



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 В2» 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 профессии состоит в том, что она направлена на развитие и поддержание коммуникативных навыков и языковой компетенции, необходимой 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 34 часа 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 курсу «Деловой английский язык» является развитие иноязычной коммуникативной компетенции у обучающихся, необходимой для осуществления *деловой коммуникативной деятельности*.

В результате изучения дисциплины обучающиеся будут:

#### **Знать:**

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

#### **Уметь:**

- поддерживать, учувствовать и инициировать разговор в рамках, указанных в программе областях;
- 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.);

- понимать информацию на слух по деловым темам в объёме, достаточном для понимания;
- писать сообщения, вести деловую переписку на общепрофессиональные темы.

### **Задачи изучения и изложения дисциплины**

Перед обучающимися по программе «Деловой английский язык» ставятся следующие **задачи**:

- изучения и систематической тренировки в употреблении лексического и грамматического материала, типичного для ситуаций профессионально-делового общения на английском языке;
- ознакомления 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, обсуждения Case Study);
- обязательная самостоятельная работа студента по заданию преподавателя (домашняя работа, обучающие тесты, выполняемые индивидуально; проведение исследования по Case Study и тд.);
- индивидуальная самостоятельная работа студентов в команде (работа с Интернет-ресурсами, Case Study и презентаций, участие в Интернет-форумах, дискуссиях, выполнения заданий по средствам skype ...);
- занятия с носителями языка;
- индивидуальные консультации с преподавателем (как непосредственно, так и на основе удаленного доступа).

## Методы и принципы обучения

**Методы** обучения, реализуемые в рабочей программе, реализуемые 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, диктуемых характерными особенностями профессии или специальности, которые в свою очередь, требуют его изучения.
- принцип лично 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 (I цикл обучения);
- принцип создания положительного отношения к учению – 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

<b>Topics/subtopics</b>	
<i>Модуль 3</i>	
1. Employees	10 часов
2. New business	9 часов
3. Communications	7 часов
4. Change	6 часов
Итоговое тестирование	2 часа
Самостоятельная работа, работа с интернет ресурсами и литературой	13 часов
<b>Total</b>	<b>47 часов</b>
<b>Grammar:</b> 1. <i>If</i> clauses 2. Present perfect simple and past continuous 3. Phrasal verb word order	4. Future tenses and probability

### Учебно-тематический план

№ п/п	Тема занятия	Тип занятия	Виды УД	Виды контроля	Приобретённые умения и навыки	Грамм-ка	Самостоятельная работа	Дата проведения (в неделях)	
								План	Факт
1.1	Сотрудники	урок изуч-я нового мат-ла	говорение чтение ауд-ие	дискуссия работа в парах	умение высказываться об отношении к работе	<i>If</i> clauses	Videos: Apple, Twitter, Google recruitment		
1.2	Переговоры	урок соверш-ия ЗУН	говорение чтение аудир-е	парная работа индивидуальная работа	умение рассказать о преимуществах и недостатках корп. культуры в больших и маленьких компаниях	Conditionals	Practice File 8 (Business Result)		
1.3	Контр. Срез	урок на повторение	аудир-е говорение	тест	умение рассказать о своей компании и бонусах работы в ней	Revision	Online test		
2.1	Запуск бизнеса	урок изуч-я нового мат-ла	письмо аудир-е	работа в парах ролевая игра	умение высказываться о привлечении инвестиций	Present perfect simple and past continuous	Practice file 9 (Business Result)		
2.2	Контакты	урок соверш-ия ЗУН	говорение чтение письмо	парная работа	умение приветствовать	Present perfect simple and	EslBrains		

				индивид работа	собеседника, просить об услуге	past continuous Time expressions			
2.3	Контр. Срез	контроль ЗУН	говoreние ауд-ие	конт-ая работа	контроль умения употреблять лексику и грамматику по теме	Revision	Progress test 9 (Business result)		
2.4	Viewpoint 3: Предприниматели	урок на проработку навыков ауд-я	чтение говoreние аудир-е	фронт. опрос	умение разговаривать о рыночных нишах, точках роста	Word formation	Video: Interview with Thomas Hellman		
3.1	Коммуникации	урок изуч-я нового мат-ла	аудир-е говoreние	дискуссия	умение рассказывать о влиянии новых технологий	Phrasal verb word order	TedTalk		
3.2	Общение по телефону	блок уроков на соверш-ие ЗУН	чтение говoreние аудир-е	групповая работа	умение слушать текст с полным пониманием	Phrasal verb word order	Practice file 10 (Business Result)		
3.3	Контр. Срез	контроль ЗУН	говoreние аудир-е письмо	фронт. опрос	повторение пройденного	Revision	Progress test 10 (Business result)		
4.1	Изменения	урок изуч-я нового мат-ла	чтение письмо ауд-ие	дебаты	умение высказываться об	Future tenses and probability	Presentation		

4.2	Планы	блок уроков на соверш-ие ЗУН	чтение письмо аудир-е	групповая работа	изменениях в компании Умение высказываться о планах на будущее	Future tenses and probability	Case Study		
4.3	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 усвоения 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 по средствам 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.

## 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
Upper-Intermediate	B2 Пороговый продвинутый уровень (Vantage)	Вы владеете деловым языком в различных ситуациях, можете без подготовки общаться с носителем языка на деловые темы. Вы можете почти ясно и подробно высказаться по широкому кругу вопросов, объяснить свою точку зрения по важной проблеме, приводя аргументы за и против. Вы читаете неадаптированную литературу на английском языке, умеете пересказывать содержание сложных текстов. Вы умеете писать и выступать с презентациями, участвовать в дискуссиях на деловую тему. Вы можете самостоятельно вести деловую переписку и переводить деловые сообщения. Вы можете понимать большую часть видеофрагментов и речи носителей языка и получать больше информации от них, задавая вопросы.

### Учебная литература (уровень В2)

- Duckworth M., Hughes J., Turner R. - Business Result Upper-Intermediate, Second edition, Oxford University Press, 2018.

### Интернет-ресурсы

- [http://www.futurestate.com/assets/techwriting\\_guidelines.pdf](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://www.engvid.com/>
- <http://www.rachelsenglish.com/>
- <http://en.wiktionary.org/>
- <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
- <http://breakingnewenglish.com/>
- <http://www.talkenglish.com/>
- <http://www.learn-english-online.org/>
- <http://breakingnewsenglish.com/>
- <http://www.learnenglish.de/>
- <http://www.4tests.com/toefl>
- <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/Listening_Lab/Listening_Lab.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/>
- <http://edition.cnn.com/>
- <http://www.learnamericanenglishonline.com/>
- <http://www.uebersetzung.at/twister/en.htm>
- <http://www.edufind.com/english/grammar/>
- <https://eslbrains.com/>

