



УТВЕРЖДАЮ

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

/ Ольга Сергеевна Мальцева

«01» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ В1» МОДУЛЬ 1

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 деловому английскому 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.
 - **Направленность программы:** социально-педагогическая.
 - Данная программа рассчитана на 124 часа аудиторной работы и 62 часа самостоятельной работы.
 - Данная программа **рассчитана** на сотрудников компаний, имеющих \о, нв\о, ср\о.
 - В результате освоения программы студенты получают сертификаты, подтверждающие прохождение данной программы. Более того, студентам предоставляется возможность сдать онлайн Oxford Placement Test.

- **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 29 часов аудиторной работы и 13 часов самостоятельной работы.
- Программа является модульной и может быть модифицирована исходя из требований клиентов;

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

Цель

Целью обучения программе «Деловой английский язык» является развитие профессионально–ориентированной компетенции студентов, необходимой для осуществления *деловой коммуникативной деятельности на иностранном языке*.

В результате изучения дисциплины студенты должны будут:

Знать:

- нормы и правила профессионального и делового общения, культурные бизнес-различия, правила оформления деловой документации.

Уметь:

- поддержать и инициировать разговор в рамках указанных выше областей;
- извлекать необходимую информацию из иноязычных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица) в типичных ситуациях профессионально-делового общения;

- переводить информацию профессионально-делового характера из одной знаковой системы в другую (из текста в таблицу, из аудиовизуального ряда в текст и др.);
- на слух понимать информацию по деловым темам в объёме, достаточном для понимания;
- писать сообщения, вести деловую переписку на общепрофессиональные темы;

Задачи изучения и изложения дисциплины

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

- изучение и систематическая тренировка в употреблении лексического и грамматического материала, типичного для ситуаций профессионально-делового общения на английском языке;
- ознакомление с требованиями к оформлению деловой документации и переписки, принятыми в международной среде в сфере профессионально-деловой коммуникации;
- реализация приобретённых знаний и речевых умений в процессе выполнения учебных заданий, а далее на практике на своём рабочем месте;

Организационные формы учебной и познавательной деятельности

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

- аудиторные занятия под руководством преподавателя (включая индивидуальную, парную, групповую формы работы, ролевые игры, тренинги на командообразование, обсуждение Case Study);
- обязательная самостоятельная работа студента по заданию преподавателя (домашняя работа, обучающие тесты, выполняемые индивидуально; проведение исследования по Case Study и т.д.);
- занятия с носителями языка;
- индивидуальная самостоятельная работа студентов в команде (работа с Интернет-ресурсами, Case Study и презентации, участие в Интернет-форумах, дискуссиях, выполнение заданий посредством Zoom);
- индивидуальные консультации с преподавателем (как непосредственно, 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;
- 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.
- принцип личностно-ориентированной направленности обучения – равновесное и равноправное взаимодействие всех участников учебного процесса, направленное на достижение общей цели;
- принцип профессиональной направленности – введение в содержание обучения профессионально-значимого материала на основе анализа общепрофессиональных ситуаций;
- принцип создания положительного отношения к обучению – развитие сознательного отношения и мотивации к изучению иностранного языка на протяжении всего периода обучения в центре и после окончания обучения;
- принцип моделирования профессиональной ситуации общения;
- принцип системности.

Учебный план

<i>Introduction to Professional Communication</i>	
Topics	
<i>Модуль 1</i>	
1. Working life	8 часов
2. Work-life balance	9 часов
3. Projects	10 часов
Итоговое тестирование	2 часа
Самостоятельная работа, работа с интернет-ресурсами и литературой	13 часов
Total	42 часа
Grammar: 1. Present simple and present continuous 2. <i>To</i> +infinitive and <i>ing</i> form	3. Present perfect and past simple

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	Описание работы	уроки изуч-я нового мат-ла	говорение чтение аудирование	коммуникативные игры	умение рассказать о своей работе	Present Simple and present continuous	EngVid: Talking about your profession in English		
1.2	Общение	уроки соверш-ия ЗУН	говорение чтение аудирование	фронт. опрос	умение представляться и рассказывать о себе, показывать интерес	Present Simple and present continuous	Practice File 1(Business Result)		
1.3	Контр. срез	урок контроля сформированности ЗУН	аудир-е письмо	тест	умение представляться, описывать деятельность	Revision of tenses	Online test		
2.1	Баланс работы и жизни	Презентация лексически х единиц по теме	чтение говорение аудир-е	индивид. работа парная работа	умение рассказать об условиях труда и отдыха	To +infinitive and <i>ing</i> form	Video: Talking about your work-life balance		

2.2	Контакты	урок соверш-ия ЗУН	чтение говорение письмо	ролевая игра	умение выразить согласие	Words followed gerund and infinitive	Practice File 2(Business Result)		
2.3	Контр. срез по юниту	урок контроля сформиров анности ЗУН	аудир-е письмо	Фронт работа	умение обмениваться информацией	Revision	Online test		
3.1	Проекты	уроки изуч-я нового мат-ла	говорение аудир-е письмо	индивид работа парная работа	умение говорить об успешности проекта, анализировать	Present perfect and past simple	Practice File 3(Business Result)		
3.2	Делегирован ие	урок соверш-ия ЗУН	чтение говорение аудир-е	парная работа	умение давать краткие ответы	Present perfect and past simple key words	EslBrains video		
3.3	Контр. срез по юниту	урок контроля сформиров анности ЗУН	чтение аудирование письмо	тест	умение делегировать задачи, описывать проекты	Revision	Online test		
3.4	Viewpoint 1: совместное использован ие рабочего	урок соверш-ия ЗУН	чтение ауд-е говорение	парная работа индивид работа	умение описать своё рабочее пространство умение рассказать о	Comparisons	Video: the HUB workspace		

	пространств а				балансе между трудовой деятельностью и личной жизнью				
3.5	Итоговое тестировани е	Контроль ЗУН	говорение чтение письмо аудирование	тест	контроль сформированно сти ЗУН	Revision	End-of- course test		

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

Текущее и итоговое тестирование (аттестация)

Для эффективного контроля качества усвоения учащимися учебного материала используется форма 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 объявляется 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 студент будет иметь следующие знания, умения и навыки, которые соответствуют международным требованиям:

Международная Шкала Уровней	Европейская шкала уровней	Ваши знания на этом уровне
Intermediate	B1 Пороговый уровень (Threshold)	Вы можете понимать, о чем идет речь в большинстве радио - и телепрограмм о деловых событиях и речи носителя языка. Вы можете участвовать в скайп конференциях или совершать звонки в другие страны. Знаете, как выразить собственное мнение, обосновывать свои взгляды, презентовать свой продукт или услуги или работу. Вы можете ответить на вопросы по продукту или услуге, составить подробный устный и письменный отчет о проделанном, пересказывать содержание прочитанного или увиденного, ведёте личную и деловую переписку средней сложности, читаете адаптированную деловую литературу на английском языке.

Учебная литература (уровень B1)

- Hughes J., Naunton J. - Business Result Intermediate, 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/>

