

Утверждено
приказом генерального директора
ЧОУ ДПО «ИИЦ» Сосоровой Л.Н.
№ 010-01 от «01» сентября 2020 г



**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования «Инженерно-
информационный центр»**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«Переводчик делового английского языка»

**Возраст обучающихся – с 15 до 17 лет
Срок реализации программы – 2 года
Численность обучающихся в группе – 15 человек
Количество часов – 540 часов**

**Педагог, реализующий программу
Молчанова Вера Мартемьяновна**

**Улан-Удэ
2020**

Пояснительная записка

В современных условиях способность людей жить в многокультурном мире в немалой степени зависит от качественного языкового образования.

Английский язык в наше время является официально признанным первым языком для общения. В эпоху глобализации английский язык является своего рода плацдармом, от которого отталкиваются люди разных национальностей, вероисповеданий, с различных континентов, чтобы незнание родного языка собеседника не препятствовало деловому сотрудничеству, либо личным контактам. С каждым годом важность изучения английского языка становится всё более очевидной в связи с расширением международных контактов и предоставлением образовательных возможностей.

Иностраный язык (в том числе английский) входит в общеобразовательную область «Филология». Язык является важнейшим средством общения, без которого невозможно существование и развитие человеческого общества. Происходящие сегодня изменения в общественных отношениях, средствах коммуникации (использование новых информационных технологий) требуют повышения коммуникативной компетенции обучающихся, совершенствования их филологической подготовки.

Основное назначение иностранного языка состоит в формировании коммуникативной компетенции, т. е. способности и готовности осуществлять иноязычное межличностное и межкультурное общение с носителями языка.

Иностраный язык как учебный предмет характеризуется:

– межпредметностью (содержанием речи на иностранном языке могут быть сведения из разных областей знания, например, литературы, искусства, истории, географии, математики и др.);

– многоуровневостью (с одной стороны, необходимо овладение различными языковыми средствами, соотносящимися с аспектами языка: лексическими, грамматическими, фонетическими, с другой – умениями в четырех видах речевой деятельности);

– полифункциональностью (может выступать как цель обучения и как средство приобретения сведений в самых различных областях знаний).

Владение иностранным языком способствует формированию у обучающихся целостной картины мира, повышает уровень гуманитарного образования, способствует формированию личности и ее социальной адаптации к условиям постоянно меняющегося поликультурного, полиязычного мира.

Иностраный язык расширяет лингвистический кругозор обучающихся, способствует формированию культуры общения, содействует общему речевому развитию.

Программа «Деловой английский» ставит своей целью закрепить, обобщить и систематизировать знания, навыки и умения, приобретённые обучающимися в рамках школьного базового курса, а также овладеть основами делового общения в устной и письменной формах.

Данная программа нацелена на реализацию личностно ориентированного, коммуникативно-когнитивного, социокультурного деятельностного подхода к обучению английскому языку. В качестве интегративной цели обучения рассматривается формирование иноязычной коммуникативной компетенции, то есть способности и реальной готовности слушателей осуществлять иноязычное общение и добиваться взаимопонимания с носителями иностранного языка.

Цели и задачи обучения

• **развитие иноязычной коммуникативной компетенции** в совокупности ее составляющих – речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной:

• **речевая компетенция** – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

• **языковая компетенция** – овладение языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, отобранными для данного курса; освоение знаний о языковых явлениях изучаемого языка, разных способах выражения мысли в родном и изучаемом языке;

• **социокультурная компетенция** – приобщение обучающихся к культуре, традициям и реалиям стран/страны изучаемого иностранного языка в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям слушателей;

• **компенсаторная компетенция** – развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации;

• **учебно-познавательная компетенция** – развитие общих и специальных учебных умений; ознакомление с доступными способами и приемами самостоятельного изучения языков и культур, в том числе с использованием новых информационных технологий;

• **развитие и воспитание** понимания важности изучения иностранного языка в современном мире и потребности пользоваться им как средством общения, познания, самореализации и социальной адаптации; развитие национального самосознания, стремления к взаимопониманию между людьми разных сообществ, толерантного отношения к проявлениям иной культуры.

