

Дополнительная профессиональная программа «Деловой английский язык. Уровень С 1»

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ

ЦЕЛЮ обучения иностранному языку по настоящей программе является:

– достижение необходимого уровня коммуникативной компетенции для эффективного общения в ситуациях общественной и профессиональной деятельности в условиях межкультурной коммуникации.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АНО ДПО «ЯЗЫКОВОЙ ЦЕНТР «ТОПС»

Настоящая программа разработана с учетом современных требований к обучению иностранным языкам и основывается на последних достижениях методической науки в нашей стране и за рубежом

Форма обучения – очная.

Уровень		Кол-во часов в неделю	Общее кол-во часов*
С 1	Advanced Продвинутый	4	240
Модули			Кол-во часов
Модуль 1			60
Модуль 2			60
Модуль 3			60
Модуль 4			60

*Общее количество часов может изменяться в каждой конкретной группе в зависимости от индивидуальных особенностей и потребностей студентов. В любом случае общее количество часов по выбранной программе для каждого студента не может превышать 500 часов.

Наполняемость учебных групп составляет не более 6 человек в группах.

По окончании каждого уровня, после успешного финального тестирования выдается удостоверение о повышении квалификации с указанием количества часов и достигнутого студентом уровня в соответствии с общеевропейскими компетенциями владения иностранными языками.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗУЕМОЙ ПРОГРАММЫ

УМК
Market Leader 3rd Edition Advanced

УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ ДЕЛОВОМУ АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ И ПЛАНИРУЕМЫЙ УРОВЕНЬ ВЛАДЕНИЯ АНГЛИЙСКИМ ЯЗЫКОМ ВЫПУСКНИКАМИ УРОВНЯ С 1

В результате изучения делового английского языка на данном уровне студенты должны отвечать следующим требованиям к уровню владения английским языком:

Виды речевой деятельности	Минимальные требования к уровню подготовки студентов
Чтение	<ul style="list-style-type: none"> • Читать и обсуждать публицистическую и научно-популярную литературу, а также узкоспециальную литературу, относящуюся к выбранной профессиональной сфере; • Понимать идею текста с первого прочтения; • Использовать при чтении на английском языке основные стратегии/виды чтения: изучающее (с полным пониманием прочитанного); ознакомительное (с пониманием основного содержания); просмотровое (с извлечением основных идей) и поисковое (с извлечением необходимой информации); • Читать самостоятельно адаптированные и аутентичные тексты профессиональной направленности, понимать структуру и содержание документации; • Понимать тексты, содержащие идиоматическую лексику, профессиональные термины; • Различать факты и субъективную информацию в тексте; • Понимать подтекст (шутки, каламбуры, аллюзии и другие средства художественной выразительности), встречающиеся в рекламных
Аудирование	<ul style="list-style-type: none"> • Воспринимать на слух и понимать содержание оригинальных текстов; • Воспринимать на слух и понимать беседу носителей языка, их мнение, отношение к обсуждаемому вопросу; • Понимать на слух речь преподавателя и других учащихся; • Понимать на слух содержание высказываний носителей языка, быть способным отвечать уместно; • Понимать, о чём идёт речь в большинстве радио- и телепрограмм, подкастов, докладов и презентаций на профессиональную тему; • Понимать основные идеи сложной по содержанию и форме речи на конкретные и абстрактные темы; • Улавливать различные региональные акценты; • Различать стили: разговорный, официальный, уличный и т.д.; • Воспринимать на слух и понимать идиомы, шутки, игру слов, иронию; • Понимать на слух общую идею и детали сложных текстов; • Понимать подтекст прослушиваемого текста (шутки, каламбуры, аллюзии и другие средства художественной выразительности); • Использовать при аудировании на английском языке основные стратегии/виды аудирования: с полным пониманием услышанного; с пониманием основного содержания; с извлечением основных идей и с извлечением необходимой информации.

