

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал) РГЭУ (РИНХ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала



А.Ю. Голобородько

« 11 » 05 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.5 Деловой иностранный язык

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Магистерская программа

«Информатика. Информационные технологии в образовании»

Уровень образования

магистратура

Таганрог
2017 г.

ФАКУЛЬТЕТ	1	физики, математики, информатики
КАФЕДРА	10	Английского языка
	(код)	(наименование)

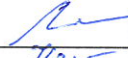
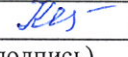
ОБЩИЙ ОБЪЕМ работы обучающихся в час.	уч. план 72	Очная форма	Очно-заочная -	Заочная 2 г 6 мес.
Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, час.*, в том числе:				8
- лекций, по семестрам				-
- лабораторные работы, по семестрам				-
- практические занятия, по семестрам				8
- КСР				
В интерактивной форме, час				4
Всего самостоятельной работы, час., в том числе:				60
- контрольные работы по семестрам				
- курсовые работы по семестрам				
- курсовые проекты по семестрам				
- др. виды работы по семестрам				60
Зачеты, по семестрам, час				4
Экзамены, по семестрам, час				-
Всего ЗЕТ по учебному плану				2

* Общий объем аудиторных занятий.




ОСНОВАНИЕ

ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» (квалификация «магистр») утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2014 г. № 1505

Учебный план направления 44.04.01 «Педагогическое образование» магистерская программа 44.04.01.08 «Информатика. Информационные технологии в образовании» одобрен Ученым советом вуза 28.03.2017 г. протокол № 9.

АВТОР (Ы)	к.ф.н., доцент		Додонова Н.Э.	04.05.2017
	к.ф.н., доцент		Кликушина Т.Г.	04.05.2017
	ученая степень, звание, должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА

Кафедрой английского языка		Полякова Е.В.	04.05.2017
		И.о. зав.каф. Кравец О.В.	04.05.2017
	(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)
Факультет физики, математики, информатики		Донских С.А.	11.05.2017
	(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)
			(дата)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1. Целью освоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» в педагогическом вузе является формирование коммуникативной компетенции обучающихся в двух ее составляющих: общей коммуникативной компетенции как части социальной компетенции студента и профессиональной коммуникативной компетенции как части его профессиональной компетенции.

Основной практической целью курса «Деловой иностранный язык» является обучение практическому владению разговорно-бытовой и научной речью для использования иностранного языка как в повседневном, так и в профессиональном общении.

Критерием практического владения иностранным языком является умение пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, восприятии на слух, чтении и письме.

Практическое владение языком специальности предполагает умение самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации, а также умение вести на иностранном языке беседу – диалог общего и профессионального характера, пользоваться правилами речевого этикета, переводить тексты со словарём, составлять аннотации, рефераты и резюме на иностранном языке.

- 1.2. Решение образовательных задач в процессе подготовки магистра обеспечивает как формирование коммуникативной компетенции студента, так и реализацию собственно воспитательной, обучающей и развивающей целей образования, формируя социальные, интеллектуальные и личностные качества студента.

Профессиональные задачи дисциплины предполагают следующее:

- понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;
- знать базовую грамматику и лексику в рамках обозначенной тематики и проблематики общения в объеме 1200 лексических единиц.

- уметь воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;

- 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;

- заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов, 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, т.д.).

- владеть иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников; навыками письменного аргументирования изложения собственной точки зрения; навыками публичной речи, ведения дискуссий и полемики.

Решение образовательных задач в процессе подготовки магистра обеспечивает как формирование коммуникативной компетенции студента, так и реализацию собственно воспитательной, обучающей и развивающей целей образования, формируя социальные, интеллектуальные и личностные качества студента.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (блок) ОП: Б1.Б.5.

2.2. Связь с другими дисциплинами учебного плана

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Иностранный язык (образовательный стандарт среднего (полного) общего образования по иностранному языку)	Итоговая государственная аттестация. Научно-исследовательская работа (Б2.Н).

