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

Гекова Н.М

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ. БИЗНЕС КУРС. УРОВЕНЬ ПРОДВИНУТЫЙ»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К КУРСУ «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ. БИЗНЕС КУРС. УРОВЕНЬ ПРОДВИНУТЫЙ»

Продолжительность курса:

- 120 ак.часов (30 занятий при продолжительности 1 занятия 2 ак.часа)

Цель курса.

- Обеспечить свободу общения с русскоязычными коллегами и партнерами по бизнесу по телефону, на совещаниях/встречах, при проведении презентаций и участия в переговорах.
- Вести деловую переписку на русском языке на соответствующем уровне.
- Совершенствовать умение вести деловую беседу по широкому кругу тем с иностранными коллегами и партнерами по бизнесу с использованием соответствующей лексики.
- Совершенствовать навыки письменной речи по профессиональным тематикам.

Стартовый уровень знаний, на который рассчитана программа

- B2 (продвинутый)

Задачи обучения:

- Расширение словарного запаса по деловому русскому, необходимого для общения по телефону, проведения и участия в переговорах, встречах, презентациях, перевод пассивного словарного запаса в активный.
- Отработка в неподготовленной речи наиболее употребляемых и сложных грамматических структур, деловой лексики, идиоматических выражений и фразовых глаголов на темах русского.
- Совершенствование навыков аудирования, умения воспринимать быструю речь на слух.
- Тренировка написания деловой корреспонденции (писем, служебных записок, отчетов, каталогов и т.д.) с использованием соответствующей грамматики и лексики
- Получение информации из аутентичных источников с их дальнейшим анализом.

По окончании программы обучения Вы сможете:

- Уверенно и свободно общаться в деловых ситуациях.
- Общаться на русском языке, используя сложные предложения со всеми грамматическими конструкциями и идиоматическими выражениями.
- Свободно понимать речь собеседника (носителя языка), говорящего в быстром темпе.
- Использовать русский язык для получения и анализа информации из аутентичных источников (чтения газет и журналов, Интернет сайтов и т.д.)

Материалы:
Курс русского языка для делового общения 2011г.
Русский язык для экономистов, 2012г.
Дополнительные разработки Denis’ school

План курса

ТЕМЫ	Грамматика и лексика	Языковые и бизнес навыки	Всего часов	В том числе лекций	В том числе практических занятий	Форма контоля
Карьера	• Повторение времен • Повторение видов глаголов • Образование и карьера	▪ Как обсудить разные профессии и должности, и как их получить. ▪ Карьерная лестница. ▪ Разговоры по телефону. ▪ Улучшение навыков телефонного общения. ▪ Выражение точек зрения, выбор аргументов в пользу.	16		16	
Информация	• Степени сравнения прилагательных • Коммуникация • Язык телефонного общения • Языковые средства выражения точки зрения, согласия/несогласия	▪ Как обсудить виды коммуникации ▪ Как прервать собеседника ▪ Как работать с большим объемом информации ▪ Как вести беседу по телефону	16		16	
Повторение 1,2			6			6
Финансовая деятельность предприятия	• Переходные и непереходные глаголы • Выражение значения причины и следствия • Управление финансами, состояние	▪ Роль финансов в деятельности предприятия ▪ Формы организации бизнеса ▪ Структура и содержание бизнес плана	16		16	

	финансов	▪ Использование нужной лексики				
Современный менеджмент	• Прямая и косвенная речь • Стратегическое управление • Рынок товаров	• Принципы управленческого общения • Искусство управления • Стратегия компании	16		16	
Повторение 3,4			6			6

Маркетинговая деятельность предприятия	• Язык убеждения • Формула маркетинга	• Как справиться с возражениями и жалобами • Способы продвижения товара • Как описать продукт и качество • Реклама продукта	16		16	
Новый бизнес	• Словообразование • Вопросительные слова	• За и против нового бизнеса • Как открыть новый бизнес • Инвестиции • Подготовка презентации • Как подвести итоги встречи или презентации	16		16	
Повторение 5,6			6			6