Условия реализации образовательной программы

Программа «Деловой английский» предназначена для учащихся 9-11х классов общеобразовательных школ, студентов колледжей и взрослых, владеющих базовыми знаниями английского языка в объеме школьной программы. Программа рассчитана на 2 года обучения (540 ч.) Сетка занятий – 2 раза в неделю по 6 академических часов (Одно занятие – 3 академических часа) . Важная составляющая набора слушателей – определение уровня владения английским языком посредством входного тестирования.

Формы и методы проведения занятий

В данной программе используются следующие педагогические технологии: технология развивающего обучения; личностно-ориентированного подхода, проектная технология, технология модульного обучения, критического мышления, информационные технологии, технология дифференцированного обучения, игровая технология. Ведущими методами являются объяснительно-иллюстративные, репродуктивные, проблемно-сообщающие, частично-поисковые, исследовательские, продуктивные и коммуникативные.

Формы организации деятельности обучающихся на занятиях:

- фронтальная
- групповая
- парная
- индивидуальная

**Содержание программы
(540 часов)**

Раздел	Тема раздела	Наименование раздела программы	Кол-во часов
1	Вводно-коррективный курс	Визитная карточка; приветствие, знакомство, прощание; письмо другу; чтение по транскрипции; чтение по правилам; работа со словарём	34
2	Визит зарубежного партнёра	Встреча в аэропорту, профессии, благодарности, формы обращения, оформление визитной карточки, работа с лексическими единицами по теме, алгоритм перевода предложений с английского на русский язык/с русского на английский	36
3	Устройство на работу	Анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, интервью, благодарственное письмо; монолог «Лучшая профессия»; составление мемо (памятной записки); работа с ЛЕ по теме	52
4	В командировку	Телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолёт/поезд; основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции; различия между британским и американским вариантами английского языка; работа с ЛЕ по теме	48
5	Прибытие в страну	Таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт; диалоги «Как спросить дорогу»; монолог «Страна, которую я хотел бы посетить»; заполнение таможенной декларации; структура делового письма; надписи и объявления; работа с ЛЕ по теме	48
6	Быт и сервис	Гостиничный сервис, питание, рестораны, закусовые, прокат автомобилей, вызов экстренной помощи; письмо-запрос; работа с ЛЕ по теме	42
7	Экзамен 1 курс	Повторение изученного материала; подготовка к экзамену; экзамен	10
8	На фирме	Знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы, менеджмент; письмо-предложение; формы организации бизнеса; работа с ЛЕ по теме; проект: Создание собственной компании	38

9	На выставке	Посещение выставки, беседа с представителем компании, принимающей участие в выставке; заказ; подтверждение и отклонение заказов; виды компаний в США и Великобритании; работа с ЛЕ по теме; проект: Презентация товара/фирмы	38
10	Оптовая и розничная торговля	Агенты, реклама, маркетинг; рекламное письмо; работа с ЛЕ по теме; мини-проект: Реклама на радио	38
11	Деньги, деньги, деньги ...	Формы оплаты, денежные средства, валюты, налоги; письма об оплате, письма-напоминания; работа с ЛЕ по теме; ролевая игра «Кредит в банке»	36
12	Контракт	Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты, отгрузочная документация, гарантии, упаковка и маркировка, страхование, санкции, форс-мажор, арбитраж; базисные условия поставки в соответствии с «INCOTERMS»; работа с ЛЕ по теме; проект «Составление контракта»	42
13	Отъезд домой	Изменение заказа, сборы домой, магазины; встречный запрос, отзыв заказа, изменение условий, поглощение фирмы; работа с ЛЕ по теме; проект «Большая или маленькая компания: преимущества и недостатки»	34
14	Бывает и хуже ...	Претензии и жалобы: недопоставка, задержка в поставке, повреждения, нарушения условий контракта; письмо-рекламация и ответ на него; работа с ЛЕ по теме; презентация «Экономика и экология»	32
15	Подведение итогов	Повторение изученного материала; подведение итогов; подготовка к экзамену; экзамен	12
			ИТОГО: 540 ч.