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формируемые компетенции		Осваиваемые знания, умения, владения
Код	Наименование	
	Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-3	Выпускник обладает готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать иностранный язык (английский) и применять его как средство общения в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности
		Уметь вести диалог, используя оценочные суждения и соблюдать правила речевого этикета
		Владеть навыками речевой деятельности на иностранном языке в профессиональных ситуациях общения и повседневной жизни

	Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
ОПК-1	Выпускник характеризуется готовностью осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать русский и иностранный языки на уровне, необходимом для ведения профессиональной деятельности
		Уметь осуществлять коммуникацию на русском и иностранном языках, использовать устойчивые сочетания и клише, грамотно выстраивать диалогическую и монологическую речь
		Владеть навыками устного и письменного изложения точки зрения на тот или иной вопрос, навыками публичной речи, ведения дискуссий и полемики
ОПК-3	Выпускник характеризуется готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия	Знать как организовывать взаимодействие с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, проводить профессиональные консультации на предприятиях и в организациях на иностранном языке
		Уметь взаимодействовать с профессиональными партнерами на иностранном языке, организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях на иностранном языке;
		Владеть речевым этикетом, навыками речевой деятельности на иностранном языке в профессиональных ситуациях общения, навыками ведения переговоров на иностранном языке

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Аудиторные занятия – заочная форма обучения

Кол. час	в том числе в интерактивной форме, час.	Вид занятия, модуль, тема и краткое содержание	Формируемые компетенции
		Лекции не предусмотрены	
8	4	Практические занятия	

4	2	Модуль 1. «Job Interview»	ОК-3, ОПК-1,3
1	1	Тема 1.1 «Self-Introduction»	ОК-3, ОПК-1,3
1		Тема 1.2. Basic Grammar Constructions	ОК-3, ОПК-1,3
1	1	Тема 1.3 «My Major»	ОК-3, ОПК-1,3
1		Тема 1.4. CV-writing	ОК-3, ОПК-1,3
2		Модуль 2. Professional Texts Review	ОК-3, ОПК-1,3
1		Тема 2.1. Basic Constructions for Professional Reading.	ОК-3, ОПК-1,3
1		Тема 2.2. Professional Texts Review and Discussions.	ОК-3, ОПК-1,3
2	2	Модуль 3. «Professional Communication»	ОК-3, ОПК-1,3
1	1	Тема 3.1. Basic Grammar Constructions for Professional Communication.	ОК-3, ОПК-1,3
1	1	Тема 3.3. LSP Communication. Cultural Knowledge.	ОК-3, ОПК-1,3

4.2. Самостоятельная работа студента – заочная форма обучения

Кол. час	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку, тематика рефератной работы, контрольных работ, рекомендации по использованию литературы, ЭВМ и др.	Формируемые компетенции
	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку	
2	Тема 1.3 «My Major»	ОК-3, ОПК-1,3
2	Тема 1.4. CV-writing	ОК-3, ОПК-1,3

8	Тема 2.1. Basic Constructions for Professional Reading	ОК-3, ОПК-1,3 ПК-19
18 12	Тема 2.2. Professional Texts Reading Prof. Text Translation.	ОК-3, ОПК-1,3
4 2	Тема 2.3. Professional Texts Review and Discussions. Text Annotation.	ОК-3, ОПК-1,3
4	Тема 3.1. Basic Grammar Constructions for Professional Communication.	ОК-3, ОПК-1,3
8	Тема 3.3. LSP Communication. Cultural Knowledge	ОК-3, ОПК-1,3
60	Общая трудоемкость самостоятельной работы (час)	
4	Подготовка к зачету 1. Making Appointments. 2. Business Letters Standards. 3. Official Correspondence. 4. Review Writing. 5. CV-Writing. 6. Cultural Glimpses. 7. Outstanding Personalities (Exact Sciences). 8. Contemporary Research in Mathematics. 9. Conference Arrangements.	ОК-3, ОПК-1,3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

№	типовые задания, контрольные работы, тесты и другие методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций (<i>демонстрационный вариант</i>)
	Текущий контроль успеваемости
1.	<p><i>Тесты (разрабатываются по темам (модулям) дисциплины)</i></p> <p>Модуль 1.</p> <p>1.1. Замените выделенные существительные личными местоимениями <i>he, she, it, we, they.</i></p> <p>1. The pencils are blue. 2. The lecturer is not here. 3. Put the bag on the desk. 4. The bag and the coat are on the chair. 5. The bag is near the door. 6. Ann and I are students. 7. The laptops are not on the floor. 8. Where are your fellow-students ? 9. John is a History teacher.</p> <p>1.1. Insert <i>to be & to have</i> in Present Simple.</p> <p>1. I ... a student.</p>

