



English as a Business
Communication Tool

Общество с ограниченной ответственностью «ГоуФлуент»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «ГоуФлуент»


Е.И.Бойчук

Образовательная Программа

«Английский язык. Уровень 6»

General English. Level 6

Москва 2017

Структура программы

Программа курса по английскому языку определяет целевую аудиторию, цели и задачи обучения, целевую аудиторию, методику обучения, а также планируемые результаты, в том числе коммуникативные умения.

Программа включает два раздела:

Введение, описывающее методику обучения, организацию учебного процесса, цели и задачи, целевую аудиторию, указывающее общее количество часов;

Основное содержание, описывающее темы курса, прогнозируемые результаты обучения и процедуры контроля усвоения материала.

Введение

Методика и учебный процесс

Методика дистанционного обучения основана на погружении в языковую среду, регулярном закреплении пройденного материала, экстенсивном увеличении словарного запаса, последовательном переходе к более сложным заданиям в соответствующем уровне каждого обучаемого объеме, активном вовлечении обучаемых и предоставлении материала, соответствующего их индивидуальным интересам и потребностям.

Учебные материалы размещены на онлайн платформе, взяты из реальных ситуаций, ежедневно обновляются с сохранением ключевой тематики и осваиваются каждым обучаемым в ходе индивидуальных занятий с преподавателем. Основные типы используемых учебных материалов: видео, статьи, материалы по грамматике, лексические материалы, а также практические руководства How to. Обучаемые имеют возможность использовать дополнительные материалы самостоятельно и возвращаться повторно к пройденным заданиям так часто, как им это нужно для уверенного освоения темы. Связь с преподавателем осуществляется по телефону или Skype.

Цели и задачи обучения

Основная цель – использовать английский язык на уровне носителя.

Москва 2017

Основное назначение иностранного языка состоит в формировании коммуникативной компетенции, т.е. способности и готовности осуществлять иноязычное межличностное и межкультурное общение с носителями языка.

Таким образом интегративной целью обучения английскому языку является формирование коммуникативной компетенции в основных видах речевой деятельности: аудировании, говорении, чтении и письме, а именно способности и готовности осуществлять межличностное и межкультурное общение с носителями изучаемого иностранного в устной и письменной формах.

Основной задачей курса является поддержание знаний на высоком уровне в отсутствие языковой среды, активное использование английского в жизни и профессиональной деятельности.

Целевая аудитория – взрослые слушатели, ранее изучавшие английский язык и закончившие курс на уровне 5 (Upper-intermediate).

Общая продолжительность курса – 61 астрономический час (1 час = 60 минут).

Основное содержание

В курсе можно выделить следующие содержательные линии, по которым планируются **результаты обучения**:

- **коммуникативные умения** в основных видах речевой деятельности: аудировании, говорении, чтении и письме;
- **языковые средства и навыки** пользования ими.

Говорение

Диалогическая форма

Умение без особых усилий принять участие в любом разговоре или обсуждении и хорошее знание идиоматических выражений и разговорных оборотов. Умение выразить себя аккуратно и точно передать смысловые оттенки.

Монологическая форма

Умение представить четкое, плавное описание или аргумент в стиле,

соответствующем контексту, и с эффективной логической структурой, которая помогает получателю замечать и запоминать важные смысловые пункты.

Аудирование

Умение без каких-либо сложностей понимать разговорную речь, будь то прямой эфир или трансляция, даже если говорят с большой скоростью.

Чтение

Умение легко читать практически все виды текстов, включая абстрактные, структурно или лингвистически сложные тексты, такие как руководства, специализированные статьи и литературные произведения.

Письмо

Умение написать четкий, плавный текст в соответствующем стиле. Умение писать сложные письма, отчеты или статьи с эффективной логической структурой. Я могу написать резюме и обзоры профессиональных или литературных произведений.

Фонетическая сторона речи

Сформированы ритмико-интонационные навыки: интонация варьируется в зависимости от типа предложения.

Лексическая сторона речи

Владение широким спектром средств, позволяющим свободно и в рамках стиля выражать мысли на общие, профессиональные, повседневные темы, не ограничивая содержание.

