3 от 4.02. 20 15 года.
Заведующий кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии направления 27.04.01 Стандартизация и метрология
протокол № 5 от 4.02.2015 года.
Председатель комиссии  Ю.А. Орлов

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____