	<p>2. He ... a large family.</p> <p>3. My father ... not a teacher, he ... a scientist.</p> <p>4. ... your aunt a doctor? – Yes, she</p> <p>5. They ... a very nice flat in Moscow.</p> <p>6. Peter ... many friends at college.</p> <p>7. ... they at home? – No, they ... at work.</p> <p>8. I ... two cousins, an aunt and an uncle.</p>														
	<p>1.2. Transform into Plural.</p> <table><tr><td>1. This is a star.</td><td>6. My friend is right.</td></tr><tr><td>2. This is a boy.</td><td>7. There is a desk in the classroom.</td></tr><tr><td>3. That is a flower.</td><td>8. That man is a doctor.</td></tr><tr><td>4. This is not a child.</td><td>9. This news is not new.</td></tr><tr><td>5. That problem is not big.</td><td>10. Is that lady German?</td></tr></table> <p>1.3. Give a reply.</p> <p>1. Do you speak English? – Yes,</p> <p>2. Does your cat like dogs? – No,</p> <p>3. Is your wife pretty? – Yes,</p> <p>4. Are there many rooms in your flat? – No,</p> <p>5. Have you got a sister? – Yes,</p> <p>Модуль 2.</p> <p>2.1. Present Simple or Present Continuous.</p> <table><tr><td>1. What ... you ... (do)?</td></tr><tr><td>2. I ... (watch) this film. It's a musical.</td></tr><tr><td>3. But you ... (not like) musicals!</td></tr><tr><td>4. I know, I usually ... (hate) them. But this one is really good. ... you ... (want) to</td></tr></table>	1. This is a star.	6. My friend is right.	2. This is a boy.	7. There is a desk in the classroom.	3. That is a flower.	8. That man is a doctor.	4. This is not a child.	9. This news is not new.	5. That problem is not big.	10. Is that lady German?	1. What ... you ... (do)?	2. I ... (watch) this film. It's a musical.	3. But you ... (not like) musicals!	4. I know, I usually ... (hate) them. But this one is really good. ... you ... (want) to
1. This is a star.	6. My friend is right.														
2. This is a boy.	7. There is a desk in the classroom.														
3. That is a flower.	8. That man is a doctor.														
4. This is not a child.	9. This news is not new.														
5. That problem is not big.	10. Is that lady German?														
1. What ... you ... (do)?															
2. I ... (watch) this film. It's a musical.															
3. But you ... (not like) musicals!															
4. I know, I usually ... (hate) them. But this one is really good. ... you ... (want) to															

	<p>watch it?</p> <p>5. Not right now, Susie's here and we ... (study) for our English test.</p> <p>6. A test?</p> <p>Yes, we ... (have) a test every Friday.</p> <p>2.1 Fill in:</p> <p>my, his, her, our, your, their.</p> <p>1. This is not John's pencil. ... pencil is red. 2. ... friend's desk is near the window. 3. Put ... exercise-books on the teacher's table. 4. Tom's textbook is not there. ... exercise-book is here. 5. Mary is Ann's friend. She is ... friend too. 6. The students are in the classroom. ... coats and bags are here. 7. ... tables are brown. 8. Who is ... friend? 9. Where is ... coat? 10. What is this girl's name? ... name is Mary.</p> <p>2.1. Translate into English:</p> <table> <tr> <td>1. новые сведения</td><td>5. синяя ручка</td></tr> <tr> <td>2. интересная книга</td><td>6. важная информация</td></tr> <tr> <td>3. белая машина</td><td>7. известные ученые</td></tr> <tr> <td>4. последние новости</td><td>8. сложные задания</td></tr> </table> <p>Модуль 3.</p> <p>3. 1. Transform into Interrogative.</p> <p>1. They know something interesting about you.</p> <p>2. Somebody lives on the third floor.</p> <p>3. There are some good shops in our street.</p> <p>4. I have some English books at home.</p> <p>5. Peter has some relatives in London.</p> <p>3. II. Transform into Interrogative.</p> <p>1. They know something interesting about you.</p> <p>2. Somebody lives on the third floor.</p> <p>3. There are some good shops in our street.</p> <p>4. I have some English books at home.</p> <p>5. Peter has some relatives in London.</p>	1. новые сведения	5. синяя ручка	2. интересная книга	6. важная информация	3. белая машина	7. известные ученые	4. последние новости	8. сложные задания
1. новые сведения	5. синяя ручка								
2. интересная книга	6. важная информация								
3. белая машина	7. известные ученые								
4. последние новости	8. сложные задания								

