

Управление общего образования Администрации города Обнинска
Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного
образования «Школа «Лингвоцентр» города Обнинска

Принята на заседании
педагогического совета МАОУ
ДО «Школа «Лингвоцентр»
« 18 » ноября 2020 г.
Протокол № 4

Утверждаю
Директор МАОУ ДО «Школа
Лингвоцентр»
В.И. Шестоперова
« 18 » ноября 2020 г.
Приказ № 43/144

Утверждаю
Директор ГАПОУ КО «Обнинский
колледж технологий и услуг»
Н.В. Колодяжная



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Бизнес курс английского языка

Срок реализации: 1 год

Предназначено для студентов ВУЗов и колледжей

Автор - составитель:

педагог дополнительного образования

МАОУ ДО «Школа «Лингвоцентр»

Бабаян Анаит Нерсесовна

Информационная карта программы

1.	ФИО автора программы, должность, квалификационная категория	Бабаян Анаит Нерсесовна
2.	Название программы	Бизнес курс английского языка.
3.	Тип программы	Модифицированная
4.	Направленность программы	Социально-педагогическая
5.	Где утверждена	На заседании педсовета МАОУ ДО «Школа «Лингвоцентр» 18.11.2020
6.	Срок реализации	1 год
7.	Среднее количество часов реализации в год	98 часов
8.	Уровень освоения	Базовый
9.	Ориентация на категорию обучающихся	Обучающиеся колледжей, студенты ВУЗов.
10.	Цель программы и основное содержание	Развитие у обучающихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики, а также в качестве инструмента для получения новых знаний по выбранной специальности.
11.	Основные компетенции, формируемые у обучающихся.	Компетенции познавательной деятельности, информационные, коммуникативные, социокультурные, творческие. Формирование беглости речи, умения общаться на английском языке на любую тему с активным использованием имеющейся лексики
12.	Место реализации	МАОУ ДО «Школа «Лингвоцентр» г. Обнинск, пр. Ленина, д.10

Содержание программы

1. Пояснительная записка	4
2. Цель и задачи программы	6
3. Содержание программы	7
3.1. Учебно-тематический план	7
3.2. Содержание учебно-тематического плана	8
3.3. Календарный учебный график	9
4. Методическое обеспечение программы	13

1. Пояснительная записка.

Английский язык является общепринятым языком делового общения.

С интенсивным развитием предпринимательской деятельности и созданием совместных предприятий в нашей стране растет число внешнеэкономических и научно-технических связей с фирмами зарубежных стран. Любая форма делового сотрудничества предполагает постоянный обмен информацией.

Программа направлена так же на приобретение навыков межкультурной коммуникации, развитию деловых отношений в области владения английским языком, преодоление языкового барьера, повышение уверенности будущих специалистов в использовании английского языка как инструмента общения.

Направленность данной программы - социально-педагогическая.

Актуальность и педагогическая целесообразность программы

В условиях возрастающей интеграции мирового сообщества и включения нашей страны в мировую экономическую и финансовую систему английский язык стал средством общения для российских специалистов в профессиональной области. Это предполагает практическое владение языком, т. е. умение принять участие в беседе на профессиональную тему, читать литературу по специальности, решать вопросы протокольного характера, а также вопросы этики общения делового человека в мире бизнеса.

Отличительная особенность данной программы в том, что обучение построено на расширении и закреплении знаний учащихся в области делового английского языка. Благодаря этой программе обучающиеся получают возможность ознакомиться с современными проблемами мира бизнеса и профессиональными языковыми стандартами. Попробовать себя в деловом общении, в ведении беседы на профессиональные и бытовые темы на английском языке. Обучаются писать деловые письма, совершать деловые звонки, рассказывать о предметах, истории и культуре своей страны и стран изучаемого языка.

МАОУ ДО «Школа «Лингвоцентр» располагает обширным библиотечным фондом, позволяющим использовать в образовательном процессе разные учебно-методические комплекты для достижения целей и задач программы. В процессе обучения могут также использоваться учебные пособия по грамматике и лексике российских и зарубежных авторов, дополнительные справочные и контрольные материалы, аудио- и видеозаписи.

Педагогическая целесообразность и практическая полезность состоит в том, что осваивая эту программу, обучающиеся прорабатывают грамматику и лексику английского языка в сочетании с систематическим развитием навыков, необходимых для работы в различных сферах бизнеса.

Новизна данного курса заключается в том, что программа не дублирует содержание государственных стандартов по английскому языку, содержит новые знания на уровне мировых навыков, представляющие профессиональный и познавательный интерес для учащихся.

