



УТВЕРЖДАЮ

Директор по персоналу ООО «Рубиус»
(по Доверенности № 02 от 01.01.2023)

Ольга Сергеевна Мальцева

«01» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК А1» МОДУЛЬ 3

Пояснительная записка

Актуальность программы: ни для кого не секрет, что английский язык является инструментом международной коммуникации. Все компании международного статуса, в том числе российские компании, ведут дела на английском языке: общаются с иностранными клиентами, поставляют продукцию за рубеж. Реалии современной жизни обязывают не только быть квалифицированным специалистом в области своей профессии, но и иметь высокий уровень владения английским языком.

Специфика данной программы обучения английскому деловой коммуникации заключается в направленности на развитие и поддержание коммуникативных навыков и языковой компетенции, необходимых для работы в международном пространстве.

Данная программа дополнительного образования создает условия для **непрерывного образования** сотрудников компаний посредством применения и совершенствования их навыков, знаний и умений на практике, в своём рабочем пространстве.

Новизна программы состоит в том, что процесс формирования или совершенствования основных коммуникативных компетенций осуществляется в непосредственном контакте с рабочим процессом. Это способствует формированию действительно актуальных, практически-полезных лексических и грамматических баз, а также знаний, умений и навыков. В сегодняшней перенасыщенной информационной среде на занятиях формируется опыт творческого поиска и отбора информации в нестандартных, незнакомых ситуациях, овладения способами подачи информации, применимыми в самых разных ситуациях. Активные методы обучения (тренинги, дискуссии, обучающие игры, и ролевые упражнения) сочетаются с индивидуальной работой.

Направленность программы: социально-педагогическая.

Данная программа **рассчитана** на 33 часа аудиторной работы и 13 часов самостоятельной работы.

В результате освоения программы студенты получают сертификаты, подтверждающие прохождение данной программы и уровень владения языком А1. Более того, студентам предоставляется возможность сдать онлайн Oxford Placement Test.

Целью обучения курсу «Деловой английский язык» является развитие начальной деловой иноязычной коммуникативной компетенции студентов, необходимой для осуществления *коммуникативной деятельности на иностранном языке*.

В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны будут:

Знать:

- нормы и клише делового общения (письменного и устного), культурные различия, правила оформления простых письменных сообщений;

Уметь:

- вести деловую коммуникацию в рамках указанных ниже областей;
- извлекать минимальную необходимую информацию из иноязычных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица) в типичных ситуациях профессионально-делового общения;
- переводить общую информацию из одной знаковой системы в другую (из текста в таблицу, из аудиовизуального ряда в текст и др.);
- писать короткие сообщения, вести переписку.

Задачи изучения и изложения дисциплины

Перед обучающимися ставятся следующие **задачи** изучения программы «Деловой английский язык»:

- изучение и систематическая тренировка в употреблении лексического и грамматического материала, типичного для деловой ситуаций общения на английском языке;
- реализация приобретённых знаний и речевых умений в процессе выполнения учебных заданий и в дальнейшей работе.

Организационные формы учебной и познавательной деятельности

Для решения указанных задач особое внимание уделяется **организационным формам** учебного процесса, включающим традиционные и инновационные формы работы:

- классные занятия под руководством преподавателя (включая индивидуальную, парную, групповую формы работы, ролевые игры, обсуждения Case Study);
- занятия с носителями языка;
- обязательную самостоятельную работу студента по заданию преподавателя (домашняя работа, обучающие тесты, выполняемые индивидуально; проведение исследования по Case Study и тд.);
- индивидуальную, самостоятельную работу студентов и работу в команде (работа с Интернет-ресурсами, подготовка Case Study и презентаций, участие в дискуссиях);
- индивидуальные консультации с преподавателем (как непосредственно с преподавателем, так и на основе удаленного доступа).

Методы и принципы обучения

Методы обучения, представленные в рабочей программе, реализуются в рамках индивидуального подхода к каждому студенту группы:

- Коммуникативный метод;
- Метод проблемно-ориентированного обучения;
- Метод дистанционного обучения (индивидуальные консультации);
- Метод кейсов.