Ожидаемые результаты

В результате изучения курса «Деловой английский» слушатель должен:

Чтение

-уметь читать различные типы текстов (научно-популярные, публицистические, прагматические), а также тексты из разных областей знания (с учетом межпредметных связей) с разными целевыми установками: чтение с пониманием основного содержания

текста, чтение с полным пониманием текста, чтение с извлечением нужной или интересующей информации.

-уметь читать вслух для совершенствования техники чтения и произносительной стороны речи, а также для аргументации своей точки зрения.

-уметь антиципировать текст, догадываться о значении слов по контексту, аналогии, дефиниции, словообразовательным элементам.

-уметь пользоваться справочной литературой типа лексиконов, энциклопедических словарей.

Аудирование

-уметь аудировать с полным пониманием воспринимаемого на слух текста, построенного в основном на знакомом материале с небольшим количеством незнакомых слов

-уметь аудировать с общим охватом содержания

-уметь аудировать с целью извлечения нужной или интересующей информации.

Говорение

Диалогическая речь

- знать формулы речевого этикета и использовать их в рамках стандартных ситуаций общения.

-уметь запрашивать и сообщать фактическую информацию, переходя с позиции спрашивающего на позицию отвечающего;

-уметь целенаправленно расспрашивать;

-уметь обратиться с просьбой и выразить готовность/отказ её выполнить;

-уметь дать совет и принять/не принять его;

-уметь сделать предложение и выразить согласие/несогласие с ним;

-уметь выразить точку зрения и согласиться/не согласиться с ней;

-уметь высказать одобрение/неодобрение;

-уметь выразить эмоциональную оценку (радость/огорчение, желание/нежелание и т. д.)

Монологическая речь

-уметь рассуждать, выражать своё отношение к ситуации;

-уметь высказываться целостно как в смысловом, так и в структурном отношении по тематике курса;

-уметь высказываться логично и связно;

-уметь высказываться продуктивно;

-уметь говорить самостоятельно.

Письмо

-уметь писать письма (не)официального стиля

-уметь делать выписки из прочитанного;

-уметь составлять краткие аннотации прочитанного текста;

-уметь письменно заполнять анкету;

-уметь написать текст для совместного проекта.

Перевод

-иметь основные сведения о принципах перевода с одного языка на другой;

-иметь навыки пользования общим англо-русским словарём;

-уметь пользоваться двуязычными и одноязычными словарями, справочниками и специальной литературой;

-уметь переводить различные типы текстов с английского на русский и/или с русского языка на английский.

Графика и орфография

-знать правила чтения и написания изученных и новых слов, отобранных для данного курса;

-применять правила чтения и орфографии в рамках изучаемого лексико-грамматического материала.

Фонетическая сторона речи.

-уметь адекватно произносить и различать на слух все звуки английского языка;

-соблюдать правильное ударение в словах и фразах, правильную интонацию в различных типах предложений.

Лексическая сторона речи.

-расширять объем продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет лексических средств, обслуживающих новые темы, проблемы и ситуации общения.

-расширять потенциальный словарь за счёт овладения интернациональной лексикой, новыми значениями известных и новых слов, образованных на основе продуктивных способов словообразования.

Грамматическая сторона речи.

-расширять объем значений грамматических средств, изученных в неполной средней школе и овладеть новыми грамматическими явлениями;

-знать признаки и иметь навыки распознавания и употребления в речи нераспространенных и распространенных простых предложений, в том числе с несколькими обстоятельствами, следующими в определенном порядке (We moved to a new house last year.); предложений с начальным It и с начальным There + to be (It's cold. It's five o'clock. It's interesting. It was winter. There are a lot of trees in the park); сложносочиненных предложений с сочинительными союзами and, but, or; сложноподчиненных предложений с союзами и союзными словами what, when, why, which, that, who, if, because, that's why, than, so; условных предложений реального (Conditional I – If I see Jim, I'll invite him to our school party) и нереального характера (Conditional II – If I were you, I would start learning French); всех типов вопросительных предложений (общий, специальный, альтернативный, разделительный вопросы в Present, Future, Past Simple, Present Perfect, Present Continuous); побудительных предложений в утвердительной (Be careful!) и отрицательной (Don't worry.) форме;

