

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИНГВИН»

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ЧУДО «ЛИНГВИН»
И.А.Полозова

«01» сентября 2021 г.



Программа курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

(английский, немецкий, французский, испанский язык)

Уровни, в соответствии с Общеввропейскими компетенциями владения иностранным языком (CEFR):

- Элементарный уровень (A1-A2)
- Начальный уровень (A2-B1)
- Средний уровень (B1-B2)
- Средний повышенный уровень (B2-C1)
- Продвинутый уровень (C1-C2)

Составители программы:

к.т.н. Полозова И.А.
к.пед.н. Малужко Е.Ю.

Волгоград 2021

Оглавление

1. Цели и задачи курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации».....	3
2. Описание уровней по Общеввропейской системе оценки знания иностранных языков – CEFR.....	4
3. Объем курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации».....	9
4. Содержание курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации».....	10
4.1. Тематический план курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации».....	10
4.2. Тематический план интенсивного курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»	13
5. Формы самостоятельной работы слушателей.....	22
6. Учебно-методический комплекс курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации».....	23
6.1. Деловой английский язык.....	23
6.2. Деловой немецкий язык.....	25
6.3. Деловой французский язык.....	28
6.4. Деловой испанский язык.....	30

1. Цели и задачи курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

Цель курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» - формирование у слушателей навыков деловой иноязычной коммуникации, что позволит практически пользоваться иностранным языком в ситуациях межкультурного профессионального и делового общения с зарубежными партнерами, для самообразования и других целей. Наряду с практической целью, курс «Деловой иностранный язык» реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора слушателей, повышению их общей культуры, а также культуры повседневного и делового общения, воспитанию толерантности и уважения к ценностям других стран и народов.

Общие задачи курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»:

1. совершенствовать знания о системе изучаемого языка (лексические, грамматические, стилистические, прагматические нормы изучаемого языка) и сформировать навыки оперирования языковыми средствами общения;
2. научить пользоваться иностранным языком для осуществления межличностного общения в деловой сфере и профессиональной деятельности;
3. ознакомить с деловой и профессиональной лексикой иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов в рамках делового общения;
4. сформировать на основе лингвистических знаний и языковых навыков умения понимать и порождать иноязычные высказывания в устной и письменной форме в рамках деловой тематики, комбинировать их в ходе одного акта общения в соответствии с конкретной ситуацией делового общения, речевой задачей и коммуникативным намерением;
5. ознакомить с нормами делового социума страны изучаемого языка
6. сформировать речевые умения и навыки, позволяющие осуществлять устное и письменное деловое общение с носителями изучаемого языка в соответствии с социокультурной спецификой и нормами делового этикета, регулирующими вербальное взаимодействие в соответствующем лингвоэтнокультурном сообществе;
7. развить умения пользоваться собственным речевым иноязычным опытом для компенсации пробелов в знании языка.

2. Описание уровней по Общеввропейской системе оценки знания иностранных языков – CEFR

CEFR (COMMON EUROPEAN FRAMEWORK of Reference) - Общеввропейская компетенция владения иностранным языком - этот документ, представляет собой общеввропейскую систему оценки знаний ИЯ. Данный документ был создан Советом Европы (Council of Europe) совместно с ALTE (The Association of Language Testers in Europe) для стандартизации различных национальных образовательных систем единой Европы. Созданный в 1986 - 1996 гг., этот документ начал применяться по всей Европе с ноября 2001 года.

CEFR (COMMON EUROPEAN FRAMEWORK of Reference) - описывает тематическую и языковую наполненность и критерии оценки всех шести уровней: A1, A2, B1, B2, C1, C2 владения иностранным языком:

- Нулевой уровень (A1)
- Элементарный уровень (A1-A2)
- Начальный уровень (A2-B1)
- Средний уровень (B1-B2)
- Средний повышенный уровень (B2-C1)
- Продвинутый уровень (C1-C2)

В обобщенном виде **уровни владения иностранным языком** представлены в следующей таблице:

Таблица 1

Элементарн. Владение (A)	A1	Понимаю и могу употребить в речи знакомые фразы и выражения, необходимые для выполнения конкретных задач. Могу представиться/ представить других, задавать/ отвечать на вопросы о месте жительства, знакомых, имуществе. Могу участвовать в несложном разговоре, если собеседник говорит медленно и отчетливо и готов оказать помощь.
	A2	Понимаю отдельные предложения и часто встречающиеся выражения связанные с основными сферами жизни (например, основные сведения о себе и членах своей семьи, покупках, устройстве на работу и т.п.). Могу выполнить задачи, связанные с простым обменом информации на знакомые или бытовые темы. В простых выражениях могу рассказать о себе, своих родных и близких, описать основные аспекты повседневной жизни.
Самостоят. Владение (B)	B1	Понимаю основные идеи четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учебе, досуге и т.д. Умею общаться в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка. Могу составить связное сообщение на известные или особо интересующие меня темы. Могу описать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновать свое мнение и планы на будущее.

	B2	Понимаю общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты. Говорю достаточно быстро и спонтанно, чтобы постоянно общаться с носителями языка без особых затруднений для любой из сторон. Я умею делать четкие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, показать преимущество и недостатки разных мнений.
Свободное владение (C)	C1	Понимаю объемные сложные тексты на различную тематику, распознаю скрытое значение. Говорю спонтанно в быстром темпе, не испытывая затруднений с подбором слов и выражений. Гибко и эффективно использую язык для общения в научной и профессиональной деятельности. Могу создать точное, детальное, хорошо выстроенное сообщение на сложные темы, демонстрируя владение моделями организации текста, средствами связи и объединением его элементов.
	C2	Понимаю практически любое устное или письменное сообщение, могу составить связный текст, опираясь на несколько устных и письменных источников. Говорю спонтанно с высоким темпом и высокой степенью точности, подчеркивая оттенки значений даже в самых сложных случаях.

