

**Частное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Образовательный центр «ДИАЛОГ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДО «ОЦ «ДИАЛОГ»



М.Р.Минибаев

27 сентября 2019г

**Дополнительная образовательная программа
«Английский язык для делового общения»**

**Уровень / модуль:
Средний**

Самара
2019г

Дополнительная образовательная программа «Английский язык для делового общения», уровень / модуль: средний, предназначена для слушателей, изучающих английский язык для делового общения, а также специалистов различных сфер бизнеса, стремящихся эффективно общаться на английском языке в реальных ситуациях делового мира.

Настоящая программа представляет собой практический курс английского языка в объеме 64 академических часов.

В основу программы положена коммуникативная методика преподавания по аутентичным учебным пособиям ведущих британских издательств CAMBRIDGE UNIVERSITY, MACMILLAN. Содержание программы ориентировано на приобретение навыков устного и письменного общения на деловом английском языке на повседневные темы в рамках тематического плана, овладение соответствующими грамматическими и деловыми лексическими структурами.

Цели курса:

- формирование англоязычной коммуникативной компетенции слушателя, позволяющей осуществлять практическое пользование иностранным языком на элементарном уровне в области делового общения;
- обучение слушателей основным видам иноязычной речевой деятельности: аудированию, говорению, чтению, письму, а также грамматическому строю иностранного языка.

Задачи курса:

- овладение навыками беседы на деловом английском языке в пределах пройденных тем;
- овладение нормами речевого и делового этикета;
- корректировка произношения;
- повторение и систематизация знаний из курса грамматики;

После прохождения обучения по программе Обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия дисциплины;
- базовую лексику, а также основную терминологию делового английского языка.

Уметь:

- вести беседу-диалог на темы деловой жизни, пользоваться речевым этикетом;
- воспринимать на слух диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации;
- излагать свои мысли в монологической и диалогической формах по пройденной тематике;
- правильно писать слова и словосочетания, входящие в лексический минимум;
- составлять деловые письма;
- реферировать, аннотировать и переводить с помощью словаря иноязычную деловую литературу.

Владеть:

- навыками разговорной речи;
- навыками нормативного произношения и интонационного оформления деловой речи;
- лексическим и грамматическим минимумом;
- навыками работы со словарями.

Содержание дополнительной образовательной программы

Тема	Направления обучения речевой деятельности			Кол-во часов
1. Corporate culture	About business Work culture and placements	Vocabulary Work organization and responsibility	Grammar Past tenses and advice structures	4
	Speaking Meetings: one-to-one	Writing A placement report	Case study Counselling	4
2. Customer support	About business Call centres	Vocabulary Customer service and telephoning	Grammar Asking questions and giving instructions	4
	Speaking Dealing with problems by telephone	Writing Formal and informal correspondence	Case study Cybertartan Software	4
3. Products and packaging	About business Packaging	Vocabulary Specifications and features	Grammar Articles, relative clauses and noun combinations	4
	Speaking Presentations – structure	Writing A product description	Case study Big Jack`s Pizza	4
4. Careers	About business Career choices	Vocabulary Careers, personal skills and qualities	Grammar Present tenses	4
	Speaking Job interviews	Writing A CV	Case study Gap years and career breaks	4
5. Making deals	About business E-tailing	Vocabulary Negotiating and e-tailing	Grammar Conditionals and recommendations	4
	Speaking Negotiations - bargaining	Writing A proposal	Case study St John`s Beach Club	4
6. Company and community	About business Corporate social responsibility	Vocabulary Meetings, ethical behavior and social performance	Grammar The passive and reported speech	4
	Speaking Meetings – teamwork	Writing Reports and minutes	Case study Phoenix	4
7. Mergers and acquisitions	About business Risks and opportunities in M&A	Vocabulary Business performance	Grammar Future forms and expressing likelihood	4
	Speaking Presentations – visuals	Writing Presentations slides	Case study Calisto	4
8. International trade	About business Export sales and payment	Vocabulary International deals and payments	Grammar Prepositions	4
	Speaking Negotiations - diplomacy	Writing Requests and reminders	Case study Jeddah Royal Beach Resort	4
ИТОГО:				64