31.07.2020
«Утверждаю»
Директор ОЧУ ДО «Институт Иностранных языков ДС»

Гекова Н.М.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. СПЕЦИФИКА. УРОВЕНЬ СРЕДНИЙ»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К КУРСУ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. СПЕЦИФИКА. УРОВЕНЬ СРЕДНИЙ»

Для кого предназначен курс:

Взрослые (с 17 лет), изучавшие ранее английский язык, имеют словарный запас соответствующий уровню А2 (не менее 700 употребимых слов), но практически могут им пользоваться в относительно свободной манере, и объясниться на этом языке.

Цель курса

- Обеспечить свободу общения на основные бизнес темы с иностранными коллегами и партнерами по бизнесу по телефону, на совещаниях/встречах, при проведении презентаций и участия в переговорах.
- Отработать использование английского языка банковской и финансовой специфики для эффективного делового общения на уровне Intermediate.
- Совершенствовать навыки устной и письменной речи в ситуациях делового общения по профессиональной тематике.

Срок обучения: 90 ак.ч.

Режим занятий: в группе - 2 раза в неделю по 2 ак.ч./индивидуально – 2 раза в неделю по 2 ак.ч.

Основное внимание на занятиях будет уделяться следующим аспектам:

- Расширение словарного запаса по деловому английскому, необходимого для общения по телефону, проведения и участия в переговорах, встречах, конференциях, презентациях и т.д. с использованием банковской и финансовой специфики.
- Повторение и тренировка в речи наиболее употребляемых грамматических структур, деловой лексики, идиоматических выражений и фразовых глаголов на темах делового английского.
- Систематизация и отработка в речи сложных аспектов грамматики на темах делового английского.
- Развитие навыков чтения для получения информации из аутентичных источников, их анализ.

По завершению курса слушатели должны уметь:

- Общаться на английском языке, используя сложные предложения со всеми грамматическими конструкциями, фразовыми глаголами и идиоматическими выражениями.
- Сможете использовать английский язык для получения и анализа информации из аутентичных источников (чтения газет и журналов, Интернет сайтов и т.д.)

Учебные пособия:

- Market Leader, Banking and Finance, Longman, 2004
- Необходимые разработки Denis' School

План курса

Темы	Лексика и грамматика	Навыки	Всего часов	В том числе лекции	В том числе практические занятия	Форма контроля
1. Вводный фонетический курс		умение читать английский фонетический ряд	4		4	
2. Бизнес и Вы	собеседование, интервью фразовые глаголы	как ответить на вопросы интервью как описать свою работу и свои обязанности	8		8	
3. Деловой английский	фразовые глаголы предлоги устойчивые словосочетания	как рассказать о своем офисе, рабочем окружении, коллегах	10		10	
4. Бизнес в 21 веке	глаголы для описания изменений и тенденций	как высказать свою точку зрения по вопросам маркетинга и рекламы	8		8	
5. Бизнес лексика	часто путаемые слова и выражения по бизнес тематике	как высказать согласие\несогласие	6		6	
6. Компания	устойчивые словосочетания идиомы наречия частотности	описание графиков, таблиц, диаграмм, финансовых показателей	10		10	
7. Бухгалтерия	числа бухгалтерские и финансовые термины	чтение и написание бухгалтерских и финансовых отчетов аудит налоги	14		14	
8. Финансовые показатели	балансовый отчет	анализ балансового отчета	8		8	
9. Издержки	Словообразование выражения со словом «cost»	как выразить свою точку зрения по поводу сокращения издержек чтение и анализ диаграмм	10		10	
10. Дополнительное чтение	банковские термины страхование инвестиции налогообложение	чтение финансовых текстов и статей	10		10	
11. Финальное тестирование			2			2