Адресатом данной программы являются студенты ВУЗ-ов и колледжей.

Срок освоения программы - 1 год, с общим количеством часов на весь период обучения – 98 часов.

Формы и методы обучения

Индивидуальная

Парная

Групповая

Методы и приемы обучения:

- словесные
- демонстрации

- упражнения
- работа с книгой
- словесные
- наглядные
- практические (задания, деловые игры, тренинги)
- объяснительный
- иллюстративный
- частично - поисковый метод
- исследовательский
- аналитический
- анализ и решение проблемных ситуаций
- синтетический
- ролевая игра

Уровень освоения программы – базовый

Прогнозируемые результаты освоения программы.

В области аудирования:

- понимать и реагировать на устные высказывания партнера по общению;
- понимать иностранную речь в аудиозаписи;
- совершенствовать умение слушать аутентичные тексты из сферы деловой коммуникации с пониманием общей идеи, с извлечением информации и с детальным пониманием.

В области говорения:

- выражать свое мнение, обсуждать проблемы и предлагать решения;
- проходить собеседование для приема на работу;
- беседовать по телефону в соответствии с заданной ситуацией;
- поддерживать разговор на общие темы вне сферы делового общения и во время проведения деловых встреч;
- уметь задавать вопросы и отвечать на них.

В области письма:

- писать деловые письма, резюме, сообщения электронной почты в соответствии с требованиями делового этикета.

В области чтения

- совершенствовать умение читать аутентичные тексты с пониманием общей идеи, с извлечением информации и с детальным пониманием.

Режим занятий

Год обучения	Количество занятий в неделю	Количество часов в неделю	Общее количество часов в год
Первый	2	4	98
Итого			98

Учебный год составляет 8 месяцев, 32 недель. Начало 26 ноября, окончание 31 мая.

2. Цели и задачи программы

Цель:

Развитие у обучающихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики, а также в качестве инструмента для получения новых знаний по выбранной специальности.

Задачи:

Образовательные:

- 1..Формирование и закрепление навыков элементарного общения на английском языке с применением технологической лексики и правил речевого этикета.
- 2.Обучение лексическим единицам в соответствии с отобранными темами, навыкам оперирования этими единицами в коммуникативных целях.
- 3.Формирование умений общению на иностранном языке в сферах:
 - организация обслуживания в общественном питании (общение в ресторанах, кафе, заказы);
 - парикмахерские услуги (общение с посетителями);
 - профессиональной коммуникации для туризма (предоставление турагентских услуг);
 - гостиничный бизнес (бронирование номеров, регистрация, общение с персоналом гостиницы);
 - общение по вопросам бизнеса (собеседования, командировки, деловая переписка, резюме).
- 4.Формирование навыков работы с источниками профессиональной информации на английском языке.

Воспитательные:

- 1.Воспитание способности к личному и профессиональному самоопределению.
- 2.Совершенствование личных деловых качеств для решения возможных реальных проблем бизнеса.

Развивающие:

- 1.Развитие навыков участвовать в коммуникации в соответствии с нормами, принятыми в деловом мире.
- 2.Развитие навыков презентации и самопрезентации.
- 3.Развитие умений участвовать в межкультурной коммуникации, учитывая особенности других культур.
4. Совершенствование лингвострановедческого образования.
5. Развитие навыков работы с разными источниками на иностранном языке: справочными материалами, словарями, интернет-ресурсами, литературой.

3. Содержание программы

3.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов			Формы аттестации	Формы и методы контроля
		Всего	Теория	Практика		
1	Введение.	8	3	5	Опрос. Тест	Групповая работа. Индивидуальная работа. Объяснение. Упражнения.
2	Работа и отдых.	8	3	5	Опрос. Тест	Групповая работа. Индивидуальная работа. Деловая игра. Объяснение. Упражнения.
3	Проблемы.	10	4	6	Опрос. Тест	Групповая работа. Деловая игра. Беседа. Упражнения. Частично - поисковый
4	Путешествия.	10	4	6	Опрос. Тест	Групповая работа. Деловая игра. Индивидуальная работа. Объяснение. Упражнения.
5	Еда и развлечения.	10	4	6	Опрос. Тест	Групповая работа. Деловая игра. Индивидуальная работа. Объяснение. Иллюстративный. Упражнения.
6	Купля и продажа.	10	4	6	Опрос. Тест	Работа в парах. Ролевая игра. Индивидуальная работа. Объяснение. Упражнения.
7	Люди.	8	3	5	Опрос. Тест	Групповая работа. Индивидуальная работа. Деловая игра. Беседа. Аналитический. Упражнения.
8	Реклама.	8	3	5	Опрос. Тест	Групповая работа. Индивидуальная работа. Проект. Объяснение. Упражнения.
9	Компании.	8	3	5	Опрос. Тест	Групповая работа. Деловая игра. Индивидуальная работа. Объяснение. Упражнения. Аанализ и решение проблемных ситуаций.
10	Общение.	8	3	5	Опрос. Тест	Групповая работа. Индивидуальная работа. Деловая игра. Тренинги. Объяснение. Упражнения.
11	Культуры.	8	3	5	Опрос. Тест	Групповая работа. Индивидуальная работа. Деловая игра. Объяснение. Аналитический.
	Аттестация	2		2	Экзамен	
	Итого	98	37	61		