Для выбора конкретных целей обучения требуется более подробное описание. Его можно представить в виде отдельной таблицы, отображающей **основные аспекты владения языком по шести уровням**.

Таблица 2

A1 (Уровень выживания/Нулевой уровень):

Понимание	Аудирование	Понимание отдельных знакомых слова и очень простых фразы в медленно и четко звучащей речи в аутентичных ситуациях повседневного общения.
	Чтение	Понимание в тексте знакомых имен, слов, а также очень простых предложений в объявлениях, на плакатах или в каталогах.
Говорение	Диалог	Умение участвовать в диалоге при условии, если партнер по общению по просьбе собеседника повторяет в замедленном темпе свое высказывание или перефразирует его, а также помогает сформулировать то, что пытается сказать партнер по коммуникации. Умение задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных или интересующих тем.
	Монолог	Умение, используя простые фразы и предложения, рассказать о месте своего проживания, и людях, которых говорящий знает.
Письмо	Письмо	Умение писать простые открытки (например, поздравление с праздником), заполнять формуляры, вносить свою фамилию, национальность, адрес в регистрационный листок в гостинице.

A2 (Допороговый уровень/Элементарный уровень):

Понимание	Аудирование	Понимание отдельных предложений и наиболее употребительных слов и фраз в высказываниях, если речь идет о простой информации, касающейся личной жизни, семьи, покупок, ближайшего окружения, учебы/работы. Понимание простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщений и объявлений.
	Чтение	Понимание очень коротких простых текстов. Умение найти конкретную, легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения: в рекламах, проспектах, меню, расписаниях. Понимание простых писем личного характера.
Говорение	Диалог	Умение обмениваться информацией на знакомую тему в простых, наиболее типичных ситуациях общения. Умение поддерживать предельно краткий разговор на бытовые темы, но неумение вести самостоятельно длительную беседу.
	Монолог	Умение, используя простые фразы и предложения, делать небольшие сообщения о своей семье и других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе.
Письмо	Письмо	Умение делать простые короткие записи и сообщения, а также писать несложное письмо личного характера (например, выразить кому-либо свою благодарность за что-либо).

В1 (Пороговый уровень/Начальный уровень):

Понимание	Аудирование	Понимание основного содержания высказываний в пределах литературной нормы на известную тему или проблему, с которыми приходится иметь дело на работе, в школе, на отдыхе и т.д. Понимание основного содержания некоторых радио- и телепрограмм о текущих событиях, а также передач, связанных с личными или профессиональными интересами. Речь говорящих должна быть при этом четкой и относительно медленной.
	Чтение	Понимание текстов, построенных на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения. Понимание описания событий, чувств, намерений в письмах личного характера.
Говорение	Диалог	Умение общаться в большинстве ситуаций повседневного общения и ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Умение без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую / интересующую тему (например, «семья», «хобби», «работа», «путешествие», «текущие события»).
	Монолог	Умение строить простые связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях. Умение кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения на будущее. Умение рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить свое отношение к содержанию.
Письмо	Письмо	Умение писать простые связные тексты на знакомые или интересующие темы. Умение писать письма личного характера, сообщать в них о своих личных переживаниях и впечатлениях.

В2 (Пороговый продвинутый уровень/Средний уровень):

Понимание	Аудирование	Понимание развернутых докладов и лекций и содержащихся в них аргументов, касающихся относительно знакомой тематики. Понимание почти всех новостей и репортажей о текущих событиях. Понимание содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке.
	Чтение	Понимание статей и сообщений, в которых затрагиваются современные проблемы, понимание точки зрения их авторов. Понимание современной художественной прозы.
Говорение	Диалог	Умение без подготовки с определенной степенью свободы участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка. Умение принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения.
	Монолог	Умение понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу интересующих вопросов. Умение обосновать свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы «за» и «против».
Письмо	Письмо	Умение писать развернутый текст, затрагивающий личные темы, касающиеся сферы личных интересов пишущего. Умение письменно передавать информацию и ход своих мыслей в сообщении, эссе или докладе, аргументируя свою точку зрения. Умение писать письма личного и официального характера, выделять то, что является наиболее важным.

C1 (Уровень профессионального владения/Средний повышенный уровень):

Понимание	Аудирование	Понимание развернутых высказываний монологического и диалогического характера, имеющих как четкую, так и нечеткую логическую структуру и недостаточно выраженные смысловые связи. Почти свободное понимание всех телевизионных программ и фильмов.
	Чтение	Понимание больших сложных нехудожественных и художественных текстов, их стилистических особенностей. Понимание специальных статей и технических инструкций большого объема, даже если они не касаются сферы деятельности читающего.
Говорение	Диалог	Умение спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, выражать свои мысли. Речь говорящего отличается разнообразием языковых средств и точностью их употребления в ситуациях профессионального и повседневного общения. Умение точно формулировать свои мысли и выражать свое мнение, а также активно поддерживать любую беседу.
	Монолог	Умение строить высказывание политематического характера, понятно и обстоятельно излагать сложные темы, объединять в единое целое составные части, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы.
Письмо	Письмо	Умение четко и логично выражать свои мысли в письменной форме и подробно освещать свои взгляды. Умение подробно излагать в письмах, сочинениях, докладах сложные проблемы, выделяя то, что представляется наиболее важным. Умение использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемому адресату.