Данная рабочая программа реализуется на основе следующих **дидактических принципов** обучения:

- принцип коммуникативной направленности – устное и письменное общение выступает в качестве цели и средства обучения деловому и профессиональному иностранному языку;
- принцип мотивации – поддержание преподавателем мотивации обучения на высоком уровне, принимая за основу потребности учащихся в изучении иностранного языка, диктуемые характерными особенностями профессии или специальности, которые, в свою очередь, требуют его изучения;
- принцип личностно-ориентированной направленности обучения – равновесное и равноправное взаимодействие всех участников учебного процесса, направленное на достижение общей цели;
- принцип создания положительного отношения к обучению – развитие сознательного отношения и мотивации к изучению иностранного языка на протяжении всего периода обучения;
- принцип моделирования профессиональной ситуации общения;
- принцип системности.

Учебный план

| <i>Introduction to Professional Communication</i> | |
|---|-----------------|
| Topics/subtopics | |
| <i>Модуль 3</i> | |
| 1. Departments | 11 часов |
| 2. Employment | 10 часов |
| 3. Competition | 10 часов |
| Итоговое тестирование | 2 часа |
| Самостоятельная работа, работа с интернет-ресурсами и литературой | 13 часов |
| Total | 46 часов |
| Grammar: 1. Prepositions of place and movement 2. Present continuous | 3. Comparatives |

Учебно-тематическое планирование

| № п/п | Тема занятия | Тип занятия | Виды учебной деятельности | Виды контроля, измерители | Планируемые результаты освоения программы | Грамматика | Самостоятельная работа | Дата пров-я | |
|-------|--|--|-----------------------------|--------------------------------|---|------------------------------------|----------------------------------|-------------|------|
| | | | | | | | | План | Факт |
| 1.1 | Отделы и их обязанности | урок изучения нового материала | аудир-е чтение говoreние | парная работа фронт. работа | умение описывать отделы компании | This, that, these, those | Presentation | | |
| 1.2 | Проверка и исправление деталей по телефону | урок изучения нового материала | ауд-ие говорение | фронт. опрос | умение исправить ошибку по телефону | Prepositions of place and movement | Practice File 7(Business Result) | | |
| 1.3 | Безупречное рабочее место | урок совершенствование навыков аудирования | чтение говорение письмо | индивид работа | умение высказаться по теме | Prepositions | Case study | | |
| 1.4 | Контр. срез по юниту | контроль ЗУН | ауд-ие говорение | групповая работа | Контроль уровня сформированности ЗУН | Revision | Online test | | |
| 2.1 | Трудоустройство | урок изучения нового материала | аудир-е говорение письмо | фронт. опрос | Диалогическая речь по теме | Present Continuous | Presentation | | |
| 2.2 | Время | урок совершенствования ЗУН | чтение письмо ауд-ие | парная работа фронт. работа | Умение говорить время | Present Continuous for future | EngVid | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------|---------------------------|-------------------------------------|------------------------------|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| 2.3 | Организация встречи | урок изуч-я нового мат-ла | аудир-е говорение письмо | индивид работа | умение организовать встречу | Prepositions of time | Case study | | |
| 2.4 | Контр. срез по юниту | урок контроля ЗУН | говорение чтение ауд-ие | парная работа фронт. работа | контроль уровня сформированности ЗУН | Revision | Online test | | |
| 3.1 | Конкуренция | урок изуч-я нового мат-ла | ауд-ие говорение | индивид работа | умение описывать рабочие процессы, размещение заказов | Comparatives | Practice File 9(Business Result) | | |
| 3.2 | Цена | урок соверш-ия ЗУН | ауд-ие говорение | фронт. опрос индивид. работа | умение высказываться по теме | Comparatives | Presentation | | |
| 3.3 | Сравнение и выбор | урок изуч-я нового мат-ла | говорение чтение ауд-ие | групповая работа | умение сравнивать цены и продукты | Irregular adjectives, modifiers | Case Study | | |
| 3.4 | Viewpoint 3: Процессы | урок соверш-ия ЗУН | говорение чтение ауд-ие | парная работа | умение диалогического общения | Processes | Video interview: James Cartwright | | |
| 3.5 | Итоговое тестирование | Контроль ЗУН | говорение чтение письмо аудирование | тест | контроль сформированности ЗУН | Revision | End-of-course test | | |

Преподаватель вправе корректировать план распределения часов на каждую тему в зависимости от скорости и уровня усваивания материала учащимися.