3.2 Содержание учебно-тематического плана.

1. Лексика и аудирование:

Национальность. Встречи, бизнес контакты. Дни, месяца, даты. Работа и отдых. Типичные рабочие проблемы. Детали путешествия. Деловые путешествия. Еда вне дома. Развлечения клиентов. Выбор продукта. Выбор обслуживания. Как продавать. Описание людей. Управление людьми. Рынок и реклама. Описание компаний. Любимая компания. Международное общение. Социальные сети. Культура компании. Ошибки культуры.

2. Чтение:

Темы: Анжела Арендс. Описание повседневной жизни. Типичные рабочие проблемы. Бизнес отели. Быстрое питание в Индии. История успеха. Андреа Джанг. ТВ реклама. Технология общения на работе. Разница культур.

3. Грамматика:

Глагол to be; Артикли a/an with jobs.

Настоящее простое время. Наречия и часто употребляемые выражения. Отрицательная форма и вопросительная форма.

Have/any/some - в вопросительных и отрицательных предложениях.

Can't /must/mustn't, need/needn't.

There is/ there are.

Исчисляемые и неисчисляемые существительные.

Anybody / anyone/anything, Nobody/no-one/nothing.

Прошедшее время. Отрицательные и вопросительные формы.

Превосходная степень. Much/a lot / a little/a bit. Настоящее определенное время.

Использование настоящего простого или настоящего определенного времени.

Будущее время. Should / shouldn't; Could/Would.

4. Умения и навыки:

Представление себя и других. Разговоры о работе и отдыхе. Разговоры о работе и отдыхе. Бронирование и проверка мероприятий. Принятие решений. Описание продукта. Работа в разных странах. Виды коммуникаций. Решение проблем. Участие в дискуссиях. Начинаем презентацию. Работа в разных странах. Делаем бизнес международным. Организация встреч. Выявление проблемы и согласование действий.

5. Тематическое исследование:

Работа в Сингапуре. Компания Хатсон дизайн. Аренда бизнес класса. Работа в разных странах. Еда вне дома. Центр конференций Густав. Центр конференций Густав. НИ инновации. Расскажи нам об этом. Лучшие шоколадные продукты. Презентация твоей компании. Техника снижения цен. Ветер перемен.

6. Практическая и самостоятельная работа:

Практические занятия/ диалоги/задания в рабочей тетради.

Тесты.

3.3 Календарный учебный график

Начало учебного года: **26.11.2020 г.**

Окончание учебного года: **31.05.2021 г.**

Продолжительность учебного года: **31 неделя.**

Режим работы МАОУ ДО «Школа «Лингвоцентр»: **6-ти** дневная рабочая неделя.

Учебные группы	Количество часов в неделю	Продолжительность занятия	Расписание занятий по дням недели
Обучающиеся колледжа	4	90 минут	Вторник, четверг

Регламентирование образовательного процесса на учебный год:

1. Продолжительность учебных занятий по семестрам:

Учебный период	Начало	Окончание	Продолжительность
1 семестр	26.11.20	31.12.20	10 недель
2 семестр	11.01.21	31.05.21	19 недель

2. Продолжительность каникул в течение учебного года:

Вид каникул	Начало	Окончание
Осенние	-	-
Зимние	01.01.21	10.01.21
Весенние	-	-

3. Проведение аттестации.

