

**Раздел 4**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**«Английский язык для делового общения. Уровень профессионального владения В1»**

*Календарно-тематическое планирование*

<b>Темы</b>	<b>Теория</b> (лекционные занятия)	<b>Практика</b> (практические занятия)	<b>Даты занятий</b>
1. Знакомство в деловой среде.	2	2	Теория - 16 января 2023 г Практика - 16 января 2023 г
2. Международная деловая терминология	2	2	Теория - 19 января 2023 г Практика - 19 января 2023 г
3. Виды, структура компаний, должности.	2	2	Теория - 23 января 2023 г Практика - 23 января 2023 г
4. Отрасли и виды деятельности компаний.	2	2	Теория - 26 января 2023 г Практика - 26 января 2023 г
5. Типы товаров и услуг	2	2	Теория - 30 января 2023 г Практика - 30 января 2023 г
6. Презентация компании.	2	2	Теория – 02 февраля 2023 г Практика – 02 февраля 2023 г
7. Деловая переписка ч.1	2	2	Теория – 06 февраля 2023 г Практика – 06 февраля 2023 г
8. Деловая переписка ч. 2	2	2	Теория – 09 февраля 2023 г Практика – 09 февраля 2023 г
9. Общение по телефону	2	2	Теория – 13 февраля 2023 г Практика – 13 февраля 2023 г
10. Деловые встречи и переговоры	2	2	Теория – 16 февраля 2023 г Практика – 16 февраля 2023 г
11. Итоговая аттестация	0	4	20 февраля 2023 года
<b>Итого</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	16 января 2023 года – 20 февраля 2023 года

## Содержание разделов (тем) учебных занятий

### **Тема 1. Знакомство в деловой среде.** (4 академических часа)

*Теория* (2 академических часа). Лекция с элементами беседы. Этика делового общения.

*Практика* (2 академических часа) Самопрезентация, драматизация знакомства.

Проведение текущего контроля – опроса.

### **Тема 2. Международная деловая терминология.** (4 академических часа)

*Теория* (2 академических часа) Лекция с элементами беседы. Изучение наиболее распространённых деловых терминов. Комментирование понятий.

*Практика* (2 академических часа) Работа в парах, вопрос-ответ.

Проведение текущего контроля – опроса.

### **Тема 3. Виды, структура компаний, должности.** (4 академических часа)

*Теория* (2 академических часа) Лекция. Изучение основных типов компаний, названий должностей.

*Практика* (2 академических часа) Работа в группах. Составление схемы-структуры компании.

Проведение текущего контроля – опроса.

### **Тема 4. Отрасли и виды деятельности компаний.** (4 академических часа)

*Теория* (2 академических часа) Лекция. Изучение основных видов отраслей и видов деятельности компаний.

*Практика* (2 академических часа) Индивидуальная работа. Создание описания видов деятельности фирмы на примере общеизвестной компании. Презентация остальным участникам группы.

Проведение текущего контроля – опроса.

### **Тема 5. Типы товаров и услуг.** (4 академических часа)

*Теория* (2 академических часа) Лекция. Изучение наименований наиболее распространённых товаров и услуг.

*Практика* (2 академических часа) Работа в парах. Составление и драматизация диалога «представитель компании – клиент».

Проведение текущего контроля – опроса.

### **Тема 6. Презентация компании.** (4 академических часа)

*Теория* (2 академических часа) Лекция с элементами беседы. Обобщение знаний, полученных в ходе изучения тем 3–5.

*Практика* (2 академических часа). Работа в группах. Составление презентации компании, ответы на вопросы участников других групп.

Проведение текущего контроля – опроса.

### **Тема 7. Деловая переписка ч.1.** (4 академических часа)

*Теория* (2 академических часа). Лекция. Языковые и культурные особенности деловой коммуникации. Основные принципы, структура и оформление деловых писем, обращение, вводные и заключительные фразы. Текст письма. Общие правила. Формальный и неформальный стиль деловых писем.

*Практика* (2 академических часа) Чтение и анализ деловых писем. Работа с образцами деловых писем.

Проведение текущего контроля – опроса.

### **Тема 8. Деловая переписка ч. 2.** (4 академических часа)

**Теория** (2 академических часа) Виды деловых писем и их содержание. (Письмо-предложение. Письмо-запрос на получение информации. Письмо-приглашение и ответ) Письмо-рекламация. Письмо-благодарность. Письмо-заказ. Письмо-подтверждение получения заказа. Письмо-рекомендация. Письмо-напоминание об оплате счета.

**Практика** (2 академических часа) Индивидуальная работа. Составление деловых писем разных видов.

Проведение текущего контроля – опроса.

#### **Тема 9. Общение по телефону.** (4 академических часа)

**Теория** (2 академических часа) Лексика и стиль телефонных разговоров.

Стандартные фразы. Выражение просьбы, утверждения, согласия, благодарности, одобрения, сожаления. Ответы на них.

**Практика** (2 академических часа) Работа с аудиоматериалами. Драматизация телефонных звонков.

Проведение текущего контроля – опроса.

#### **Тема 10. Деловые встречи и переговоры.** (4 академических часа)

**Теория** (2 академических часа) Лекция. Основные темы, обсуждаемые на деловых встречах. Деловой этикет. Введение устойчивых выражений.

**Практика** (2 академических часа) Работа в парах и мини группах. Отработка новых фраз, составление диалогов и драматизация деловых встреч и переговоров.

Проведение текущего контроля – опроса.

#### **Итоговое занятие** (4 академических часа)

Повторительно-обобщающее занятие.

Итоговый тест по всем пройденным темам.