-знать признаки и иметь навыки распознавания и употребления в речи конструкций с глаголами на -ing: to be going to (для выражения будущего действия); to love/hate doing something; Stop talking. Конструкций It takes me ... to do something; to look/to feel/be happy;

-знать признаки и иметь навыки распознавания и употребления в речи правильных и неправильных глаголов в наиболее употребительных формах действительного залога в изъявительном наклонении (Present, Past, Future Simple, Present Perfect, Present Continuous) и формах страдательного залога в Present, Past, Future Simple; модальных глаголов и их эквивалентов (may, can/be able to, must/have to/should); причастий настоящего и прошедшего времени; инфинитива и герундия, фразовых глаголов, обслуживающих темы, отобранных для данного курса;

-иметь навыки распознавания и употребления в речи определенного, неопределенного и нулевого артиклей; неисчисляемых и исчисляемых существительных (a flower, snow), существительных с причастиями настоящего и прошедшего времени (a writing student/a written exercise); существительных в функции прилагательного (art gallery), степеней сравнения прилагательных и наречий, в том числе, образованных не по правилу (good – better – best); личных местоимений в именительном (my) и объектном (me) падежах, а также в абсолютной форме (mine); неопределенных местоимений (some, any); наречий, оканчивающихся на -ly (early), а также совпадающих по форме с прилагательными (fast, high); количественных числительных свыше 100; порядковых числительных свыше 20.

Критерии и формы оценки качества знаний

Текущий контроль проводится на каждом занятии. Объектами контроля могут быть как виды речевой деятельности, так и лексические и грамматические навыки.

Промежуточный контроль проводится после изучения определённой темы и ориентирован на те же объекты. Он может носить тестовый характер.

Итоговый контроль осуществляется в конце каждого учебного года (1,2 курсы). Проверке подвергаются умения во всех видах речевой деятельности.

Виды контроля, используемые в данной программе; зачёты, проверочные работы, экзамен.

Материально-техническое обеспечение программы

1. Компьютеры
2. Проектор
3. Экран
4. Ксерокс
5. Принтер

Методическое обеспечение программы

1. Грамматические таблицы.
2. Тематические картинки
3. Контрольные и самостоятельные работы по разделам.
4. Раздаточный материал
5. Аудиоматериалы

Учебно-тематический план

№	Тема раздела Содержание темы	Количество часов	Формы работы	Вид контроля
1	1 курс <u>Вводно-коррективный курс</u> Визитная карточка <ul style="list-style-type: none"> • приветствие, знакомство, прощание • монолог «О себе» • письмо другу о себе (неофициальный стиль) • транскрипционные знаки, чтение слов по транскрипции • чтение гласных в IV типах слога, чтение буквосочетаний гласных и согласных • принципы работы с двуязычным словарём • словообразование: конверсия, сложение основ • глаголы to be, to have во временах группы Simple • Present Simple, Future Simple, Past Simple в утвердительных, отрицательных и вопросительных предложениях • порядок слов в английском предложении 	34 ч Теория – 4 ч. Практика – 24 ч. Сам. раб. – 6 ч. 1 ч. 1 ч. 1 ч. 3 ч. 5 ч. 2 ч. 1 ч. 2 ч. 6 ч. 4 ч. 2 ч.	Парная Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная Фронтальная Фронтальная Групповая Фронтальная Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная Фронтальная	Зачёт «Чтение слов по транскрипции» - 1 ч. Зачёт «Основные правила чтения» - 2 ч. Сам. работа «Работа со словарём» - 1 ч. Зачёт «Неправильные глаголы» - 1 ч. Проверочная работа по грамматике – 1 ч.