Грамматическая сторона речи

Высокий уровень грамматической правильности; достаточное разнообразие синтаксических конструкций, включая сложные грамматические конструкции (Complex Object, Complex Subject), все типы придаточных, сослагательное наклонение. Темы: Linking words, Pronouns, Used to and Would, Narrative tenses, Get, Speculation and deduction, Inversion, Unreal uses of past tenses, Adverbs and adverbial expressions, Complex object, Compound adjectives, Conditional sentences, Modal verbs and constructions of permission, obligation and necessity, Verbs of the senses, Gerunds and infinitives, Expressing future plans and arrangements, Adding emphasis, Compound and possessive forms.

Таким образом, в результате обучения по программе курса обучаемый может легко понять практически все, что слышал или читал. Может суммировать информацию из разных разговорных и письменных источников, восстанавливая аргументы в последовательной презентации. Может выражать себя произвольно, очень аккуратно и точно, дифференцируя оттенки смысла даже в сложных ситуациях.

Тематическое описание курса

№	Темы	Часы
1	Британский и американский английский: глагольные формы и глагольные времена	0,75
2	Британский и американский английский: различия в формах наиболее часто используемых глаголов	0,75
3	Британский и американский английский: предикативное согласование	0,75
4	Сложные глаголы, часть 1	0,75
5	Сложные глаголы, часть 2	0,75
6	Связующие обороты речи, часть 1	0,75
7	Связующие обороты речи, часть 2	0,75
8	Связующие обороты речи, расширенный курс	0,75
9	Будущее совершенное продолженное время	0,75
10	Будущее совершенное продолженное время, расширенный курс	1,5
11	Будущее совершенное время	0,75
12	Будущее совершенное время, расширенный курс	1,5
13	Пассивные формы глаголов	0,75
14	Ограничительные и не ограничивающие относительные предложения, расширенный курс	0,75
15	Специфические случаи использования артикля THE	0,75
16	Итоговая оценка: Беседа	0,75
17	Практическое руководство How to: Как сообщать плохие новости	0,75
18	Практическое руководство How to: Как описать структуру компании	0,75
19	Практическое руководство How to: Как обсуждать различия: деловые обычаи во всем мире	0,75
20	Практическое руководство How to: Как обсуждать различные деловые обычаи	0,75
21	Практическое руководство How to: Как обсуждать экономику	0,75
22	Практическое руководство How to: Как обсуждать литературу	0,75
23	Практическое руководство How to: Как обсуждать политику и экономику:	0,75

Москва 2017

	возможности для бизнеса во время рецессии	
24	Практическое руководство How to: Как представить свою компанию потенциальным инвесторам	0,75
25	Практическое руководство How to: Как сделать прогнозы	0,75
26	Практическое руководство How to: Как убедить клиентов покупать продукт	1,5
27	Практическое руководство How to: Как читать контракт на консультационные услуги	0,75
28	Практическое руководство How to: Как говорить о будущем: планы и прогнозы	0,75
29	Практическое руководство How to: Как использовать дипломатические выражения в сложных деловых ситуациях	0,75
30	Практическое руководство How to: Как написать бизнес-предложение	0,75
31	Термины атомной отрасли, часть 3 и 4	1,5
32	Термины, связанные с оборудованием, часть 1, 2 и 3	2,5
33	Деловые и денежные идиомы	0,75
34	Топливо и материалы, часть 1 и 2	1,5
35	Бизнес-фразовые глаголы	1,5
36	Гражданское строительство - управленцы и рабочие	0,75
37	Общие типы лекарств	0,75
38	Наиболее часто используемые фармацевтические термины, часть 1 и 2	1,5
39	Правительства и правители	0,75
40	Идиоматические выражения в британском и американском английском	0,75
41	Идиоматические выражения с COLOUR, часть 2	0,75
42	Идиоматические выражения с HAND	0,75
43	Идиоматические выражения с TIME, часть 1 и 2	1,5
44	Литературные жанры и теория литературы	1,5
45	Ядерная энергия и связанные с ней термины, часть 1, 2 и 3	2,5
46	Местоположения и сооружения в логистике, часть 1 и 2	1,5
47	Другие профессии в сфере здравоохранения	0,75
48	Фразовые глаголы о деньгах	0,75
49	Фразовые глаголы с GET	0,75
50	Фразовые глаголы с OUT	0,75
51	Фразовые глаголы с TAKE	0,75
52	Фразовые глаголы с UP	0,75
53	Идиомы, связанные со спортом, используемые в бизнесе	0,75
54	Термины, связанные с событиями, часть 1 и 2	1,5
55	Термины, связанные с электростанциями, часть 1 и 2	1,5
56	Термины, связанные с процессами, часть 4 и 5	1,5

