

**Календарный учебный график**  
**дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы**  
**«Английский язык для делового общения»**

№п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов по учебным неделям				Всего
		1	2	3	4	
	Раздел 1. Знакомство, приветствие.					2
1.1	Лексический материал по теме.	2				2
	Раздел 2 Фонетика английского языка.					2
2.1	Основные звуки иностранного языка; Основные способы написания слов на основе знания правил правописания; Совершенствование орфографических навыков.	2				2
	Раздел 3. Типы предложений в английском языке.					2
3.1	Предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; Понятие глагола-связки.	2				2
	Раздел 4 Автобиография.					2
4.1	Практические занятия	2				2
	Лексический материал по теме.					
	Раздел 5 Глаголы.					2
5.1	Образование и употребление глаголов настоящего времени, Общие вопросы.	2				2
	Раздел 6 Деловая встреча, переговоры, презентация.					2
6.1	Лексический материал по теме: речевой этикет, формы обращения, разговор по телефону.		2			2
	Раздел 7 Повелительное наклонение.					2
7.1	Грамматический материал: употребление		2			2

	повелительного наклонения.					
	Раздел 8 Модальные глаголы.					2
8.1	Спряжение модальных глаголов, вопросительные предложения с модальными глаголами, отрицательная форма модального глагола, модальные глаголы долженствования.	2				2
	Раздел 9 Деловое письмо. Структура делового письма.					2
9.1	Лексический материал по теме: содержание и стиль письма, виды писем. Требования к оформлению делового письма. Введение стандартных фраз и деловых терминов.	2				2
	Раздел 10 Заявление об устройстве на работу.					2
10.1	Практические занятия Лексический материал по теме: Написание заявления об устройстве на работу.	2				2
	Раздел 11 Резюме/анкета.					2
11.1	Лексический материал по теме Заполнение анкеты/резюме. Составление диалогов.		2			2
	Раздел 12 Собеседование для трудоустройства на работу.					2
12.1	Практические занятия Лексический материал по теме: Подготовка к собеседованию.		2			2
	Раздел 13 Собеседование для получение визы.					2
13.1	Лексический материал по теме: Прохождение собеседования/интервью. Этика делового общения. Составление диалогов.		2			2

	Раздел 14 Бронирование билетов.					2
14.1	Практические занятия Лексический материал по теме: Виды транспорта, бронирование билетов онлайн. Заполнение формуляров.			2		2
	Раздел 15 Прибытие в страну.					2
15.1	Практические занятия Лексический материал по теме: В аэропорту, на вокзале. Расписание.			2		2
	Раздел 16 Таможенный и паспортный контроль.					2
16.1	Лексический материал по теме: Цель поездки - деловая, учебная, туристическая. Составление диалога.				2	2
	Раздел 17 Бронирование отеля. Транспорт.					2
17.1	Практические занятия Лексический материал по теме: Бронирование отеля. Регистрация. Аренда машины или заказ такси.				2	2
	Раздел 18 Железнодорожные компании Великобритании.					2
18.1	Лексический материал: Терминология по теме «Железнодорожное предприятие». Работа над железнодорожным текстом.				2	2
	Раздел 19 Железные дороги мира.					2
19.1	Лексический материал: Терминология по теме «Железнодорожное предприятие». Работа над железнодорожным текстом.				2	2
	Раздел 20 Международное					2

	сотрудничество ОАО «РЖД».					
20.1	Лексический материал по теме. Тексты о сотрудничестве ОАО РЖД с железнодорожными компаниями мира.				2	2
	Итоговая аттестация: устный зачёт					
	ИТОГО	10	10	10	10	40

Заместитель директора

по учебной работе



Л.В. Ткачева