	<ul style="list-style-type: none"> текст для чтения и перевода: Общение 			
2	<p>Основной курс Визит зарубежного партнёра</p> <ul style="list-style-type: none"> встреча в аэропорту, профессии, благодарности, формы обращения оформление визитной карточки работа с лексическими единицами (ЛЕ) по теме словообразование: суффиксы существительных имя существительное (множественное число, (не)исчисляемые существительные, притяжательный падеж, род существительных) артикли Present Continuous, сравнение с Present Simple текст для чтения и перевода: Действительно ли в беседе «молчание - золото»? алгоритм перевода предложений с английского на русский язык/с русского на английский 	<p>36 ч. Теория – 4 ч. Практика – 25 ч. Сам. раб. – 7 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>0,5 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>7 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>2 ч.</p>	<p>Парная Групповая</p> <p>Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная Фронтальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p>	<p>Контроль умения диалогической речи (ДР) – 1,5 ч.</p> <p>Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 1 ч.</p> <p>Проверочная работа по грамматике: существительное – 2 ч. артикли – 3 ч. времена – 1 ч.</p> <p>Контрольное чтение текста – 1 ч.</p> <p>Сам. работа «Правила перевода» - 1 ч.</p>
3	<p>Устройство на работу</p> <ul style="list-style-type: none"> анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, интервью, благодарственное письмо монолог «Лучшая профессия» 	<p>52 ч. Теория – 5 ч. Практика – 40 ч. Сам. раб. – 7 ч.</p> <p>5 ч.</p> <p>1 ч.</p>	<p>Парная Групповая</p> <p>Индивидуальная</p> <p>Индивидуальная</p>	<p>Контроль умения ДР – 2 ч.</p> <p>Контроль умения монологической речи (МР) – 1 ч.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • составление мемо (памятной записки) • работа с ЛЕ по теме • словообразование: суффиксы прилагательных и наречий • степени сравнения прилагательных • наречие • структура to be going to do something • способы выражения будущего времени (Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future Perfect Continuous) • условные предложения I типа • текст для чтения: Два миллионера • текст для перевода: Письмо о приёме на работу • тренировочные упражнения на перевод 	<p>1 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>4 ч.</p>	<p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Парная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p>	<p>Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 2 ч.</p> <p>Проверочная работа по грамматике: прилагательное - 2 ч. наречие - 1 ч. способы выражения будущего времени - 2 ч. условные предложения - 2 ч.</p> <p>Сам. работа по чтению - 2 ч. Контр. чтение текста - 1 ч.</p> <p>Ус. и письм. перевод изуч. материала - 2 ч.</p>
4	<p>В командировку</p> <ul style="list-style-type: none"> • телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолёт/поезд • основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции • различия между британским и американским вариантами английского языка • работа с ЛЕ по теме • словообразование: суффиксы числительных 	<p>48 ч.</p> <p>Теория - 4 ч.</p> <p>Практика - 38 ч.</p> <p>Сам. раб. - 6 ч.</p> <p>6 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>6 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>3 ч.</p>	<p>Парная Групповая</p> <p>Фронтальная</p> <p>Фронтальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная</p>	<p>Контроль умения ДР - 3 ч.</p> <p>Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 2 ч.</p> <p>Проверочная работа по грамматике: числительные - 1 ч. причастие - 1 ч.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> числительные (количественные и порядковые) причастие настоящего и прошедшего времени Present Perfect, сравнение с Past Simple текст для чтения и перевода: Глобальная компьютерная сеть Интернет тренировочные упражнения на перевод 	<p>5 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>6 ч.</p>	<p>Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p>	<p>времена – 2 ч.</p> <p>Контрольное чтение и перевод отрывка текста – 2 ч.</p> <p>Ус. и письм. перевод изуч. материала – 2 ч.</p>
5	<p>Прибытие в страну</p> <ul style="list-style-type: none"> таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт диалоги «Как спросить дорогу» монолог «Страна, которую я хотел бы посетить» заполнение таможенной декларации структура делового письма надписи и объявления работа с ЛЕ по теме словообразование: суффиксы глаголов местоимения (личные, притяжательные, возвратные, указательные, неопределённые) предлоги места и направления конструкция there is/are в настоящем и прошедшем времени Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous; сравнение времён 	<p>48 ч.</p> <p>Теория – 6 ч.</p> <p>Практика – 36 ч.</p> <p>Сам. раб. – 6 ч.</p> <p>5 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>4 ч.</p>	<p>Парная Групповая</p> <p>Парная</p> <p>Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p>	<p>Контроль умения ДР – 2 ч.</p> <p>Контроль умения МР – 1 ч.</p> <p>Проверочная работа – 1 ч.</p> <p>Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 1 ч.</p> <p>Проверочная работа по грамматике: местоимения – 2 ч.</p> <p>предлоги – 1 ч.</p> <p>времена – 2 ч.</p> <p>Контр. чтение и перевод отрывка – 2 ч.</p> <p>Ус. и письм. перевод изуч. материала – 2 ч.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Текст для чтения и перевода: Искусство писать деловые письма тренировочные упражнения на перевод 			
6	<p>Быт и сервис</p> <ul style="list-style-type: none"> гостиничный сервис, питание, рестораны, закусочные, прокат автомобилей, вызов экстренной помощи письмо-запрос работа с ЛЕ по теме словообразование: префиксы количественные прилагательные many, much, (a) few, (a) little модальные глаголы текст для чтения: Необычные способы заработать на жизнь текст для перевода: Парковка автомобилей в центре Лондона тренировочные упражнения на перевод 	<p>42 ч. Теория – 4 ч. Практика - 32 ч. Сам. раб. – 6 ч.</p> <p>5 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>5 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>5 ч.</p>	<p>Парная Групповая</p> <p>Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p>	<p>Контроль умения ДР – 2 ч.</p> <p>Сам. составл. письма-запроса – 1 ч. Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 2 ч. Проверочная работа по грамматике: many/much, (a) few/(a) little – 1 ч. модальные глаголы – 2 ч. Проверка понимания прочитанного текста – 1 ч. Письм. перевод текста – 1 ч.</p> <p>Ус. и письм. перевод изуч. материала – 2 ч.</p>
7	<p>Повторение изученного материала; подготовка к экзамену; экзамен</p> <p>ИТОГО:</p>	<p>10 ч. 7 ч.</p> <p>270 ч.,</p>	<p>Фронтальная Групповая Индивидуальная</p>	<p>Экзамен – 3 ч.</p>
8	<p>II курс На фирме</p> <ul style="list-style-type: none"> знакомство с фирмой, обсуждение планов 	<p>38 ч. Теория – 2 ч. Практика - 32 ч. Сам. раб. – 4 ч.</p> <p>5 ч.</p>	<p>Парная Групповая</p>	<p>Контроль умения ДР – 2 ч.</p>