	<p>3.3. Make up Special Questions.</p> <p>1. We go to a party <u>at the weekend</u>. (When?)</p> <p>2. Our friends often go <u>to parties</u>. (Where?)</p> <p>3. <u>Mary</u> sings very well. (Who?)</p> <p>4. There is <u>some chalk</u> in the box. (What?)</p> <p>5. There are many books <u>on the table</u>. (Where?)</p>
2.	<i>Практические задания , задачи</i>
3.	<p>1. Business Letters Standards.</p> <p>2. Official Correspondence.</p> <p>3. Review Writing.</p> <p>4. CV-Writing.</p> <p>5. Cultural Glimpses.</p> <p>6. Outstanding Personalities.</p> <p>7. Contemporary Research in History.</p> <p>8. Conference Arrangements</p>

2.2.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
в форме зачета, экзамена.

№	типовые задания, тесты и другие методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций
1.	<p>Тесты</p> <p>Test 1.</p> <p>Make up questions & answer them:</p> <p>Name / you / is/ what</p> <p>How / you / are / today</p> <p>From / you / where / are</p> <p>Live / you / where / do</p> <p>In / a / flat / you / do / live / or / a / house</p> <p>Parents / are / from / where / you</p> <p>London / living / are / in / where / you</p> <p>Do / do / free / what / time / you / in / your</p>

	<p>Studying / English / are / why / you</p> <p>School / subject / what / your / was / at / favourite</p> <p>Watch / of / do / what / kind / films / you</p> <p>Breakfast / have / did / what / you / for</p> <p>You / do / what / are / this / weekend / going / to</p> <p>A / holiday / year / are / you / this / to /going / have</p> <p>Last / you / did / television / watch / night</p>
	<p>II. Test 2.</p> <p>1. "Here" is the opposite of "..."</p> <p>1) To</p> <p>2) From</p> <p>3) There</p> <p>4) Under</p> <p>2. Robin Hood was a ... man.</p> <p>1) weak</p> <p>2) bad</p> <p>3) brave</p> <p>4) lazy</p> <p>3. I'm ... a present for my son.</p> <p>1) looking about</p> <p>2) looking on</p> <p>3) looking for</p> <p>4) looking after</p>
	<p>Темы рефератов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contemporary Research in Mathematics. 2. Global Contact and Language Enrichment. 3. Official Correspondence. 4. Review Writing. 5. Academic Writing. 6. CV-Writing. 7. Cultural Glimpses.

	<p>8. Outstanding Personalities.</p> <p>9. Business Letters Standards.</p>
	<p>Red and Translate. Draw the key words. Sum up the main points.</p> <p>1. The first school that d'Alembert attended was a private school, his education being arranged by his father. His father died in 1726 when d'Alembert was nine years old and he left him just enough money to give him security. The Destouches family continued to look after d'Alembert's education and they arranged for him to enter the Jansenist Collège des Quatre Nations. He enrolled in the name of Jean-Baptiste Daremberg but soon changed his name to Jean d'Alembert.</p> <p>2. The Collège des Quatre Nations was an excellent place for d'Alembert to study mathematics even though the course was elementary. The mathematics course, given by Professor Carron, was based on Varignon's lectures and d'Alembert was able to make use of the excellent mathematics library at the Collège. As well as the mathematical training, he learnt about Descartes' physical ideas at the Collège but, when he formed his own ideas later in his life, he would have little respect for the views of Descartes.</p> <p>3. The main aim of the Jansenist Collège des Quatre Nations was to produce scholars who could become experts in theology and argue the Jansenist case against the Jesuits. However, d'Alembert was turned off the study of theology at the Collège. After graduating in 1735 he decided that he would make a career in law but his real passion was for mathematics and he continued to work in his spare time on that subject. In 1738 d'Alembert qualified as an advocate but he seems to have decided that this was not the career for him. The following year d'Alembert studied medicine but this was a topic that he found even worse than theology. Of all the topics he had studied the one that he had real enthusiasm for was mathematics and his progress in this was quite remarkable, particularly given that he had studied almost exclusively on his own and at a time when he was supposed to be studying for other qualifications.</p> <p>4. In July 1739 d'Alembert read his first paper to the Paris Academy of Science on some errors he had found in Reyneau's standard text <i>Analyse démontrée</i> which were not of great significance but marked the start of his mathematical career. In 1740 he</p>