C2 (Уровень владения в совершенстве/Продвинутый уровень):

Понимание	Аудирование	Свободное понимание любой разговорной речи при непосредственно или опосредованном общении. Свободное понимание речи носителя языка, говорящего в быстром темпе, при условии, если есть возможность привыкнуть к индивидуальным особенностям его произношения.
	Чтение	Свободное понимание всех типов текстов, включая тексты абстрактного характера, сложные в композиционном или языковом отношении: инструкции, специальные статьи и художественные произведения.
Говорение	Диалог	Умение свободно участвовать в любом разговоре или дискуссии, владение разнообразными идиоматическими и разговорными выражениями. Умение бегло высказываться и выражать любые оттенки значения. Умение быстро и незаметно для окружающих перефразировать свое высказывание, если возникают трудности в использовании языковых средств.
	Монолог	Умение бегло, свободно и аргументировано высказываться, используя широкий спектр языковых средств официального и неофициального общения. Умение так построить логически свое сообщение, чтобы привлечь внимание слушателей и помочь им отметить и запомнить наиболее важные положения.
Письмо	Письмо	Умение писать логично и последовательно построенные тексты, используя при этом необходимые стилистические средства. Умение писать сложные письма, отчеты, доклады или статьи, которые имеют четкую логическую структуру, помогающую адресату отметить и запомнить наиболее важные моменты. Умение писать резюме, рецензии и аннотации на работы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности, а также на художественные произведения.

В практической деятельности внимание концентрируется на определенном наборе уровней и определенном наборе категорий в зависимости от конкретных целей. Такая детализация позволяет сопоставить модули обучения друг с другом и с системой общеевропейских компетенций.

3. Объем курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

Уровень иностранного языка	Общее кол-во часов	Аудитор. академ. часы	Самост. работа в электрон. портале	Интенсивный курс	Аудиторн. академ. часы	Самост. работа в электрон. портале
Элементарный уровень (A1-A2)	96	72	24	Интенсив 16	72	24
				Интенсив 12	72	24
Начальный уровень (A2-B1)	96	72	24	Интенсив 16	72	24
				Интенсив 12	72	24
Средний уровень (B1-B2)	96	72	24	Интенсив 16	72	24
				Интенсив 12	72	24
Средний повышенный уровень (B2-C1)	96	72	24	Интенсив 16	72	24
				Интенсив 12	72	24
Продвинутый уровень (C1-C2)	96	72	24	Интенсив 16	72	24
				Интенсив 12	72	24

В рамках каждого обычного курса возможно пройти 3 интенсивных курса по 32 часа (Интенсив 16) или 4 интенсивных курса по 24 часов (Интенсив 12)

4. Содержание курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

4.1. Тематический план курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

Элементарный уровень (A1-A2)

№ занятия	Тема занятия	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Страны, национальности, профессии. Карьера.	6	2
2	Виды компаний и их деятельность.	6	2
3	Расположение компании, здания и постройки. Рабочее место.	6	2
4	Технологии в работе. Рабочие обязанности, рабочая рутинa. Помощь в работе.	6	2
5	Документация и корреспонденция. Объяснение проблемы, поиск решений.	6	2
6	Деловой обед/ужин. Деловая беседа.	6	2
7	Подразделение компании, их обязанности. Прием посетителей.	6	2
8	Профессиональные качества, умения и опыт. Организация встречи.	6	2
9	Конкуренция и конкурентоспособность. Продукция и цены.	6	2
10	Работа в команде, совещания, высказывание мнений.	6	2
11	Деловая поездка.	6	2
12	Планирование рабочей деятельности. Сроки.	6	2
ВСЕГО:		72	24
		96	

Начальный уровень (A2-B1)

№ занятия	Тема занятия	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Виды компаний и их деятельность. Моя компания. Самопрезентация.	6	2
2	Моя работа, коллеги, деловые контакты. Рабочие обязанности.	6	2
3	Структура компании. Прием посетителей. Корпоративная культура.	6	2
4	Новая продукция и стадии ее разработки. Презентация продукта.	6	2
5	Профессиональные качества, умения и опыт. Прием на работу.	6	2

6	Обслуживание клиентов. Телефонные звонки. Урегулирование жалоб.	6	2
7	Деловая поездка. Отчет о командировке.	6	2
8	Заказы, снабжение, поставки. Переговоры. Тайм менеджмент.	6	2
9	Продажи и реклама. Деловое совещание.	6	2
10	Инициативы, нововведения и изменения на рабочем месте.	6	2
11	Профессиональный рост, повышение квалификации, переподготовка.	6	2
12	Карьерный рост, перспективы. Самопрезентация на собеседовании.	6	2
ВСЕГО:		72	24
		96	

Средний уровень (B1-B2)

№ занятия	Тема занятия	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Виды компаний и их деятельность. Моя компания..	6	2
2	Структура компании. Корпоративная культура. Самопрезентация	6	2
3	Рабочие обязанности, коллеги, деловые контакты. Прием посетителей.	6	2
4	Презентация продукта. Новая продукция и стадии ее разработки.	6	2
5	Профессиональные качества, умения и опыт. Карьерный рост, перспективы.	6	2
6	Обслуживание клиентов. Телефонные звонки. Урегулирование жалоб.	6	2
7	Деловая поездка. Отчет о командировке.	6	2
8	Заказы, снабжение, поставки. Переговоры. Тайм менеджмент.	6	2
9	Продажи и реклама. Деловое совещание.	6	2
10	Инициативы, нововведения и изменения на рабочем месте.	6	2
11	Профессиональный рост, повышение квалификации, переподготовка.	6	2
12	Прием на работу. Самопрезентация на собеседовании.	6	2
ВСЕГО:		72	24
		96	

Средний повышенный уровень (B2-C1)

№ занятия	Тема занятия	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Первое впечатление: профессионализм, репутация.	6	2