Москва 2017

57	Термины, связанные с технологиями, часть 1 и 2	1,5
58	Статья: Что отличает великих лидеров от остальных	0,75
59	Статья: 5 вещей, которым можно научиться у экстраординарных лидеров	0,75
60	Статья: Отклонение идей не должно вызывать недовольства	0,75
61	Статья: Технологии могут сэкономить сами на себе	0,75
62	Видео: Симуляторы полета	0,75
63	Видео: Николас Фелтон: измеренная жизнь	0,75

Контроль усвоения материала

Каждая тема завершается контрольным заданием, правильность выполнения которого проверяется в режиме онлайн, и обучаемые видят, насколько хорошо они усвоили материал. Также существует возможность пройти тест несколько раз и проанализировать совершенные ошибки для последующего их исправления.



English as a Business
Communication Tool

Пример оформления и список вопросов теста для одного из упражнений:

Лексика: Идиоматические выражения в британском и американском английском

PRACTICE
1 of 7

Choose the correct block for each item below.

I hate to blow my own trumpet, but I graduated at the top of my class.

Not to toot my own horn, but my company won a "Best Brand" award.

American English

British English

Question 1. Matching Type

Choose the correct block for each item below.

I hate to blow my own trumpet, but I graduated at the top of my class. _____

Not to toot my own horn, but my company won a "Best Brand" award. _____

American English; British English

Question 2. Fill-in-the-Gap

Choose the correct answer to complete the sentence.

Janice and Conrad are colleagues in a firm in London. Janice wants to know whether Conrad knows how much an iPad is, but Conrad does not know.

Janice: Conrad, do you know how much an iPad costs?

Conrad: _____. We could check their website.

I haven't got a clue; I haven't got a tuppence worth.

Question 3. Matching Type

Choose the correct answer for each item below.

Tony is inviting his colleagues to start a subprime lending business. However, Reginald, an American, and Archie, an Englishman, think that it is a very risky investment, so Reginald and Archie refuse Tony's proposal.

Москва 2017



English as a Business
Communication Tool

Reginald: _____

Archie: _____

I

wouldn't touch subprime lending with a 10-foot pole; I wouldn't touch subprime lending with a bargepole.

Question 4. Matching Type

Choose the correct answer to complete each sentence below.

Linda is telling George, her British colleague, about the conference she attended.

Linda: The conference was fine. The audience was very participative. Many gave their _____ about my topic.

George: That's good. You can learn a thing or two when you let people give their _____ during conferences.

two cents worth; tuppence worth

Question 5. Matching Type

Choose the correct answer to complete each sentence below.

If your flight gets delayed -- _____ -- we'll have to postpone the press conference.

I hope the investors will like our proposal, _____.

knock on wood; touch wood

Question 6. Fill-in-the-Gap

Choose the correct answer to complete the sentence.

Erick's colleagues are quarrelling over a football game. He wants to tell them that they are quarreling over a small issue. Erick and his friends are American.

Erick: Stop quarrelling. Your argument is a _____.

storm in a teacup; tempest in a teapot

Question 7. Matching Type

Choose the correct answer to complete the sentence.

Karen is telling Sam, her American colleague, about an error she found on the company's cash flow statement.

Karen: I missed an error while I was validating my company's cash flow statement. I tried to sweep it under the _____, but my boss found out, anyway.

Москва 2017



English as a Business
Communication Tool

Sam: The company's cash flow statement must be accurate, so you should not have tried to sweep it under the _____.

rug; carpet

Answer Key

1. British English; American English
2. I haven't got a clue.
3. I wouldn't touch subprime lending with a 10-foot pole.; I wouldn't touch subprime lending with a bargepole.
4. two cents worth; tuppence worth
5. knock on wood; touch wood
6. tempest in a teapot
7. carpet; rug

Москва 2017