

Индивидуальный предприниматель Максимова Елена Анатольевна
Языковой центр «Language Centre for Individuals»
дополнительного образования для детей и взрослых

СОГЛАСОВАНО:

от _____ №

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ Е.А.Максимова

« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа
«Английский язык для взрослых»
Business English

Составитель: **Е.А.Максимова,**

Возраст: взрослые

Срок обучения: 160 часов

ПАСПОРТ ПРОГРАММНОГО ДОКУМЕНТА ПЕДАГОГА

1	Ф.И.О., руководителя объединения: контактный тел.	Максимова Елена Анатольевна Р.тел. 56-90-66 С.т. 8-9199115075
2	Наименование языкового центра дополнительного образования для детей и взрослых	«Language Centre for Individuals»
3	Вид программного документа	Рабочая программа к образовательной программе <i>дополнительного образования</i> «Английский язык» Business English
4	Время обучения	160 часов
5	Группа №	1
6	Возраст	взрослые
7	Направление деятельности (отметить нужное направление)	Дополнительное образование
8	Предметная область	Английский язык
9	На базе образовательного учреждения	Языковой центр Language Centre for Individuals (LCI)
10	Место проведения занятий: кабинет №	Каб. № 4
11	Расписание занятий группы	
12	Уровень обучения	Upper-Intermediate

Пояснительная записка

Обоснование программы, направленность дополнительной образовательной программы

Данная программа направлена на развитие коммуникативных умений делового английского (reading, writing, speaking, listening) и формирование фонетических, лексических и грамматических речевых навыков на уровне С1.

Программа создана на основе коммуникативного подхода к обучению иностранным языкам и объединяет в себе передовые методические принципы и новые приемы, которые разработаны, чтобы облегчить процесс обучения. Программа рассчитана на учащихся, которые владеют умениями и навыками общения на иностранном языке на уровне С1. Она продолжает развитие навыков аудирования и говорения. Больше внимания уделяется развитию беглости речи. Учащиеся на этом уровне могут бегло разговаривать, владеют основными навыками аргументирования, анализа и синтеза, в речи отсутствуют ошибки, мешающие пониманию. Поэтому усложняются разговорные темы. Больше внимание уделяется развитию академических навыков и умений- умениям обобщать, обосновывать, сопоставлять и т.д. Письменной стороне речи- чтению и письму уделяется наибольшее внимание, так как они развиваются позже навыков аудирования и говорения, на их основе.

Актуальность данной программы состоит в том, что большее количество учащихся осознают роль английского языка как мирового языка делового общения. Использование английского языка для делового общения предполагает наличие у участников коммуникации достаточного запаса знаний о культуре делового общения и культурных особенностях различных стран. Также процесс глобализации приводит к тому, что владение английским языком становится желательным, а иногда и необходимым условием принятия кандидата на работу. Рабочее владение английским языком предполагает не только знание профессиональной лексики, но и такие умения, как умение разговаривать.

Педагогическая целесообразность данной программы в том, что она дает учащимся возможность добиться значимых для них учебных и личностных результатов, позволяет расширить кругозор, дает доступ к англоязычным источникам информации и учит пользоваться данной информацией. Большое внимание уделяется развитию социокультурной компетенции учащихся, а именно умению общаться в англоязычной среде с представителями других культур, толерантному отношению к родной и иностранной культурам.

Обучение английскому языку по данной программе строится в рамках личностно-ориентированной парадигмы обучения, где в центре всего учебного процесса находится учащийся, являясь его активным субъектом и полноправным участником.

Курс предлагает сбалансированное развитие не только англоязычной коммуникативной компетенции, но и умение работать в команде, учитывать мнения других. Использование в обучении современных материалов из различных сфер жизни обеспечивает серьезные результаты на метапредметном уровне.

Для обеспечения высокого качества обучения используются современные педагогические технологии: обучение в сотрудничестве, использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), развитие критического мышления и другие. Использование данных технологий позволяет обеспечить деятельный характер обучения.

Преподавателями используются различные варианты организации занятий: ролевые и

деловые игры, групповая работа, различные творческие задания.

Новизна Программа позволяет учащимся приобрести навыки общения на иностранном языке, чтобы эффективно и быстро достигать поставленных коммуникативных целей в современном мире. В основе обучения лежит коммуникативный подход, она объединяет самые современные достижения методологии обучения иностранным языкам, позволяя сделать учебный процесс проще и интереснее.

Программа реализует следующие основные функции:

- Информационно-методическая - позволяет всем участникам учебного процесса получить представление о целях, содержании, общей стратегии образования и развития учащихся средствами учебного предмета.
- Организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, определение количественных и качественных характеристик учебного материала и уровня подготовки учащихся по иностранному языку на каждом этапе.
- Контролирующая функция заключается в том, что программа, задавая требования к содержанию речи, коммуникативным умениям, к отбору языкового материала и к уровню обучаемости учащихся на каждом этапе обучения, может служить основой для сравнения полученных в ходе контроля результатов

Цель и задачи данной программы

Цель: Изучение иностранного языка в целом и английского в частности

Задачи:

1. Развитие иноязычной **коммуникативной компетенции** в совокупности ее составляющих - речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной:

- **Речевая компетенция** - развитие коммуникативных навыков и умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);
- **Языковая компетенция** – овладение новыми языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с темами и сферами общения; освоение знаний о языковых явлениях изучаемого языка, разных способах выражения мысли в родном и изучаемом языке;
- **Социокультурная компетенция**- приобщение учащихся к культуре, традициям и реалиям стран/страны изучаемого иностранного языка в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям учащихся; формирование умения представлять свою страну, ее культуру в условиях иноязычного межкультурного общения;
- **Компенсаторная компетенция** – развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации;
- **Учебно-познавательная компетенция**- дальнейшее развитие общих и специальных учебных умений; ознакомление с доступными учащимся способами и приемами самостоятельного изучения языков и культур, в том числе с использованием новых информационных технологий;

2. Развитие и воспитание у учащихся понимания важности изучения иностранного языка в современном мире и потребности пользоваться им как средством общения, познания, самореализации и социальной адаптации, повышения квалификации и переквалификации; развитие национального самосознания, стремления к взаимопониманию между людьми разных

сообществ, толерантного отношения к проявлениям иной культуры.