	<p>дальнейшей работы, менеджмент</p> <ul style="list-style-type: none"> • письмо-предложение • формы организации бизнеса • работа с ЛЕ по теме • развитие умения языковой и контекстуальной догадки • система времён английского глагола (действительный залог) • текст для чтения и перевода: Структура компании <p>• тренировочные упражнения на перевод</p> <p>• Проект: Создание собственной компании</p>	<p>3 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>5 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>3 ч.</p>	<p>Индивидуальная Фронтальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Групповая</p>	<p>Сам. составл. письма-предложения – 1 ч.</p> <p>Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 2 ч.</p> <p>Проверочная работа по грамматике – 2 ч.</p> <p>Проверка понимания прочитанного – 1 ч.</p> <p>Перевод текста – 1 ч.</p> <p>Ус. и письм. перевод изуч. материала – 1 ч.</p> <p>Защита проекта – 1 ч.</p>
9	<p>На выставке</p> <ul style="list-style-type: none"> • посещение выставки, беседа с представителем компании, принимающей участие в выставке • заказ; подтверждение и отклонение заказов • виды компаний в США и Великобритании • работа с ЛЕ по теме • развитие умения языковой и контекстуальной догадки • система времён английского глагола (страдательный залог); сравнение действительного и страдательного залогов • текст для чтения и перевода: Презентация 	<p>38 ч.</p> <p>Теория – 3 ч.</p> <p>Практика - 30 ч.</p> <p>Сам. раб. – 5 ч.</p> <p>5 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>5 ч.</p> <p>3 ч.</p>	<p>Групповая Парная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная Фронтальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная</p>	<p>Контроль умения ДР – 2 ч.</p> <p>Сам. составление заказа – 1 ч.</p> <p>Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 2 ч.</p> <p>Проверочная работа по грамматике – 2 ч.</p> <p>Проверка понимания прочитанного – 1 ч.</p> <p>Перевод текста – 1 ч.</p>