2	Мотивация в работе. Решение кадровых проблем.	6	2
3	Идеи и инновации. Реализация и презентация проекта.	6	2
4	Обслуживание клиентов. Урегулирование жалоб.	6	2
5	Ведение этического бизнеса. Принятие решений.	6	2
6	Прием на работу. Аутсорсинг и аутстаффинг.	6	2
7	Открытие нового бизнеса. Анализ рынка. Конкуренция и конкурентоспособность.	6	2
8	Изменения на рабочем месте. Повышение эффективности бизнеса.	6	2
9	Направления деятельности компании. Факты и цифры. Отчеты.	6	2
10	Межкультурная деловая коммуникация. Деловые переговоры. Поиск компромисса.	6	2
11	Культурные различия, иноязычный деловой социум.	6	2
12	Смена направления карьеры, перерыв в работе.	6	2
ВСЕГО:		72	24
		96	

Продвинутый уровень (С1-С2)

№ занятия	Тема занятия	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Официальная встреча. Самопрезентация и презентация компании.	6	2
2	Стратегии развития бизнеса. Риски. Участие в телеконференции.	6	2
3	Сравнение карьер и возможностей профессионального роста.	6	2
4	Рабочие обязанности. Организация пространства и работы офиса.	6	2
5	Работа в команде. Разрешение споров и конфликтов.	6	2
6	Факторы успеха. Рост и развитие компании.	6	2
7	Профессиональный рост, повышение квалификации, переподготовка.	6	2
8	Повышение уровня клиентского обслуживания. Работа с клиентами.	6	2
9	Преимущества и недостатки лидерства на работе.	6	2
10	Корпоративная культура и корпоративные ценности.	6	2
11	Деловые зарубежные поездки и переговоры.	6	2
12	Стратегии убеждения и воздействия на оппонента /клиента.	6	2
ВСЕГО:		72	24
		96	

**4.2. Тематический план интенсивного курса
«Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»**

Элементарный уровень (A1-A2)

№ занятия	Тема занятия	Вид сокращ. курса	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Страны, национальности, профессии. Карьера.	Интенсив 16	6	2
2	Виды компаний и их деятельность.		6	2
3	Расположение компании, здания и постройки. Рабочее место.		6	2
4	Технологии в работе. Рабочие обязанности, рабочая рутинa. Помощь.		6	2
ВСЕГО:			24	8
			32	
5	Документация и корреспонденция. Объяснение проблемы, поиск решений.	Интенсив 16	6	2
6	Деловой обед/ужин. Деловая беседа.		6	2
7	Подразделение компании, их обязанности. Прием посетителей.		6	2
8	Профессиональные качества, умения и опыт. Организация встречи.		6	2
ВСЕГО:			24	8
			32	
9	Конкуренция и конкурентоспособность. Продукция и цены.	Интенсив 16	6	2
10	Работа в команде, совещания, высказывание мнений.		6	2
11	Деловая поездка.		6	2
12	Планирование рабочей деятельности. Сроки.		6	2
ВСЕГО:			24	8
			32	
ИТОГО:			120	

№ занятия	Тема занятия	Вид сокращ. курса	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Страны, национальности, профессии. Карьера.	Интенсив 12	6	2
2	Виды компаний и их деятельность.		6	2
3	Расположение компании, здания и постройки. Рабочее место.		6	2
ВСЕГО:			24	6
			30	
4	Технологии в работе. Рабочие обязанности, рабочая рутина. Помощь.	Интенсив 12	6	2
5	Документация и корреспонденция. Объяснение проблемы, поиск решений.		6	2
6	Деловой обед/ужин. Деловая беседа.		6	2
ВСЕГО:			24	6
			30	
7	Подразделение компании, их обязанности. Прием посетителей.	Интенсив 12	6	2
8	Профессиональные качества, умения и опыт. Организация встречи.		6	2
9	Конкуренция и конкурентоспособность. Продукция и цены.		6	2
ВСЕГО:			24	6
			30	
10	Работа в команде, совещания, высказывание мнений.	Интенсив 12	6	2
11	Деловая поездка.		6	2
12	Планирование рабочей деятельности. Сроки.		6	2
ВСЕГО:			24	6
			30	
ИТОГО:			120	

Начальный уровень (A2-B1)

№ занятия	Тема занятия	Вид сокращ. курса	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Виды компаний и их деятельность. Моя компания. Самопрезентация.	Интенсив 16	6	2
2	Моя работа, коллеги, деловые контакты. Рабочие обязанности.		6	2
3	Структура компании. Прием посетителей. Корпоративная культура.		6	2

4	Новая продукция и стадии ее разработки. Презентация продукта.		6	2
		ВСЕГО:	24	8
			32	
5	Профессиональные качества, умения и опыт. Прием на работу.	Интенсив 16	6	2
6	Обслуживание клиентов. Телефонные звонки. Урегулирование жалоб.		6	2
7	Деловая поездка. Отчет о командировке.		6	2
8	Заказы, снабжение, поставки. Переговоры. Тайм менеджмент.		6	2
		ВСЕГО:	24	8
			32	
9	Продажи и реклама. Деловое совещание.	Интенсив 16	6	2
10	Инициативы, нововведения и изменения на рабочем месте.		6	2
11	Профессиональный рост, повышение квалификации, переподготовка.		6	2
12	Карьерный рост, перспективы. Самопрезентация на собеседовании.		6	2
		ВСЕГО:	24	8
			32	
ИТОГО:			96	

№ занятия	Тема занятия	Вид сокращ. курса	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Виды компаний и их деятельность. Моя компания. Самопрезентация.	Интенсив 12	6	2
2	Моя работа, коллеги, деловые контакты. Рабочие обязанности.		6	2
3	Структура компании. Прием посетителей. Корпоративная культура.		6	2
		ВСЕГО:	18	6
			24	
4	Новая продукция и стадии ее разработки. Презентация продукта.	Интенсив 12	6	2
5	Профессиональные качества, умения и опыт. Прием на работу.		6	2
6	Обслуживание клиентов. Телефонные звонки. Урегулирование жалоб.		6	2
			18	6