Вид аттестации	Срок проведения
По итогам I семестра	-
Итоговая	23.05.2021

Календарно - тематический план по месяцам

№ и наименование темы	Колличество часов	№ урока	Дата	Лексика и аудирование	Чтение	Грамматика	Умения и навыки	Тематическое исследование	Практическая и самостоятельная работа
1. Введение	8	1-8	Ноябрь-декабрь	Национальность Аудирование: Встречи, бизнес контакты	Текст: Анжела Арендс	to be; a/an with jobs	Представление себя и других.	Работа в Сингапуре	Практические занятия/ диалоги/ задания в рабочей тетради.
2. Работа и отдых	8	9-16	Декабрь	Лексика: Дни, месяца, даты Аудирование: Работа и отдых.	Описание повседневной жизни	Настоящее простое время. Наречия и часто употребляемые выражения	Разговоры о работе и отдыхе.	Компания Хатсон дизайн.	Практические занятия/ диалоги/ задания в рабочей тетради.
3. Проблемы.	10	17-26	Январь	Лексика: тоже/много/достаточно Аудирование: Типичные рабочие проблемы.	Типичные рабочие проблемы.	Настоящее простое время. Отрицательная форма и вопросительная форма. Any - в вопросительных и отрицательных предложениях.	Телефонные разговоры/ решения проблем.	Аренда бизнес класса. Практические занятия/ рабочая тетрадь Тест Работа в разных странах. Еда вне дома.	Практические занятия/ диалоги/ задания в рабочей тетради.
4. Путешествия.	10	27-36	Январь Февраль	Лексика: Детали путешествия. Аудирование: Деловые путешествия.	Бизнес отели	Can't. Must/ mustn't, need/needn't There is/ there are	Бронирование и проверка мероприятий.	Центр конференций Густав.	Практические занятия/ диалоги/ задания в рабочей тетради.
5. Еда и развлечения.	10	37-46	Февраль	Лексика: Еда вне дома. Аудирование: Развлечение	Быстрое питание в Индии	Some/any Исчисляемые и неисчисляемые существительные	Принятие решений.	Какой ресторан?	Практические занятия/ диалоги/ задания в рабочей тетради.

				ния клиентов		ельные. Anybody/anyone/anything, Nobody/no one/nothing			
6. Купля и продажа.	10	47-56	Февраль - Март	Лексика: Выбор продукта. Выбор обслуживания. Слушание: Как продавать.	История успеха	Прошедшее время.	Описание продукта. Тест. Работа в разных странах. Виды коммуникаций.	НП инновации	Практические занятия/диалоги/задания в рабочей тетради.
7. Люди.	8	57-64	Март	Лексика: Описание людей. Аудирование: Управление людьми.	Андреа Джанг	Прошедшее время. Отрицательные и вопросительные формы.	Решение проблем.	Расскажи нам об этом	Практические занятия/диалоги задания в рабочей тетради.
8. Реклама	8	65-72	Март-Апрель	Лексика: Рынок и реклама. Аудирование: Управление людьми.	ТВ реклама.	Превосходная степень. Much/a lot; a little/a bit.	Участие в дискуссиях	Лучшие шоколадные продукты.	Практические занятия/диалоги/задания в рабочей тетради.
9. Компании.	8	73-80	Апрель	Лексика: Описание компаний. Аудирование: Любимая компания	ТВ реклама.	Настоящее определенное время. Использование настоящего или настоящего определенного времени.	Начинаем презентацию Тест Работа в разных странах Делаем бизнес международным.	Презентация твоей компании	Практические занятия/диалоги/задания в рабочей тетради.
10. Общение.	8	81-88	Апрель	Лексика: Международное общение. Аудирование	Технология общения на работе	Будущее время.	Организация встреч.	Техника снижения цен.	Практические занятия/диалоги/задания в рабочей тетради.

				ание: Социаль ные сети.	.				
11. Культу ры.	8	89- 96	Апрел ь - Май	Лексика: Культура компани и. Аудиров ание: Ошибки культуры	Разни ца культу р.	Should / shouldn't; Could / Would.	Выявле ние пробле мы и согласо вание действи й.	Ветер перемен.	Практические занятия/ диалоги/задания в рабочей тетради.
Аттеста ция	2	97- 98							
ИТОГО		98							

4. Методическое обеспечение программы

4.1 Материально - техническое:

- учебный кабинет;
- мебель (стулья, столы, доска классная);
- техническое оснащение (компьютер, видео-курсы, широкополосный экран);
- методические материалы, используемые на занятиях (учебно-методические пособия, видеосюжеты из Интернета, тексты английских газет и журналов).