		2 ч. 3 ч.	Индивидуальная Групповая	Ус. и письм. перевод изуч. материала – 1 ч. Защита проекта – 1 ч.
	<ul style="list-style-type: none"> • тренировочные упражнения на перевод • проект: Презентация товара/фирмы 			
10	<p>Оптовая и розничная торговля</p> <ul style="list-style-type: none"> • агенты, реклама, маркетинг • рекламное письмо • работа с ЛЕ по теме • развитие умения языковой и контекстуальной догадки • косвенная речь • текст для чтения и перевода: Маркетинг и повседневное общение людей • тренировочные упражнения на перевод • Мини-проект: Реклама на радио 	<p>38 ч. Теория – 4 ч. Практика - 30 ч. Сам. раб. – 4 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>4 ч. 1 ч.</p> <p>6 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>2 ч.</p>	<p>Групповая Парная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Групповая</p>	<p>Контроль умения ДР – 2 ч. Сам. составл. рекламного письма – 2 ч. Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 2 ч. Проверочная работа по грамматике – 2 ч. Проверка понимания прочитанного – 1 ч. Перевод текста – 1 ч. Ус. и письм. перевод изуч. материала – 2 ч. Защита проекта – 1 ч.</p>
11	<p>Деньги, деньги, деньги ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • формы оплаты, денежные средства, валюты, налоги • письма об оплате, письма-напоминания 	<p>36 ч. Теория – 3 ч. Практика - 28 ч. Сам. раб. – 5 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>2 ч.</p>	<p>Групповая Парная Фронтальная Индивидуальная</p>	<p>Контроль умения ДР – 2 ч. Сам. составл. письма об оплате, письма-напоминания – 2 ч.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • работа с ЛЕ по теме • развитие умения языковой и контекстуальной догадки • условные предложения I, II, III типов • текст для чтения и перевода: Внешняя торговля • тренировочные упражнения на перевод • ролевая игра «Кредит в банке» 	<p>4 ч. 1 ч. 4 ч. 3 ч. 3 ч. 2 ч.</p>	<p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p>	<p>Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 2 ч. Проверочная работа по грамматике - 2 ч. Проверка понимания прочитанного - 1 ч. Перевод текста - 1 ч. Ус. и письм. перевод изуч. материала - 2 ч. Дискуссия - 2 ч.</p>
12	<p>Контракт</p> <ul style="list-style-type: none"> • предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты, отгрузочная документация, гарантии, упаковка и маркировка, страхование, санкции, форс-мажор, арбитраж • базисные условия поставки в соответствии с «INCOTERMS» • работа с ЛЕ по теме • развитие умения языковой и контекстуальной догадки • неличные формы глагола (инфинитив, герундий, причастие) • текст для чтения и перевода: Как составить контракт 	<p>42 ч. Теория - 4 ч. Практика - 33 ч. Сам. раб. - 5 ч. 4 ч. 1 ч. 4 ч. 1 ч. 7 ч. 5 ч. 4 ч.</p>	<p>Групповая Парная</p> <p>Фронтальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Индивидуальная</p>	<p>Контроль умения ДР - 2 ч.</p> <p>Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 2 ч. Проверочная работа по грамматике - 3 ч.</p> <p>Проверка понимания прочитанного - 2 ч. Перевод контракта - 2 ч. Ус. и письм. перевод изуч. материала - 2 ч.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • тренировочные упражнения на перевод • проект «Составление контракта» 	3 ч.		Оформление проекта – 3 ч.
13	Отъезд домой <ul style="list-style-type: none"> • изменение заказа, сборы домой, магазины • встречный запрос, отзыв заказа, изменение условий, поглощение фирмы • работа с ЛЕ по теме • развитие умения языковой и контекстуальной догадки • текст для чтения: Защита прав потребителей • неличные формы глагола (инфинитив, герундий, причастие) • текст для чтения и перевода: Поглощение фирмы • тренировочные упражнения на перевод • проект «Большая или маленькая компания: преимущества и недостатки» 	34 ч. Теория – 3 ч. Практика - 26 ч. Сам. раб. – 5 ч. 2 ч. 2 ч. 2 ч. 1 ч. 2 ч. 3 ч. 2 ч. 2 ч. 2 ч.	Групповая Парная Фронтальная Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная Фронтальная Индивидуальная Групповая Индивидуальная	Контроль умения ДР – 2 ч. Сам. составл. запроса, отзыва заказа – 2 ч. Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 2 ч. Проверка понимания прочитанного – 1 ч. Проверочная работа по грамматике – 2 ч. Проверка понимания прочитанного – 2 ч. Перевод текста – 2 ч. Ус. и письм. перевод изуч. материала – 2 ч. Защита проекта – 1 ч.
14	Бывает и хуже ... <ul style="list-style-type: none"> • претензии и жалобы: недопоставка, задержка в поставке, повреждения, нарушения условий контракта 	32 ч. Теория – 2 ч. Практика – 24 ч. Сам. раб. – 6 ч. 4 ч.	Групповая Парная Фронтальная	Контроль умения ДР – 2 ч.

