

**РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы  
«Английский язык для делового общения»

Категория слушателей: лица без предъявления требований к уровню образования.

Форма обучения: очная

Трудоемкость: 40 часов Срок освоения: 4 недели

Режим занятий: 10 часов в неделю; один час - 45 минут

№п/п	Наименование разделов, тем	Итого
	<b>Раздел 1. Знакомство, приветствие.</b>	<b>2</b>
1.1	Лексический материал по теме.	2
	<b>Раздел 2 Фонетика английского языка.</b>	<b>2</b>
2.1	Основные звуки иностранного языка; Основные способы написания слов на основе знания правил правописания; Совершенствование орфографических навыков.	2
	<b>Раздел 3. Типы предложений в английском языке.</b>	<b>2</b>
3.1	Предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; Понятие глагола-связки.	2
	<b>Раздел 4 Автобиография.</b>	<b>2</b>
4.1	Практические занятия Лексический материал по теме.	2
	<b>Раздел 5 Глаголы.</b>	<b>2</b>
5.1	Образование и употребление глаголов настоящего времени, Общие вопросы.	2
	<b>Раздел 6 Деловая встреча, переговоры, презентация.</b>	<b>2</b>
6.1	Лексический материал по теме: речевой этикет, формы обращения, разговор по телефону.	2
	<b>Раздел 7 Повелительное наклонение.</b>	<b>2</b>
7.1	Грамматический материал: употребление повелительного наклонения.	2
	<b>Раздел 8 Модальные глаголы.</b>	<b>2</b>
8.1	Спряжение модальных глаголов, вопросительные предложения с модальными глаголами, отрицательная форма модального глагола, модальные глаголы долженствования.	2
	<b>Раздел 9 Деловое письмо. Структура делового письма.</b>	<b>2</b>
9.1	Лексический материал по теме: содержание и стиль письма, виды писем. Требования к оформлению делового письма. Введение стандартных фраз и деловых терминов.	2
	<b>Раздел 10 Заявление об устройстве на работу.</b>	<b>2</b>
10.1	Практические занятия Лексический материал по теме: Написание заявления об устройстве на работу.	2
	<b>Раздел 11 Резюме/анкета.</b>	<b>2</b>
11.1	Лексический материал по теме Заполнение анкеты/резюме. Составление диалогов.	2
	<b>Раздел 12 Собеседование для трудоустройства на работу.</b>	<b>2</b>
12.1	Практические занятия Лексический материал по теме: Подготовка к собеседованию.	2
	<b>Раздел 13 Собеседование для получения визы.</b>	<b>2</b>
13.1	Лексический материал по теме: Прохождение собеседования/ интервью. Этика делового общения. Составление диалогов.	2
	<b>Раздел 14 Бронирование билетов.</b>	<b>2</b>

14.1	Практические занятия Лексический материал по теме: Виды транспорта, бронирование билетов онлайн. Заполнение формуляров.	2
	<b>Раздел 15 Прибытие в страну.</b>	<b>2</b>
15.1	Практические занятия Лексический материал по теме: В аэропорту, на вокзале. Расписание.	2
	<b>Раздел 16 Таможенный и паспортный контроль.</b>	<b>2</b>
16.1	Лексический материал по теме: Цель поездки - деловая, учебная, туристическая. Составление диалога.	2
	<b>Раздел 17 Бронирование отеля. Транспорт.</b>	<b>2</b>
17.1	Практические занятия Лексический материал по теме: Бронирование отеля. Регистрация. Аренда машины или заказ такси.	2
	<b>Раздел 18 Железнодорожные компании Великобритании.</b>	<b>2</b>
18.1	Лексический материал: Терминология по теме «Железнодорожное предприятие». Работа над железнодорожным текстом.	2
	<b>Раздел 19 Железные дороги мира.</b>	<b>2</b>
19.1	Лексический материал: Терминология по теме «Железнодорожное предприятие». Работа над железнодорожным текстом.	2
	<b>Раздел 20 Международное сотрудничество ОАО «РЖД».</b>	<b>2</b>
20.1	Лексический материал по теме. Тексты о сотрудничестве ОАО РЖД с железнодорожными компаниями мира.	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>
	<b>ФОРМА АТТЕСТАЦИИ: устный зачёт</b>	