		ВСЕГО:	24	
7	Деловая поездка. Отчет о командировке.	Интенсив 12	6	2
8	Заказы, снабжение, поставки. Переговоры. Тайм менеджмент.		6	2
9	Продажи и реклама. Деловое совещание.		6	2
		ВСЕГО:	18	6
			24	
10	Инициативы, нововведения и изменения на рабочем месте.	Интенсив 12	6	2
11	Профессиональный рост, повышение квалификации, переподготовка.		6	2
12	Карьерный рост, перспективы. Самопрезентация на собеседовании.		6	2
		ВСЕГО:	18	6
			24	
		ИТОГО:	96	

Средний уровень (B1-B2)

№ занятия	Тема занятия	Вид сокращ. курса	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Виды компаний и их деятельность. Моя компания.	Интенсив 16	6	2
2	Структура компании. Корпоративная культура. Самопрезентация		6	2
3	Рабочие обязанности, коллеги, деловые контакты. Прием посетителей.		6	2
4	Презентация продукта. Новая продукция и стадии ее разработки.		6	2
		ВСЕГО:	24	8
			32	
5	Профессиональные качества, умения и опыт. Карьерный рост, перспективы.	Интенсив 16	6	2
6	Обслуживание клиентов. Телефонные звонки. Урегулирование жалоб.		6	2
7	Деловая поездка. Отчет о командировке.		6	2
8	Заказы, снабжение, поставки. Переговоры. Тайм менеджмент.		6	2
		ВСЕГО:	24	8
			32	

9	Продажи и реклама. Деловое совещание.	Интенсив 16	6	2
10	Инициативы, нововведения и изменения на рабочем месте.		6	2
11	Профессиональный рост, повышение квалификации, переподготовка.		6	2
12	Прием на работу. Самопрезентация на собеседовании.		6	2
ВСЕГО:			24	8
			32	
ИТОГО:			96	

№ занятия	Тема занятия	Вид сокращ. курса	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Виды компаний и их деятельность. Моя компания.	Интенсив 12	6	2
2	Структура компании. Корпоративная культура. Самопрезентация		6	2
3	Рабочие обязанности, коллеги, деловые контакты. Прием посетителей.		6	2
ВСЕГО:			18	6
			24	
4	Презентация продукта. Новая продукция и стадии ее разработки.	Интенсив 12	6	2
5	Профессиональные качества, умения и опыт. Карьерный рост, перспективы.		6	2
6	Обслуживание клиентов. Телефонные звонки. Урегулирование жалоб.		6	2
ВСЕГО:			18	6
			24	
7	Деловая поездка. Отчет о командировке.	Интенсив 12	6	2
8	Заказы, снабжение, поставки. Переговоры. Тайм менеджмент.		6	2
9	Продажи и реклама. Деловое совещание..		6	2
ВСЕГО:			18	6
			24	
10	Инициативы, нововведения и изменения на рабочем месте.	Интенсив 12	6	2
11	Профессиональный рост, повышение квалификации, переподготовка.		6	2

12	Прием на работу. Самопрезентация на собеседовании.		6	2
			18	6
			ВСЕГО:	
			24	
			ИТОГО:	
			96	

Средний повышенный уровень (B2-C1)

№ занятия	Тема занятия	Вид сокращ. курса	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Первое впечатление: профессионализм, репутация.	Интенсив 16	6	2
2	Мотивация в работе. Решение кадровых проблем.		6	2
3	Идеи и инновации. Реализация и презентация проекта		6	2
4	Обслуживание клиентов. Урегулирование жалоб.		6	2
ВСЕГО:			24	8
			32	
5	Ведение этического бизнеса. Принятие решений.	Интенсив 16	6	2
6	Прием на работу. Аутсорсинг и аутстаффинг.		6	2
7	Открытие нового бизнеса. Анализ рынка. Конкуренция и конкурентоспособность.		6	2
8	Изменения на рабочем месте. Повышение эффективности бизнеса.		6	2
ВСЕГО:			24	8
			32	
9	Направления деятельности компании. Факты и цифры. Отчеты.	Интенсив 16	6	2
10	Межкультурная деловая коммуникация. Деловые переговоры. Поиск компромисса.		6	2
11	Культурные различия, иноязычный деловой социум.		6	2
12	Смена направления карьеры, перерыв в работе.		6	2
ВСЕГО:			24	8
			32	
ИТОГО:			96	

№ занятия	Тема занятия	Вид сокращ. курса	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Первое впечатление: профессионализм, репутация.	Интенсив 12	6	2
2	Мотивация в работе. Решение кадровых проблем.		6	2
3	Идеи и инновации. Реализация и презентация проекта		6	2
			18	6

		ВСЕГО:	24	
4	Обслуживание клиентов. Урегулирование жалоб.	Интенсив 12	6	2
5	Ведение этического бизнеса. Принятие решений.		6	2
6	Прием на работу. Аутсорсинг и аутстаффинг.		6	2
		ВСЕГО:	18	6
			24	
7	Открытие нового бизнеса. Анализ рынка. Конкуренция и конкурентоспособность.	Интенсив 12	6	2
8	Изменения на рабочем месте. Повышение эффективности бизнеса.		6	2
9	Направления деятельности компании. Факты и цифры. Отчеты.		6	2
		ВСЕГО:	18	6
			24	
10	Межкультурная деловая коммуникация. Деловые переговоры. Поиск компромисса.	Интенсив 12	6	2
11	Культурные различия, иноязычный деловой социум.		6	2
12	Смена направления карьеры, перерыв в работе.		6	2
		ВСЕГО:	18	6
			24	
		ИТОГО:	96	

Продвинутый уровень (С1-С2)