	<ul style="list-style-type: none"> письмо-рекламация и ответ на него работа с ЛЕ по теме развитие умения языковой и контекстуальной догадки текст для чтения и перевода «Устойчивое развитие» тренировочные упражнения на перевод презентация «Экономика и экология» 	<p>2 ч.</p> <p>3 ч. 1 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>3 ч.</p>	<p>Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p> <p>Фронтальная Индивидуальная</p>	<p>Сам. составл. письма-рекламации и ответа на него – 2 ч.</p> <p>Сам. работа «Контроль ЛЕ» - 2 ч.</p> <p>Проверка понимания прочитанного – 1 ч.</p> <p>Перевод текста – 1 ч.</p> <p>Ус. и письм. перевод изуч. материала – 3 ч.</p> <p>Защита проекта – 2 ч.</p>
15	Повторение изученного материала; подведение итогов; подготовка к экзамену; экзамен	12 ч. 7 ч.	Фронтальная Групповая Индивидуальная	Экзамен – 5 ч.
	ИТОГО:	270 ч.		
	ВСЕГО:	540 ч.		

Список использованной литературы:

Курс 1

1. John and Liz Soars New Headway Pre-Intermediate Student's Book Oxford, 2005
2. John and Liz Soars New Headway Pre-Intermediate Workbook Oxford, 2003
3. New Headway Audio for Student's Book and Workbook
4. Богацкий И. С., Дюканова Н. М. Бизнес-курс английского языка Москва, 2005
5. Голицынский Ю. Б. Грамматика Сборник упражнений ООО ИПЦ «КАРО», 2007
6. Добрынина Н.Г. Как правильно составить деловой документ на английском языке М., проспект 2008

Курс 2

1. Ian MacKenzie English for Business Studies Student's Book Cambridge 2003
2. Ian MacKenzie English for Business Studies Teacher's Book Cambridge 2002
3. English for Business Studies Audio
4. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка Москва, 2005
5. Добрынина Н.Г. Как правильно составить деловой документ на английском языке М., проспект 2008
6. Палей О.И. Урок – деловая игра «Английский язык для молодых бизнесменов» журн. Иностранные языки в школе 2002, №1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504707717602515670935380417862998762092077159021

Владелец Сосорова Людмила Николаевна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024