Режим и продолжительность занятий (Календарный учебный график)

Занятия проводятся 2 раза в неделю, по 2 академических часа

Количество человек в группе

4-6 человек

Рабочая программа:

Общая длительность программы курса «Business English» составляет 160 академических часа. Курс состоит из 80 практических часа и из 80 теоретических часа.

Материально – техническое обеспечение:

1. компьютер;
2. интерактивная доска;
3. DVD;
4. CD Test Builder
5. CD Extra Practice
6. доска.

Прогнозируемые результаты

В результате работы по программе Business English обучающиеся должны уметь:

- Понимать развернутые речи и лекции, отслеживание сложных линий аргументации, если тема знакома. Понимать теленовости и актуальные репортажи. Понимать основную части фильмов на стандартном диалекте.
- Читать статьи и репортажи на актуальные темы, в которых автор заостряет внимание на определенных моментах или точках зрения; понимание современной прозы
- Взаимодействовать с использованием беглой и спонтанной речи, которая позволяет общаться с носителем языка с определенной степенью легкости. Принимать участие в обсуждениях на знакомые темы, высказывая и аргументируя свою точку зрения
- Писать письма, подчеркивая личностную значимость событий и произошедшего
- Представлять четкое, подробное описание широкого диапазона предметов, связанных со сферой интересов. Объяснять свою точку зрения, обосновывая преимущества и недостатки других мнений
- Писать логичный, подробный текст на широкий круг тем, связанных со сферой интересов. Писать эссе или отчет, передающий информацию или аргументы за или против определенной точки зрения.

Для отслеживания **результативности данной программы** используются следующие **способы проверки и формы подведения итогов:**

Для проверки полученных навыков и умений используется система тестирования, включающая промежуточные тесты и выходной тест. Каждый тест содержит задания на проверку использования лексико-грамматического материала, а также задания для выявления уровня сформированности речевых навыков и умений (аудирования, чтения, монологической, диалогической речи, письма и письменной

речи). Для проверки полученных знаний проводятся презентации учениками на пройденные темы.

Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы:

Таблица соотношения часов образовательной программы для взрослых английский язык

№ Раздела	Тема	Всего часов	Теоретических (часы)	Практических (часы)
1	First impressions	10	5	5
2	Motivation	10	5	5
3	On schedule	10	5	5
4	New ideas	10	5	5
5	Customer service	10	5	5
6	Ethical business	10	5	5
7	Making decisions	10	5	5
8	Outsourcing	10	5	5
9	Employees	10	5	5
10	New business	10	5	5
11	Communications	10	5	5
12	Change	10	5	5

13	Facts and figures	10	5	5
14	Culture	10	5	5
15	Performance	10	5	5
16	Career breaks	10	5	5
Итого:		160	80	80

СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№	Theme	all hours	Use of English	Vocabulary	Speaking	Communication Skills
1	First impressions	10	Present simple and Continuous	Talking about first impression.	Exchanging contact details	Exchanging information
2	Motivation	10	Question form review	Motivation.	Exiting a conversation	Socializing
3	On schedule	10	Present perfect and Past simple	Managing projects.	Catching up with colleagues	Meetings
4	New ideas	10	Present, past and future ability	Ideas and innovations.	Thanking and responding	Presenting
5	Customer service	10	Direct and indirect questions	Customer service.	Reassuring and sympathizing	Exchanging
6	Ethical business	10	Talking about the future	Ethical business.	Responding to spontaneous invitations	Presenting
7	Making decisions	10	Countability. Expressing quantity	Personality and decision-making.	Talking about social plans	Meetings
8	Outsourcing	10	The passive	Outsourcing.	Apologizing and responding	Presenting
9	Employees	10	First and second conditionals	Changing jobs. Keeping staff.	Making and responding to quick requests	Meetings

10	New business	10	Present perfect and simple continuous	Starting up a new business.	A voiding saying «no»	Socializing
11	Communications	10	Modal verbs- obligation and prohibition	Communications.	Dealing with situations on the phone	Meetings
12	Change	10	Future continuous, future perfect and probability	Talking about change.	Being negative diplomatically	Presenting
13	Facts and figures	10	Reported speech review	Numbers and trends. Exchanging information	Talking about news at work	
14	Culture	10	Narrative tenses-past continuous, past simple and past perfect	Cultural differences.	Talking about films, TV and books	Exchanging information
15	Performance	10	Third and mixed conditionals. Perfect modals	Staff appraisals.	Making people feel relaxed	Meetings
16	Career breaks	10	-ing form and infinitive	Taking a career break.	Talking about taking time of	Presenting.

Список литературы:

- Business Result (Student's book), Michael Duckworth & Rebecca Turner, Oxford University Press.
- Interactive Workbook material with video by Alastair Lane & Chris Speack.
- Business Result (Teacher's book), John Hughes, Oxford University Press.
- Training DVD (Business Result Teacher's book), Oxford University Press.
- Advanced Grammar in Use (3rd edition), Martin Hewings, Cambridge University Press.
- English Vocabulary in Use (Upper-Intermediate and Advanced), Michael McCarthy & Felicity O'Dell, Cambridge University Press.