№ занятия	Тема занятия	Вид сокращ. курса	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Официальная встреча. Самопрезентация и презентация компании.	Интенсив 16	6	2
2	Стратегии развития бизнеса. Риски. Участие в телеконференции.		6	2
3	Сравнение карьер и возможностей профессионального роста.		6	2
4	Рабочие обязанности. Организация пространства и работы офиса.		6	2
		ВСЕГО:	24	8
			32	
5	Работа в команде. Разрешение споров и конфликтов.	Интенсив 16	6	2
6	Факторы успеха. Рост и развитие компании.		6	2
7	Профессиональный рост, повышение квалификации, переподготовка.		6	2

8	Повышение уровня клиентского обслуживания. Работа с клиентами.		6	2
ВСЕГО:			24	8
			32	
9	Преимущества и недостатки лидерства на работе.	Интенсив 16	6	2
10	Корпоративная культура и корпоративные ценности.		6	2
11	Деловые зарубежные поездки и переговоры.		6	2
12	Стратегии убеждения и воздействия на оппонента /клиента.		6	2
ВСЕГО:			24	8
			32	
ИТОГО:			96	

№ занятия	Тема занятия	Вид сокращ. курса	Кол-во часов аудитор. работы	Кол-во часов самост. работы
1	Официальная встреча. Самопрезентация и презентация компании.	Интенсив 12	6	2
2	Стратегии развития бизнеса. Риски. Участие в телеконференции.		6	2
3	Сравнение карьер и возможностей профессионального роста.		6	2
ВСЕГО:			18	6
			24	
4	Рабочие обязанности. Организация пространства и работы офиса.	Интенсив 12	6	2
5	Работа в команде. Разрешение споров и конфликтов.		6	2
6	Факторы успеха. Рост и развитие компании.		6	2
ВСЕГО:			18	6
			24	
7	Профессиональный рост, повышение квалификации, переподготовка.	Интенсив 12	6	2
8	Повышение уровня клиентского обслуживания. Работа с клиентами.		6	2
9	Преимущества и недостатки лидерства на работе.		6	2
ВСЕГО:			18	6
			24	
10	Корпоративная культура и корпоративные ценности.	Интенсив 12	6	2
11	Деловые зарубежные поездки и переговоры.		6	2
12	Стратегии убеждения и воздействия на оппонента /клиента.		6	2
			18	6

	ВСЕГО:	24
	ИТОГО:	96

5. Формы самостоятельной работы слушателей

Форма организации СРС	Объем и время	Форма выполнения	Форма контроля
Интерактивная практика по лексике и грамматике	1 час в нед.	Тесты, упражнения онлайн	Результаты в системе управления электронными курсами edu.langaga.ru
Чтение текстов (Интернет) по изучаемой тематике	1-1,5 тыс. знаков/нед.	Выполнение тестов на множественный выбор, true/false, matching, ответы на вопросы	Обсуждение в форуме (edu.langaga.ru)
Работа с аутентичным видео и аудио материалом (подкасты)	30 мин. в нед.	Выполнение тестов на множественный выбор, true/false, matching, ответы на вопросы	Результаты в системе управления электронными курсами edu.langaga.ru Обсуждение в форуме (edu.langaga.ru)
Работа над совершенствованием устной речи	30 мин. в нед.	Запись видео-блогов, интерактивный чат, работа с сервисами vocaroo.com и MailVu.com, работа с аудио подкастами	Обсуждение видео-блогов и аудио-подкастов в электронном курсе (edu.langaga.ru)
Работа над совершенствованием письменной речи	1-1,5 тыс. /нед.	Написание эссе, писем	Ведение личного журнала в электронном курсе (edu.langaga.ru)

6. Учебно-методический комплекс курса «Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

6.1. ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Учебная литература

1. Market Leader 3rd Edition Student's Book with CD-ROM (по уровням), Pearson-Longman, 2013.
2. Market Leader 3rd Edition Workbook (по уровням), Pearson-Longman, 2013.
3. Market Leader 3rd Edition Teacher's Book (по уровням), Pearson-Longman, 2013.
4. Market Leader 3rd Edition Tests and Resource Pack (по уровням), Pearson-Longman, 2013.
5. Аудиокурс к учебнику Market Leader 3rd Edition (по уровням), Pearson-Longman, 2013.
6. Видеокурс к учебнику Market Leader 3rd Edition (по уровням), Pearson-Longman, 2013.

1. Lifestyle. Student's Book with CD-ROM (по уровням), Pearson-Longman, 2010.
2. Lifestyle. Workbook (по уровням), Pearson-Longman, 2010.
3. Lifestyle. Teacher's Book (по уровням), Pearson-Longman, 2010.
4. Аудиокурс к учебнику Lifestyle (по уровням), Pearson-Longman, 2010.
5. Видеокурс к учебнику Lifestyle (по уровням), Pearson-Longman, 2010.

Грамматические справочники, пособия и словари:

1. Market Leader Specialist Titles (Business Law, Marketing, Accounting and Finance, Human Resources, Logistics Management, Working Across Cultures). Pearson-Longman, 2010.
2. Technical English (по уровням). Pearson-Longman, 2011.
3. Hospitality Professionals. Michigan State University.
4. Professional English: hotel and catering. Pearson Education Limited
5. Аудиокурс к учебнику Hospitality Professionals. Michigan State University.
6. Аудиокурс к учебнику English for international tourism
7. English for international tourism. Pearson Education Limited

8. Adelson-Goldstein and Shapiro. Oxford Picture Dictionary, 2009.
9. A.J.Thomson, A.V.Martinet. Practical English Grammar Exercises 2, 1986.
10. R.Murphy. English Grammar in Use, 2004
11. Дроздова Т.Ю., А.И. Берестова. English Grammar Reference and Practice, 2006
12. Mark Harrison. Oxford Living Grammar Elementary, 2009
13. Mark Harrison. Oxford Living Grammar Pre-Intermediate, 2009
14. Norman Coe. Oxford Living Grammar Intermediate, 2009
15. George Yule. Oxford Practice Grammar Advanced+CD, 2006
16. John Eastwood. Oxford Practice Grammar Intermediate+CD, 2006
17. Oxford Advanced Learner's Dictionary. New 7-th edition, 2005.