4.2 Виды и формы аттестации/контроля:

1. Входной контроль (предварительное тестирование) – это оценка исходного уровня знаний и умений обучающихся перед началом образовательного процесса, с целью определения уровня владения иностранным языком обучающихся и выбора соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы. Проводится педагогом МАОУ ДО «Школа «Лингвоцентр».

2. Текущая аттестация (тематические срезы, грамматические и лексические тесты, тренинги, устный опрос) – это оценка качества усвоения обучающимися содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретной учебной программы в процессе её изучения по результатам проверки (проверок).

Проводится преподавателем данной учебной группы.

3. Промежуточная аттестация (контрольный тест, семестровый экзамен) – это оценка качества усвоения обучающимися содержания конкретной образовательной программы по итогам учебного периода (семестра). Этот вид проверки может выявить общее состояние успеваемости обучающихся группы. Проводится преподавателем данной учебной группы (группой преподавателей).

4. Итоговая аттестация (годовой экзамен) - это оценка качества усвоения обучающимися всего объёма знаний и определение уровня владения иностранным языком в соответствии с программой в конце учебного года по результатам проверки (проверок). Проводится группой преподавателей.

4.3.Оценочные материалы

Результативность усвоения учебного материала отслеживается посредством:

- собеседования;
- входного, промежуточного и итогового тестирований.

Программа предусматривает последовательную систему контроля всех видов речевой деятельности - аудирования, говорения, чтения и письма с помощью многочисленных и разноплановых тестов, имеющихся в книге для учителя и в комплектах тестов на бумажных и цифровых носителях. Тесты прилагаются.

4.4. Список литературы

4.4.1. Учебные пособия для обучающихся:

Основные

1. D. Cotton «Market Leader». Business English Course Book Elementary. Издательство «Pearson Education Limited», 2012
2. D. Cotton «Market Leader». Business English Practice File. Издательство «Pearson Education Limited», 2012

Дополнительные

1. Н. А. Бонк «Учебник английского языка» Часть I. Издательство “Деконт +”, 2001
2. Elinor Ridler «English for international tourism» Course Book. Издательство «Pearson Education Limited», 2003
3. Elinor Ridler. English for international tourism. Practice File. Издательство «Pearson Education Limited», 2003
4. Raymond Murphy «Essential Grammar in use» Издательство Cambridge University Press, 1998
5. Ann Baker «Ship or Sheep» An intermediate pronunciation course. Издательство Cambridge University Press, 1981

4.4.2. Учебно-методические пособия для педагога дополнительного образования:

Основные

1. D. Cotton «Market Leader» Business English Course Book. Издательство «Pearson Education Limited», 2012
2. D. Cotton «Market Leader» Business English Practice File. Издательство «Pearson Education Limited», 2012
3. D. Cotton «Market Leader» Business English Teachers Resource Book. Издательство «Pearson Education Limited», 2012

Дополнительные

1. Н. А. Бонк «Учебник английского языка» Часть I. Издательство “Деконт +”, 2001
2. Elinor Ridler «English for international tourism» Course Book. Издательство «Pearson Education Limited», 2003
3. Elinor Ridler «English for international tourism» Practice File. Издательство «Pearson Education Limited», 2003
4. Elinor Ridler «English for international tourism» Teacher’s Book. Издательство «Pearson Education Limited», 2003
5. Raymond Murphy «Essential Grammar in use» Издательство Cambridge University Press, 1998
6. Ann Baker «Ship or Sheep» An intermediate pronunciation course. Издательство Cambridge University Press, 1981

4.4.3. Интернет ресурсы

<https://www.youtube.com/watch?v=e7n2K5gR-rk>
<https://www.youtube.com/watch?v=TUSxq7KoTsM>
https://www.youtube.com/watch?v=0_6B6tlpIdM
<https://www.youtube.com/watch?v=kqF-mCqbTIQ>
<https://www.youtube.com/watch?v=aRbaIHNttv4>

4.4.4. Перечень нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность педагога

1. Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
2. Постановление от 4 июля 2014 г. N 41 Главного государственного санитарного врача РФ об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей». Зарегистрировано в Минюсте России 20 августа 2014 г. N 33660
3. Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
4. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ. Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09 – 3242
5. Методические рекомендации по организации образовательных программ с использованием сетевых форм реализации образовательных программ. Приложение к письму Минобрнауки России от 28.08.2015 № АК-2563/05
6. Концепция развития дополнительного образования детей (Утверждена распоряжением Правительства РФ от 04. 09.2014 г.№1726-р) и Комплекс мер к ней.