	<p>submitted a second work on the mechanics of fluids which was praised by Clairaut. In May 1741 d'Alembert was admitted to the Paris Academy of Science, on the strength of these and papers on the integral calculus. It took some determination on his part, submitting three unsuccessful applications in quick succession, before his appointment.</p> <p>5. Before discussing d'Alembert's contributions it is useful to discuss his personality, which was to have a major effect on the way his scientific work was to develop. In one sense d'Alembert's life was uneventful. He travelled little and worked at the Paris Academy of Science and the French Academy all his life. On another level his life was one of great drama as he argued with almost everyone around him.</p> <p>6. D'Alembert was always surrounded by controversy. ... he was a lightning rod which drew sparks from all the foes of the philosophes. ... Unfortunately he carried this... pugnacity into his scientific research and once he had entered a controversy, he argued his cause with vigour and stubbornness. He closed his mind to the possibility that he might be wrong...</p> <p>7. Despite this tendency to quarrel with all around him, his contributions were truly outstanding. D'Alembert helped to resolve the controversy in mathematical physics over the conservation of kinetic energy by improving Newton's definition of force in his <i>Traité de dynamique</i> which he published in 1743. This also contains d'Alembert's principle of mechanics. This is an important work and the preface contains a clear statement by d'Alembert of an attempt to lay a firm foundation for mechanics.</p>
	Экзамен.
	<p>1. Чтение и перевод текста по специальности (со словарем). 2. Реферирование / аннотирование ин.текста по специальности. 3. Устное высказывание по одной из пройденных тем/ по теме своей работы</p>
.	<p>Read, translate and get ready to discuss the texts.</p> <p>1. Relations between Euler and d'Alembert soon took a turn for the worse after the dispute in the Berlin Academy involving Samuel König which began in 1751. The situation became more relevant to d'Alembert in 1752 when he was invited to become President of the Berlin Academy. Another reason for d'Alembert to feel angry with Euler was that he felt that Euler was stealing his ideas and not giving him due credit. In one sense d'Alembert was justified but on the other hand his work was usually so muddled that</p>

	<p>Euler could not follow it and resorted to starting from scratch to clarify the problem being solved.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. The Paris Academy had not been a place for d'Alembert to publish after he fell out with colleagues there and he was sending his mathematical papers to the Berlin Academy during the 1750s. However Euler was unhappy to publish these works and d'Alembert stopped publishing his mathematical articles, collecting them together and publishing them as <i>Opuscles mathématiques</i> which appeared in eight volumes between 1761 and 1780. 3. What is self-regard and why is it an important element of both team building and executive coaching? Self-regard is the ability to recognise both your strengths and weaknesses and feel good about yourself, despite your weaknesses. It's associated with feelings of confidence, security, inner strength and self-assuredness. 4. When it's present in too high a quantity, it could manifest as arrogance and brashness, while a lack of self-regard could mean a serious lack of confidence and self-esteem. The key is to find the happy medium, where you are conscious of your weaknesses, but confident in your strengths and then help your staff do the same during your corporate team building activities. 5. Take some time every so often to reflect on both your achievements and failures. It may well be that when you take a step back and look at things objectively, you have actually achieved far more than you realised, while your failures were not nearly as catastrophic as they may have felt at the time. 6. A third party, such as an executive coach or mentor, can be very helpful here, as they'll be able to look at what you've accomplished with a greater degree of objectivity than you yourself would be able to manage. Furthermore, they'll always hold you accountable. They may, for instance, expect a weekly email from you detailing at least one thing you've accomplished, so you'll have no choice but to look for the positives! This sort of support should be a key element of any good leadership development programme. 7. D'Alembert was a mathematician, not a physicist, and he believed mechanics was just as much a part of mathematics as geometry or algebra. Rational mechanics was a science based on simple necessary principles from which all particular phenomenon could be
--	--

deduced by rigorous mathematical methods. ... d'Alembert thought mechanics should be made into a completely rationalistic mathematical system.