Программное обеспечение и компьютерные средства обучения:

www.Ft.com

www.market-leader.net

www.pearsonELT.com/marketleader

www.pearsonELT.com/lifestyle

www.news.bbc.co.uk

www.britishcouncil.org/learnenglish

Онлайн словари:

Лингво

<http://slovari.yandex.ru>

Webster Dictionary

<http://www.m-w.com/>

Oxford Dictionaries

<http://www.askoxford.com/>

Cambridge Advanced Learner's Dictionary

<http://dictionary.cambridge.org/>

6.2. ДЕЛОВОЙ НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Учебная литература:

Нулевой уровень A1

1. Основной учебник Themen aktuell 1, Kursbuch (Hartmut Aufderstrasse/Heiko Bock/Mechthild Gerdes/Jutta Mueller/Helmut Mueller) Hueber Verlag
2. Рабочая тетрадь Themen aktuell 1, Arbeitsbuch
3. Аудиоматериал Themen aktuell 1, 2 Audio-CDs
4. www.themen-aktuell.de

Элементарный уровень A1-A2

1. Основной учебник Studio d A2 Kurs-und Uebungsbuch
2. Рабочая тетрадь - Übungsheft Sprachtraining studio
3. Аудиоматериал Audio-CD fuer die Lernenden
4. www.cornelsen.de/studio-d

Начальный уровень A2-B1

1. Основной учебник Schritte plus 3, 4 Kurs-und Arbeitsbuch mit Audio-CD zum Arbeitsbuch mit interaktiven Uebungen
2. Аудиоматериал Audio-CD zum Arbeitsbuch mit interaktiven Uebungen, 2 Audio-CDs zum Kursbuch
3. www.hueber.de/schritte-plus

Средний уровень B1-B2

1. Основной учебник Schritte plus 5, 6 Kurs-und Arbeitsbuch mit Audio-CD zum Arbeitsbuch mit interaktiven Uebungen
2. Аудиоматериал Audio-CD zum Arbeitsbuch mit interaktiven Uebungen, 2 Audio-CDs zum Kursbuch
3. www.hueber.de/schritte-plus

Средний повышенный уровень B2-C1

1. Основной учебник Ziel B2, Band 1, Band 2 Kursbuch
2. Рабочая тетрадь Ziel B2, Band 1, Band 2 Arbeitsbuch mit Lerner-CD-Rom
3. Аудиоматериал Audio-CD zum Arbeitsbuch
4. www.hueber.de/ziel

Продвинутый уровень C1-C2

1. Основной учебник Ziel C1, Band 1, Band 2 Kursbuch
2. Рабочая тетрадь Ziel C1, Band 1, Band 2 Arbeitsbuch mit Lerner-CD-Rom
3. Аудиоматериал Audio-CD zum Arbeitsbuch
4. www.hueber.de/ziel

Грамматические справочники и пособия:

1. Волина С.А. Секреты немецкой грамматики. Морфология. / Учеб.пособие. – М.: Иностранный язык, ООО «Издательство «ОНИКС», 2006. – 832 стр.,
2. Грамматический справочник
3. Тагиль И.П. Грамматический справочник: Грамматика немецкого языка в упражнениях. СПб.: КАРО, 2005.- 240с., Тагиль И.П. Грамматика немецкого языка. – СПб.: КАРО, 2006. – 464 с.
4. Цвиллинг М.Я. Русско-немецкий словарь пословиц и поговорок. – М.:Рус.яз., 2002.-216 с.,
5. Karin Hall/Barbara Schneider Uebungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache (Wiederholung der Grundstufe) Hueber Verlag, Lehr- und Uebungsbuch, Uebungsgrammatik fuer Fortgeschrittene.
6. Monika Reimann Grundstufen-Grammatik fuer Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag. Renate Luscher Uebungsgrammatik, Uebungsgrammatik fuer Anfaenger, Renate Luscher (Lehr-und Uebungsbuch).

Программное обеспечение и компьютерные средства обучения:

www.hueber.de
www.themen-aktuell.de
www.hueber.de/schritte-plus
www.cornelsen.de/studio

Presse, Rundfunk, Fernsehen, Film, Musik

- ▶ **Der Spiegel**
<http://www.spiegel.de>
- ▶ **Focus**
<http://www.focus.de>
- ▶ **Der Stern**
<http://www.stern.de>
- ▶ **Die Welt**
<http://www.welt.de>
- ▶ **Die Zeit**
<http://www.zeit.de>
- ▶ **Frankfurter Allgemeine Zeitung**
<http://www.faz.de>
- ▶ **Pipeline: Nachrichten**
<http://www.pipeline.de/pipeline/>
- ▶ **Die Deutsche Welle**
<http://www.dw-world.de/>
- ▶ **ARD-Tagesschau**
<http://www.tagesschau.de>
- ▶ **Movie-Line**
<http://www.movieline.com>
- ▶ **Spielfilm.de**
<http://www.spielfilm.de>
- ▶ **Rockpalast Homepage**
<http://www.rockpalast.de/>

Онлайн словари:

www.hueber.de/daf/woerterbuch

6.3. ДЕЛОВОЙ ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

Учебная литература:

Нулевой уровень А1:

1. Учебник Panorama 1
2. Рабочая тетрадь Panorama 1 Cahier d'exercises
3. Le Point du FLE Compréhension orale Niveau 1 - <http://www.lepointdufle.net/audio.htm>

