



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГАПМ Государственная академия
промышленного менеджмента
имени Н.П. Пастухова

Дополнительная профессиональная
программа

Версия 1

Дата 06.07.2016
Стр. 1/10

СОГЛАСОВАНО

_____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Академии Пастухова

Н.Н. Аниськина

_____ 2016 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

программа повышения квалификации

«ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

(для специалистов, служащих, руководителей, имеющих высшее / среднее профессиональное образование, имеющих опыт практической профессиональной деятельности и имеющих первоначальную подготовку по английскому языку)

108 академических часов, очная



1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2013 № 273-ФЗ (редакция от 02.06.2016 года) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 13.06.2016 года);
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (редакция от 15.11.2013 года) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Дополнительная профессиональная программа «Деловой английский язык» составлена с учетом Общеевропейской шкалы языковых компетенций (Common European Framework Of References: Learning, Teaching, Assessment) – документа, разработанного экспертами стран Совета Европы с участием представителей России, по систематизации подходов к преподаванию иностранного языка и стандартизации оценок уровней владения языком. //Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: изучение, преподавание, оценка. Департамент современных языков Директората по образованию, культуре и спорту Совета Европы; Перевод выполнен на кафедре стилистики английского языка МГЛУ под общ. ред. проф. К. М. Ирисхановой. — М.: Изд-во МГЛУ, 2003.//

Дополнительная профессиональная программа «Деловой английский язык» рассчитана на уровень В1-В2 – самостоятельное владение (Independent User) Общеевропейской шкалы языковых компетенций.

1.1.Цель реализации программы и планируемые результаты.

Цель освоения программы по деловому английскому языку адаптирующая, т.е. включающая в себя решение задач по дополнительному обучению английскому языку с целью адаптации полученных знаний, умений и навыков к условиям реальной жизни, а также с целью создания дополнительного профессионального и личностного потенциала. В процессе обучения деловому английскому развиваются профессиональные, коммуникационные и языковые навыки, необходимые для широкого спектра бизнес-ситуаций, такие как:

- проведение собраний;
- организация презентаций;
- самостоятельное ведение деловой переписки;
- ведение переговоров с западными партнерами;
- деловое общение по телефону;
- использование английского в социальных контактах;
- быстрая ориентация в сетевом пространстве;
- составления документов международного образца и т.д.

Основной целью курса «Деловой иностранный язык» является формирование языковой компетенции, т.е. способности пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразования и прочих целей.



Языковая компетенция- способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения и различных областях профессиональной деятельности.

владения	умения	знания
навыками устной и письменной речи, чтения, аудирования; формулами речевого этикета	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	основных норм социального поведения и речевого этикета, принятого в стране изучаемого языка.
	аргументировать устное и письменное высказывание, варьировать языковые средства в зависимости от цели и ситуации общения	иностранного языка для осуществления межличностного общения и учебной деятельности
	понимать информацию при чтении учебной и справочной литературы в соответствии с конкретной целью	основных значений изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения
	сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания	основных грамматических явлений и структур, используемых в устном и письменном общении
	реализовывать коммуникативные намерения (устанавливать и поддерживать контакты, запрашивать и сообщать информацию)	основных норм социального поведения и речевого этикета, принятого в стране изучаемого языка.
	понимать монологические и диалогические высказывания, как при непосредственном общении, так и в аудио / видеозаписи	
	соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного общения (запрашивать и сообщать информацию)	
	письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала	

Характеристика планируемых результатов по основным языковым навыкам в соответствии с уровнем В1 Европейской шкалы языковых компетенций.

Понимание	Аудирование	Я понимаю основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные мне темы, с которыми мне приходится иметь дело на работе, в школе, на отдыхе и т.д. Я понимаю, о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограмм о текущих событиях, а также передач, связанных с моими личными или
------------------	-------------	--



		профессиональными интересами. Речь говорящих должна быть при этом четкой и относительно медленной.
	Чтение	Я понимаю тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения. Я понимаю описания событий, чувств, намерений в письмах личного характера.
Говорение	Диалог	Я умею общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Я могу без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую мне/ интересующую меня тему (например, «семья», «хобби», «работа», «путешествие», «текущие события»).
	Монолог	Я умею строить простые связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях. Я могу кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения. Я могу рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение.
Письмо	Письмо	Я умею писать простые связные тексты на знакомые или интересующие меня темы. Я умею писать письма личного характера, сообщая в них о своих личных переживаниях и впечатлениях.

1.2 Категория слушателей

Лица, имеющие высшее / среднее профессиональное образование, имеющие опыт практической профессиональной деятельности и имеющие первоначальную подготовку по английскому языку на уровне А2 (минимальный показатель).

1.3 Входной контроль знаний

Для определения уровня владения иностранным языком предусмотрено входное письменное или устное тестирование. Для тестирования используется “Placement Test” к УМК Doff A., Stirling J. English Unlimited. – Cambridge University Press, 2010. (Приложение 1).

1.4 Срок обучения

Нормативный срок обучения составляет 108 часов, с учетом всех видов аудиторной и самостоятельной работы.

1.5 Форма обучения

Очная, без отрыва от работы.



2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

№ п/п	Наименование разделов	Общее количество часов по программе	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа, час.	Промежуточная/ Итоговая аттестация
			лекции	Практически е занятия		
1.	Профессиональная деятельность человека	18	-	12	6	-
2.	Компании	18	-	12	6	-
3.	Продукты и услуги	18	-	12	6	-
4.	Покупки и продажи	16	-	10	6	-
5.	Деньги	18	-	12	6	-
6.	Бизнес культуры	18	-	12	6	-
7.	Итоговая аттестация	2	-	-	-	2 зачет
ИТОГО:		108	-	70	36	2