<p>Говорение</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Высказываться на темы, опираясь на усвоенный лексико-грамматический материал; • Рассуждать с опорой на пройденную тематику и проблематику прочитанных или прослушанных текстов; • Участвовать в продолжительной беседе на разнообразные темы профессионального характера, в том числе с носителями языка; • Объяснить и обосновать свою точку зрения, приводя необходимые пояснения, аргументы и комментарии; • Уметь уточнять и проверять в ходе беседы информацию, фокусируясь на наиболее значимых деталях; • Следить за собственной речью, отмечая свои ошибки и оговорки; • Демонстрировать в устном общении правильное (характерное для английского языка) произношение и интонацию. • Пересказывать информацию, продемонстрированную на схемах и диаграммах; • Рассуждать на конкретные и абстрактные темы, относящиеся к профессиональной деятельности выбранной сферы; • Прокомментировать и объяснить лингвистически сложный текст, пояснить значение профессиональных терминов; • Уметь использовать иностранный язык в разных ситуациях делового речевого общения (уметь проводить презентации, рабочие встречи,
<p>Письмо</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Составить подробный отчёт о событиях, опираясь на прочитанную или прослушанную информацию; • Написать текст на заданную или произвольную тему, опираясь на усвоенный лексико-грамматический материал; • Уметь письменно выразить своё мнение по теме; • Уметь написать текст по плану; • Уметь письменно сформулировать вопросы; • Уметь составить текст, опираясь на несколько источников; • Уметь правильно использовать формально-деловой стиль при написании текста, речевые клише в документах, письмах, отчетах; • Уметь грамотно составлять и правильно оформлять различные виды деловых писем, в том числе e-mail (коммерческое предложение, письмо-запрос, письмо-уведомление и т.д.)
<p>Знания и навыки</p>	
<p>Фонетика</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрировать произносительные навыки и умения в заданиях и упражнениях; • Совершенствовать иноязычное произношение; • Демонстрировать владение характерными речевыми образцами делового общения; • Уметь замечать и исправлять фонетические неточности в собственной речи; • Соблюдать правила ударения, интонации и ритмики, присущие языку.
<p>Лексика</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Освоить продуктивный лексический запас наиболее употребительной лексики в рамках тематики данного этапа в количестве не менее 6000 лексических единиц; • Общий объём лексики, включая рецептивный лексический минимум должен составлять не менее 10000 лексических единиц; • В состав используемой лексики должны входить языковые единицы продвинутого уровня (прилагательные, наречия, фразовые глаголы, коллокации и т.д.); • Расширять объём лексического минимума за счёт лексических средств, обслуживающих избранные темы, проблемы и ситуации общения; • Распознавать изученную лексику при чтении и аудировании и

	<p>использовать её в устном и письменном общении;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уметь использовать дефиниции в ситуации дефицита терминов (уметь объяснять значение слов, использовать синонимичные выражения и т.д.) • Уметь читать инструкции, деловые записки, письма, электронную корреспонденцию, отчеты, научные статьи в рамках выбранной сферы; • Уметь понимать и использовать идиоматические выражения, разговорные обороты, профессиональные термины выбранной сферы.
Грамматика	<ul style="list-style-type: none"> • Освоить основные грамматические категории английского языка, а также грамматические структуры продвинутого уровня; • Формировать и развивать способности продуктивного и рецептивного использования грамматических явлений английского языка; • Понимать основные способы словообразования в английском языке; • Способность понимать контекстуальное значение языковых средств, отражающих особенности иной культуры, и пользоваться языковой и контекстуальной догадкой; • Способность высказываться в соответствии с грамматическими правилами языка, почти не совершая ошибок или оговорок; • Умение грамотно использовать грамматические структуры для
Социокультурная компетенция	<ul style="list-style-type: none"> • Знать об основных культурных центрах и достопримечательностях англоязычных стран; • Знать о наиболее известных и великих людях; • Уметь рассказать о традициях своей страны и достопримечательностях города; • Демонстрировать знание формул речевого этикета; • Знать и понимать национально-культурные особенности стран изучаемого языка, правила речевого и неречевого поведения в типичных ситуациях и уметь осуществлять своё речевое поведение в соответствии

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. УРОВЕНЬ С 1»

Уровень сложности	Курс	Модули	Темы	Трудоемкость (кол-во ак. ч.)	Формы промежуточной и итоговой аттестации
ПРОДВИНУТЫЙ	Market Leader Advanced	Модуль 1	<ul style="list-style-type: none"> • Деловые контакты • Участие в международной конференции • Обучение на рабочем месте • Профессиональные тренинги • Обратная связь, написание делового отчета • Участие в деловом звонке 	60	Педагогическое наблюдение, проверочные задания, анализ достижений, промежуточное устное и письменное тестирование

			<ul style="list-style-type: none"> • Подтверждение информации • Изучение кейса крупной компании • Экология, «зеленая энергетика» • Принятие решений во время деловых встреч 		
		Модуль 2	<ul style="list-style-type: none"> • Управление отношениями с клиентами • Маркетинг • Маркетинговая кампания • Работа в команде • Крупные компании и сети • Экстренные встречи и совещания • Аспект вежливости в деловой переписке • Избежание конфликта или его разрешение • Изучение скандала и стратегии предотвращения подобных ситуаций • Корпоративная этика, деловой этикет • Сбои коммуникации 	60	Педагогическое наблюдение, проверочные задания, анализ достижений, промежуточное устное и письменное тестирование

		Модуль 3	<ul style="list-style-type: none"> • Проекты и инвестирования • Пресс-конференции • Консалтинг • Бизнес процессы • Цели и ценности компании • СВОТ-анализ • Стратегическое планирование • Мозговой штурм и творческий подход 	60	Педагогическое наблюдение, проверочные задания, анализ достижений, промежуточное устное и письменное тестирование
		Модуль 4	<ul style="list-style-type: none"> • Ведение бизнеса в режиме онлайн • Диджитал консалтинг • Улучшение репутации • Развитие бизнеса • Бизнес-навыки • Управление проектами • Спонсорство и партнерство 	60	Педагогическое наблюдение, проверочные задания, анализ достижений, промежуточное и итоговое устное и письменное тестирование
ИТОГО объем программы				240 ак.ч.	