Элементарный уровень А1-А2

1. Учебник Panorama 2
2. Рабочая тетрадь Panorama 2 Cahier d'exercises
3. Le Point du FLE Compréhension orale Niveau 2 - <http://www.lepointdufle.net/audio.htm>

Начальный уровень А2-В1

1. Учебник Panorama 3
2. Рабочая тетрадь Panorama 3 Cahier d'exercises
3. Попова И.Н., Казакова Ж.А. "Грамматика французского языка"

Средний уровень В1-В2

1. Учебник Panorama 4
2. Рабочая тетрадь Panorama 4 Cahier d'exercises

Средний повышенный уровень В2-С1

1. Réussir le DALF, niveaux C1 et C2
2. Language Guide - <http://www.languageguide.org/french> ;
3. Polar FLE -<http://www.polarfle.com>

Продвинутый уровень С1-С2

1. Réussir le DALF, niveaux C1 et C2
2. RFI Radio France Internationale Langue Française -http://www.rfi.fr/lffr/statiques/accueil_apprendre.asp
3. TV5 Monde Apprendre le français - http://www.tv5.org/TV5Site/enseigner-apprendre-francais/accueil_apprendre.php
4. Canal Académie - <http://www.canalacademie.com/>

Грамматические справочники и пособия:

1. Попова И.Н., Казакова Ж.А. "Грамматика французского языка"
2. Рощупкина Е.А. Краткий справочник по грамматике французского языка.

Программное обеспечение и компьютерные средства обучения:

1. MrTranslate Видеоуроки французского - <http://mrtranslate.ru/video/french.html>
2. Le Point du FLE - <http://lepointdufle.net>; Study French <http://www.studyfrench.ru>
3. Французский язык аудио видео - <http://irgol.ru/?cat=36>
4. Le Point du FLE - <http://lepointdufle.net>
5. Canal Académie - <http://www.canalacademie.com/>
6. TV5 Monde Apprendre le français - http://www.tv5.org/TV5Site/enseigner-apprendre-francais/accueil_apprendre.php
7. Франкомания - <http://www.francomania.ru/>;
8. Le Dictionnaire Visuel - <http://www.ikonet.com/fr/ledictionnairevisuel/>
9. Canal Académie - <http://www.canalacademie.com/>
10. TV5 Monde Apprendre le français - http://www.tv5.org/TV5Site/enseigner-apprendre-francais/accueil_apprendre.php
11. Франкомания - <http://www.francomania.ru>; Bonjour de France -<http://www.bonjourdefrance.com> ; Le Dictionnaire Visuel -<http://www.ikonet.com/fr/ledictionnairevisuel>
12. RFI Radio France Internationale Langue Française -http://www.rfi.fr/lffr/statiques/accueil_apprendre.asp

Онлайн словари:

- <http://www.leplaisirdapprendre.com>
- <http://www.lingvo-online.ru/ru>
- <http://www.multitran.ru>
- <http://www.ambafrance-ru.org>

6.4. ДЕЛОВОЙ ИСПАНСКИЙ ЯЗЫК

Учебная литература:

Нулевой уровень A1:

1. PRISMA A1 – Comienza
Libro del alumno + CD + Libro de Ejercicios + Libro del profesor + CD
2. Nuevo VEN 1
Libro del alumno + CD
Libro de Ejercicios + CD
Libro del profesor

Элементарный уровень A1-A2

1. PRISMA A2 – Progresa
Libro del alumno + CD + Libro de Ejercicios + Libro del profesor + CD
2. Nuevo VEN 1
Libro del alumno + CD
Libro de Ejercicios + CD
Libro del profesor

Начальный уровень A2-B1

1. PRISMA B1 – Continúa
Libro del alumno + CD + Libro de Ejercicios + Libro del profesor + CD
2. Nuevo VEN 2
Libro del alumno + CD
Libro de Ejercicios + CD
Libro del profesor + CD
3. El vídeo opcional Apartamento para dos

Средний уровень B1-B2

1. PRISMA B1 – Avanza
Libro del alumno + CD + Libro de Ejercicios + Libro del profesor + CD

2. Nuevo VEN 3
Libro del alumno + CD
Libro de Ejercicios + CD
Libro del profesor + CD
3. El DVD España en directo

Средний повышенный уровень B2-C1

1. PRISMA C1 – Consolida
2. Libro del alumno + CD + Libro de Ejercicios + Libro del profesor + CD

Продвинутый уровень C1-C2

1. Nuevo PRISMA C2
2. Libro del alumno + CD + Libro de Ejercicios + Libro del profesor + CD

Грамматические справочники и пособия:

1. А. Гонсалес-Фернандес, Н. М. Шидловская, А. В. Дементьев. Самоучитель испанского языка
2. Г. Стейн. Учим испанский самостоятельно (Gail Stein. Learning Spanish on your own).
3. Р.С. Хосон. Испанский язык. Средний уровень (Steven Hawson. INTERMEDIATE SPANISH)
4. Виноградов В.С. Грамматика испанского языка +
5. Виноградов В.С. Сборник упражнений по грамматике испанского языка
6. Francisca Castro. Uso de la gramática española elemental
7. Francisca Castro. Uso de la gramática española intermedio
8. Francisca Castro. Uso de la gramática española avanzado

Программное обеспечение и компьютерные средства обучения:

1. El vídeo opcional Apartamento para dos
2. El DVD España en directo

Онлайн словари:

www.diccionario.ru
www.diclib.com

lingvo.yandex.ru/es

www.multitran.ru/c/m.exe?&L1=2&L2=5&sendcookielangs=1

www.translate.ru

oesi.cervantes.es/traduccionAutomatica.html

www.grec.net/home/cel/dicc.htm

dictionaries.travlang.com/LatinSpanish, dictionaries.travlang.com/SpanishLatin