Текущее и итоговое тестирование

Для эффективного управления и контроля за качеством усвоения учащимися учебного материала текущего контроля, которая содержит в себе следующие элементы:

- *контрольные работы и проверочные тесты* (под контрольными работами и проверочными заданиями понимаются все виды работ, проводимые непосредственно в ходе аудиторных занятий и имеющие целью проверку состояния знаний учащихся; баллы, полученные за эти виды работ, не включаются в качестве составной части либо в общую оценку за практические занятия.
- *итоговое тестирование* (это тип проверочной работы (устное и письменное тестирование), которая позволяет оценить качество усвоения учащимися содержания курса и уровень сформированности знаний, умений и навыков) проводится по завершении изучения курса. Не менее чем за 1 месяц до окончания курса учащимся объявляются о начале подготовки к итоговому тестированию и выдаётся список источников и литературы для подготовки к итоговой работе.

Итоговая проверка знаний осуществляется посредством тестирования.

Выраженная в баллах общая оценка по курсу\модулю состоит из совокупности баллов, полученных за письменное и устное тестирование.

Итоговый балл:

100 баллов

Итоговое тестирование проводится в письменной и устной форме, каждому учащемуся предлагается ответить на вопросы теста в письменном виде и на вопросы преподавателя в устном виде. Тесты разрабатываются преподавателями и методистами центра на основе международных тестов и оцениваются согласно международным критериям оценки. Также учащимся может быть предложено пройти онлайн тестирование или притестинг международных тестов или экзаменов за отдельную плату. Результаты таких тестов являются доказательством успешного\неуспешного тестирования и являются основанием к выдаче сертификата\диплома.

Результаты

В результате освоения программы обучающиеся будут иметь следующие знания, умения и навыки, которые соответствуют международным требованиям:

| Международная Шкала Уровней | Европейская шкала уровней | Ваши знания на этом уровне |
|-----------------------------|--|--|
| Elementary | A1 Уровень выживания (Breakthrough) | Вы понимаете и можете говорить, используя знакомые выражения и очень простые фразы для решения конкретных задач в ситуациях повседневного и делового общения: умеете читать и переводить несложные тексты, можете писать простые письма, заполнять формуляры. Вы понимаете медленную четкую речь на узкую тематику деловых сфер общения. |

Учебная литература (уровень А1)

- Grant D., Hughes J., Leeke N., Turner R. - Business Result Elementary, Second edition, Oxford University Press
- Technical writing guidelines http://www.futurestate.com/assets/techwriting_guidelines.pdf
- <https://eslbrains.com/>
- http://www.futurestate.com/assets/techwriting_guidelines.pdf
- <http://www.englishpage.com/>
- <http://www.englisch-hilfen.de/en/>
- <http://home.hiroshima-u.ac.jp/flare/EnglishStudySite.html>
- <http://home.hiroshima-u.ac.jp/flare/EnglishStudySite.html>
- <http://www.engvid.com/>
- <http://www.rachelsenglish.com/>
- <http://en.wiktionary.org/>
- <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
- <http://www.talkenglish.com/>
- <http://www.learn-english-online.org/>
- <http://www.learn-english-online.org/>
- <http://breakingnewsenglish.com/>
- <http://www.learnenglish.de/>
- <http://www.4tests.com/toefl>
- <http://edition.cnn.com/>
- <http://www.learnamericanenglishonline.com/>
- <http://www.learnamericanenglishonline.com/>
- <http://www.uebersetzung.at/twister/en.htm>
- <http://www.edufind.com/english/grammar/>
- <http://www.perfect-english-grammar.com/>
- <http://www.englishgrammarsecrets.com/>
- <http://www.englishgrammar.org/>
- <http://TED.com>

- http://www.learnamericanenglishonline.com/Listening_Lab/Listening_Lab.html
- <http://www.learnamericanenglishonline.com/Links%2011%20Listening.html>
- <http://learningenglish.voanews.com/>
- <http://www.ted.com/talks/browse?language=ru>
- <http://www.1-language.com/audiocourse/>
- <https://www.englishclub.com/blog/listening-practice-in-american-english/>
- <http://www.learnenglishfeelgood.com/listening/>

