

Общество с ограниченной ответственностью  
«Школа английского языка Виндзор-СПб»

Утверждаю:  
Генеральный директор ООО  
«Школа английского языка Виндзор-СПб»



/Ю.Б. Никонова/  
02.09.2015 Дата

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА  
курса

«Дополнительная образовательная программа: Деловой английский»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**I. Цель и задачи курса**

Данный курс рассчитан на руководителей и специалистов в сфере экономики, финансов и менеджмента, которые заинтересованы в приобретении навыков делового английского и имеют какой-либо опыт в данных сферах. В рамках данного курса осуществляется комплексная языковая подготовка, направленная на овладение всеми основными языковыми навыками, которые включают в себя: восприятие английской речи на слух, способность говорить, читать и писать на английском языке.

Развиваются навыки деловой коммуникации на английском языке, повышается грамотности и беглости речи.

Общее количество академических часов на курсе обучения – 48.

В расчет часов также включается итоговое тестирование в школе. По результатам обучения, в случае успешного прохождения итогового тестирования, учащимся выдается сертификат об окончании соответствующего курса.

**II. Требования к первоначальному уровню подготовки обучающихся**

Программа предусматривает обучение студентов английскому языку вне зависимости от уровня их предварительной подготовки и адресована студентам от среднего уровня знания английского языка.

На занятиях материал усваивается при выполнении практических заданий, а также в ходе выполнения заданий, предусматривающих самостоятельную работу.

**Содержание учебной программы**

**1. Виды речевой деятельности**

**Аудирование**

Формирование способности воспринимать на слух (с различной степенью полноты и точности) звуки иностранного языка, специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке, основные особенности полного стиля произношения, характерные для речевых произведений на иностранном языке.

Для этого предусматривается развитие следующих умений: отделять главную информацию от второстепенной; извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию; понимать основное содержание несложных аудио- и видеотекстов монологического и диалогического характера; относительно полно понимать высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения.

**Чтение**

Формирование и развитие способности к чтению текстов различных жанров (прагматических текстов и текстов делового содержания):

- ознакомительного чтения – с целью понимания основного содержания текста;
- изучающего чтения – с целью полного и точного понимания информации текста;
- просмотрового/поискового чтения – с целью выборочного понимания необходимой/интересующей информации из текста.

Для этого предусматривается развитие следующих умений: выделять основные факты, отделять главную информацию от второстепенной; раскрывать причинно-следственные связи между фактами; извлекать необходимую/интересующую информацию.

## **Говорение**

### **Диалогическая речь**

Формирование способности к диалогической речи на английском языке с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального общения.

### **Монологическая речь**

Формирование способности к монологической речи на английском языке. Основы публичной речи (устное сообщение, доклад, презентация). Для этого предусматривается развитие следующих умений: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме/проблеме, кратко передавать содержание полученной информации; рассказывать о себе, своем окружении, своих планах, описывать особенности жизни и культуры своей страны и страны/стран изучаемого языка.

### **Письменная речь**

Формирование способности писать электронные письма (частное письмо), заполнять анкеты; излагать сведения о себе (автобиография); составлять план, тезисы устного/письменного сообщения; писать эссе/сочинения на заданные темы.

Для этого предусматривается развитие следующих умений: расспрашивать в личном письме о новостях и сообщать их; рассказывать об отдельных фактах/событиях своей жизни, описывать свои планы на будущее.

## **2. Языковые знания и навыки**

Овладение учащимися следующими языковыми знаниями и навыками (рецептивными и продуктивными).

### **Орфография**

Формирование и развитие орфографических навыков, в том числе применительно к новому языковому материалу.

### **Произношение**

Формирование и развитие слухо-произносительных навыков, в том числе применительно к новому языковому материалу.

### **Лексика**

Формирование и развитие объема лексического минимума за счет лексических средств, обслуживающих избранные темы, проблемы и ситуации общения.

Формирование потенциального словаря за счет овладения новыми словообразовательными моделями, интернациональной лексикой.

### **Грамматика**

Формирование и развитие способности продуктивного и рецептивного использования грамматических явлений английского языка. Систематизация изученного грамматического материала на основе сравнительного анализа грамматических явлений родного и иностранного языка. Понятие об основных способах словообразования в английском языке.

Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении, способность понимать контекстуальное значение языковых средств, отражающих особенности иной культуры, и пользоваться языковой и контекстуальной догадкой; основные грамматические явления, характерные для повседневной речи.

## **3. Компенсаторные умения**

Совершенствование следующих умений: пользоваться языковой и контекстуальной догадкой при чтении и аудировании; игнорировать лексические и смысловые трудности, не влияющие на понимание основного содержания текста, использовать переспрос и словарные замены в процессе устноречевого общения.

#### **4. Учебные умения**

Дальнейшее **развитие общеучебных умений**, связанных с приемами самостоятельного приобретения знаний: использовать словари и другую справочную литературу, ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте, обобщать информацию, фиксировать содержание сообщений, выделять нужную/основную информацию из различных источников на изучаемом иностранном языке.

Развитие **специальных учебных умений**: интерпретировать языковые средства, отражающие особенности иной культуры, использовать выборочный перевод для уточнения понимания иноязычного текста.

### **СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Цель**

развитие навыков деловой коммуникации на английском языке, повышение грамотности и беглости речи.

#### **Задачи**

1. Развитие всех видов речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение, письмо)
2. Развитие навыков употребления языкового материала (фонетический, лексический, орфографический, грамматический)
3. Развитие умения применять полученные знания в ситуации реального общения
4. Развитие умения обращаться к справочной литературе при работе над языком

### **Дополнительная образовательная программа: Деловой английский**

Данный курс рассчитан на руководителей и специалистов в сфере экономики, финансов и менеджмента, которые заинтересованы в приобретении навыков делового английского и имеют какой-либо опыт в данных сферах. В рамках данного курса осуществляется комплексная языковая подготовка, направленная на овладение всеми основным языковым навыкам, которые включают в себя: восприятие английской речи на слух, способность говорить, читать и писать на английском языке.

#### **По окончании курса студенты будут уметь:**

- Говорить о своей работе, организации
- Говорить на финансовые темы, обсуждать движения денежных потоков
- Обсуждать темы рекламы, видов, особенностей
- Делать анализ качества работы сотрудников, а также о методах повышения эффективности руководства
- Читать и писать деловые тексты
- Воспринимать на слух диалоги с деловой лексикой.