8. D'Alembert had begun to read parts of his *Traité de dynamique* to the Academy in late 1742 but soon afterwards Clairaut began to read his own work on dynamics to the Academy. Clearly a rivalry quickly sprung up and d'Alembert stopped reading the work to the Academy and rushed into print with the treatise. The two mathematicians had come up with similar ideas and indeed the rivalry was to become considerably worse in the next few years.
9. D'Alembert stated his position clearly that he believed mechanics to be based on metaphysical principles and not on experimental evidence. He seems not to have realised in his reading of Newton's *Principia* how strongly Newton based his laws of motion on experimental evidence. For d'Alembert these laws of motion were logical necessities.
10. In 1744 d'Alembert applied his results to the equilibrium and motion of fluids and published *Traité de l'équilibre et du mouvement des fluides*. This work gave an alternative treatment of fluids to the one published by Daniel Bernoulli. D'Alembert thought it a better approach, of course, as one might expect, Daniel Bernoulli did not share this view.
11. D'Alembert became unhappy at the Paris Academy, almost certainly because of his rivalry with Clairaut and disagreements with others. His position became even less happy in 1745 when Maupertuis left Paris to take up the post of head of the Berlin Academy where, at that time, Euler was working.
12. In around 1746 d'Alembert's life took a rather sudden change. Until 1746 he had been satisfied to lead a retired but mentally active existence at the house of his foster-mother. In 1746 he was introduced to Mme Geoffrin, the rich, imperious, unintellectual but generous founder of a salon to which d'Alembert was suddenly invited. He soon entered a social life in which, surprisingly enough, he began to enjoy great success and popularity.
13. Around the same time d'Alembert began to become involved in a major project, namely editing the *Encyclopédie* with Diderot. He was contracted as an editor to cover mathematics and physical astronomy but his work covered a wider field. When the first volume appeared in 1751 it contained a Preface written by d'Alembert which was widely acclaimed as a work of great genius. Buffon said that it is the quintessence of human

knowledge...

14. D'Alembert worked on the Encyclopédie for many years. In fact he wrote most of the mathematical articles in this 28 volume work. However, he continued his mathematical work while working on the Encyclopédie. He was a pioneer in the study of partial differential equations and he pioneered their use in physics. His work on this topic first appeared in an article which he submitted for the 1747 prize of the Prussian Academy Réflexions sur la cause générale des vents which indeed he won the prize. Euler, however, saw the power of the methods introduced by d'Alembert and soon developed these far further than had d'Alembert. In fact this work by d'Alembert on the winds suffers from a defect which was typical of all of his work, namely it was mathematically very sound but was based on rather poor physical evidence. In this case, for example, d'Alembert assumed that the winds were generated by tidal effects on the atmosphere and heating of the atmosphere played only a very minor role. In order to avoid delicate experiments or long tedious calculations, in order to substitute analytical methods which cost them less trouble, they often make hypotheses which have no place in nature; they pursue theories that are foreign to their object, whereas a little constancy in the execution of a perfectly simple method would have surely brought them to their goal. A heated argument between d'Alembert and Clairaut resulted in the two fine mathematicians trading insults in the scientific journals of the day.
15. The year 1747 was an important one for d'Alembert in that a second important work of his appeared in that year, namely his article on vibrating strings. The article contains the first appearance of the wave equation in print but again suffers from the defect that he used mathematically pleasing simplifications of certain boundary conditions which led to results which were at odds with observation.
16. Euler had learnt of d'Alembert's work in around 1743 through letters from Daniel Bernoulli. However, Daniel Bernoulli became highly critical of d'Alembert after reading his Traité de l'équilibre et du mouvement des fluides for reasons we noted above. When d'Alembert won the prize of the Prussian Academy of Sciences with his essay on winds he produced a work which Euler considered superior to that of Daniel Bernoulli. Certainly at this time Euler and d'Alembert were on very good terms with Euler having high respect for d'Alembert's work and the two corresponded on many topics of mutual interest.

	Дополнительные вопросы по темам рефератов.
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contemporary Research in Mathematics. 2. Global Contact and Language Enrichment. 8. Official Correspondence. 9. Review Writing. 10. Academic Writing. 11. CV-Writing. 12. Cultural Glimpses. 13. Outstanding Personalities. 14. Business Letters Standards.

15. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а. Основная и дополнительная литература

№	Выходные данные	Количество экземпляров ¹
Основная литература ²		
1.	Straightforward.Student's Book. Kerr Ph.,Jones Ceri. 2012, Oxford, MacMillan Publishers.	12 (кафедра)
2.	Straightforward.Workbook. Kerr Ph., Jones, Ceri. 2012, Oxford, MacMillan Publishers.	12 (кафедра)
3	103 Things to Do Before, During, After Reading & Reading	ЭР: www.readingrockets.org/.../103-things-do-befo .
4.	Оксенден К.,Кёниг К. New English File: Учебник. - Оксфорд: OUP, 2010.	10 (кафедра)
5	Шевелёва С. А. Деловой английский. Учебное пособие 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юнити-Дана, 2008	On-line библио-ка Ун-та
6	Степанова С.Н., Хафизова С.И., Гревцева Т.А. Английский для педагогических специальностей: Учебное пособие. – М., Академия, 2009	20
7	Овчинникова И.М., Лебедева В.А. Деловое общение по-английски: резюме, переписка, переговоры: учебное пособие/ И.М. Овчинникова, В.А. Лебедева; под ред. С.С. Хромова. - М.: Университетская книга, 2011. - 302 с.	15 (кс. копии)
8	Слепович В.С. Деловой английский язык=Business English: учебное пособие/ В.С. Слепович. - 7-е изд.- Минск: ТетраСистемс, 2012. - 272 с.	на эл. носителе

9	Крутских А.В. Курс делового английского/ А.В. Крутских. - М.: АСТ, 2013. - 173с.	15 (кс. копии)
10	Close Alex. Business English-Negotiations. Jigsaw Dialogues and Useful Phrases	ЭР: www. UsingEnglish.com (2014)
Дополнительная литература³		
1	Комаровская С.Д. Modern English Grammar. A Practical Course: Учебное пособие по грамматике английского языка. –М, 2004.	15
2.	Мёрдок-Стерн Серена. Деловые приёмы и встречи на английском: визиты, сотрудничество и профессиональные контакты: учеб. пособие/ Серена Мёрдок-Стерн. - М.: Астрель: АСТ, 2005. - 126 с.	на эл. носителе
3.	Сивергина О.В. От азов к совершенству: Курс английского языка для неязыковых вузов. – М., 2002.	10
4.	Казарова Е.И. Writing Practice: Пособие по развитию навыков письменной речи для студентов. - М.: Флинта: Наука, 2001.	10
5.	Израилевич Е.Е. Деловая корреспонденция и документация на английском языке: Учебное пособие. – М., 2003.	3
6.	Шевелева С.А. Деловой английский. Ускоренный курс. – М, 1997.	3
Методические разработки⁴		
	Додонова Н.Э. Text Analysis And Interpretation. Manual for Students.- Таганрог, 2008.	20

б. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Выходные данные
1.	http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/index.shtml
2.	http://www.yourdictionary.com/
3.	http://www.nwlink.com/~donclark/hrd/glossary.html
4.	http://users.utu.fi/jahonka/curriculum_vitae.htm
5.	http://users.utu.fi/jahonka/letter_of_application.htm
6.	http://users.utu.fi/jahonka/tests.htm
7.	http://www.guardian.co.uk/education
8.	http://www.onlinenewspapers.com//index.htm
	www.grammar.ru

с. Перечень программного обеспечения

№	Наименование программного обеспечения ⁵
1	Деловой иностранный язык (английский). Инструментальная среда адаптивного тестирования АСТ- Тест (Гос.рег. № 990474 от 06.07.99)

2	Деловой иностранный язык (английский). Разработка НОКЦ Репетитор Мультимедия Компания Магнамедия
...	...

d. Перечень информационно-справочных систем

№	Наименование информационно-справочных систем
1	http://www.iqlib.ru – электр.–библиотеч. система
2.	Biblioclub.ru – универ. биб-ка online
3.	System Multitran
4.	Google Translator

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.

Стандартно оборудованные аудитории для проведения практических занятий, лингафонный (компьютерный) класс, видеопроектор, экран настенный.

Для проведения занятий используется демонстрационное оборудование: аудиомэгнитофон, DVD плеер, компьютер, интерактивная доска, видеопроектор, лингафонное оборудование.

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office Word 2007: Word, Excel, Power Point и др.

17. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация самостоятельной работы магистранта представляет единство трех взаимосвязанных форм:

1. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.
2. Внеаудиторная самостоятельная работа по заданию преподавателя.
3. Творческая самостоятельная, в том числе научно-исследовательская работа.

При проведении аудиторной работы приветствуется использование компьютерных технологий (хотя отсутствие компьютеров допускается). В случае компьютерного обучения магистрантов основным видом становится их внеаудиторная самостоятельная работа по заданию преподавателя и творческая самостоятельная работа. Аудиторная работа выступает при этом как подготовительный этап для самостоятельного выполнения заданий. Магистранты, недостаточно уверенно владеющие иностранным языком в сфере

профессиональной коммуникации, должны более интенсивно вовлекаться в самостоятельную работу. Магистрантам предлагаются разнообразные задания по иностранному языку, для выполнения которых требуются умения пользоваться электронными словарями, библиотеками, базами данных, поисковыми системами (Google, Yandex), онлайн версиями ведущих мировых газет и журналов, при этом все предлагаемые задания существенно отличаются от обычных языковых упражнений, поскольку для их выполнения магистрант должен применить полученные ранее знания по использованию компьютерных программных ресурсов, проделать заданный объем работы и представить результаты в определенном формате, то есть создать «продукт» своей учебной деятельности.

Варианты внеаудиторной и творческой самостоятельной работы:

1. Получение, обработка и фиксация информации по заданной теме.
2. Ознакомление с лингвистическими и культурологическими данными для подготовки сообщений в аудитории.
3. Ознакомление с профессионально значимой информацией по заданной теме, предъявляемой на иностранном языке.
4. Подготовка сообщений и написание рефератов, докладов на профессиональные темы с предоставлением права выбора темы.
5. Подготовка тематических диктантов, кроссвордов, глоссариев.
6. Разработка сценариев деловых игр.
7. Подбор и ознакомление, подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов/документов, необходимых для изучения своей специальности.
8. Коллективная или индивидуальная проектная работа по заданной или самостоятельно выбранной теме.

При определении итоговой оценки изучения курса делового иностранного языка 50% составляет оценка самостоятельной работы магистрантов.

Примеры самостоятельной внеаудиторной и творческой работы.

1. «Поиск работы». Найдите в сети Интернет сайты на изучаемом иностранном языке, содержащие рекомендации относительно того, как лучше написать резюме и подготовиться к интервью при поступлении на работу. Сделайте отбор наиболее значимых вопросов, подготовьте ответы на них и напишите резюме (развитие умений поискового чтения и письма).
2. «Подготовка к участию в научно-практической конференции профессиональной направленности». Найдите в Интернете или других информационных источниках статьи на

иностранном языке, в которых даются рекомендации о том, как писать научные сообщения/ тезисы/ доклады. Выделите наиболее интересную с Вашей точки зрения информацию и расскажите о ней на занятии в аудитории (развитие умений поискового чтения и говорения).

3. Подберите в сети Интернет или других информационных источниках материал (статьи/аннотации/сообщения/ доклады) по интересующей Вас тематике и выпишите из отобранных Вами аннотаций и статей примеры дефиниций, классификаций, описания структуры, функций, происхождения, сравнения, оценки речи и пр. Выделите языковые средства, с помощью которых автор раскрывает основную мысль сообщения (развитие умений поискового чтения и письма).

4. Найдите в Интернете или других информационных источниках статью на иностранном языке, содержащую информацию по интересующему Вас вопросу. Выделите в ней структурно-функциональные части (введение, основная часть, заключение). Найдите в статье дефиниции, классификации, описания, сравнения и др., напечатайте соответствующие подзаголовки перед каждой смысловой частью. Составьте аннотацию прочитанной статьи (развитие умений просмотрового и изучающего чтения, а также письма).

5. Прослушайте аудиотекст по заданию преподавателя (на аудиокассете, на CD, на определенном сайте Интернета) и законспектируйте основную/второстепенную информацию текста для ответа на вопросы преподавателя во время аудиторного занятия (развитие умений аудирования, письма и говорения).

ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» (квалификация «магистр») утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2014 г. N 1505.

Рабочая учебная программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры английского языка 31 августа 2017 г.

Рабочую программу составил:

К.филол.н., доц.

Т.Г. Кликушина

И.о. заведующего кафедрой

О.В. Кравец

Декан факультета

Е.Е. Дебердеева