

**ЧОУ ДО «ЕВРОПЕЙСКАЯ ШКОЛА КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО  
ОБУЧЕНИЯ»**

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом ЧОУ ДО «ЕШКО»  
от 26 декабря 2023 г. № 16

**Принята**

решением УМС ЧОУ ДО «ЕШКО»  
Протокол № 4 от 18 декабря 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**онлайн-курса**  
**«Деловой английский extra»**  
**(уровень В1)**

Направленность: социально-гуманитарная.

Курс разработан Европейской школой корреспондентского обучения.

**Белгород, 2024**

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **1.1. Цели образовательного процесса**

Программа онлайн-курса «Деловой английский extra» (уровень В1) является дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, направленной на удовлетворение индивидуальных образовательных потребностей и интересов обучающихся, осваивающих английский язык для деловых и общепрактических целей.

Основные задачи курса: расширение кругозора и эрудиции обучающихся, обеспечение овладения основной лексикой сферы бизнеса и деловых связей, развитие навыков общения на английском языке с зарубежными партнерами.

Курс носит коммуникативно-ориентированный характер, охватывает наиболее употребительную профессиональную лексику, базовый грамматический материал, позволяет закрепить и систематизировать знания, полученные на предыдущем этапе изучения английского языка (уровень А2), обеспечивает возможность дальнейшего активного развития навыков чтения, аудирования, говорения и письма в сфере деловых коммуникаций.

Курс может быть использован в ходе самостоятельной подготовки к сдаче сертификационного экзамена уровня В1 в международном тестовом центре.

### **1.2. Рекомендуемый возрастной и образовательный уровень**

Курс предназначен для обучения взрослых и старшеклассников при наличии предварительной языковой подготовки (1–2 года обучения либо курсы ЕШКО среднего уровня или курс «Деловой английский extra» уровня А2).

### **1.3. Язык, на котором осуществляется обучение: русский.**

### **1.4. Форма обучения на курсе: заочная.**

### **1.5. Формат учебных материалов курса: электронный (мультимедийные онлайн-уроки).**

### **1.6. Программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:**

В Личном кабинете на интернет-сайте ЕШКО обучающимся предоставляется доступ к электронным образовательным ресурсам и сервисам, позволяющим в режиме онлайн изучать и отрабатывать учебные материалы уроков, выполнять и предоставлять на проверку домашние работы с целью текущего контроля знаний и взаимодействия с личным преподавателем, проходить промежуточную аттестацию и заочное письменное экзаменационное тестирование онлайн для получения Свидетельства ЕШКО.

### **1.7. Минимальные системные требования к оборудованию при реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:**

Системные требования для персонального компьютера (PC/Mac):

- браузер с поддержкой HTML5;
- подключение к Интернету (рекомендуемая скорость более 1 Мб/сек);
- Adobe Reader;
- минимальный размер экрана 1024x768.

Системные требования для персонального планшетного компьютера (Android/iOS):

- подключение к Интернету (рекомендуемая скорость более 1 Мб/сек);
- система: Android 4.2 и новее/iOS 7 и новее;
- минимальный размер экрана 7 дюймов.

**1.8. Нормативный срок освоения программы курса с учетом прохождения итоговой аттестации (сдачи письменного заочного итогового экзамена):**

- 8 месяцев в нормальном темпе обучения (освоение одного учебного модуля в месяц).

**1.9. Общий объем учебной работы:** 100 часов. Включает изучение учебных материалов курса, выполнение практических заданий и домашних работ (96 часов) + выполнение заданий письменного заочного итогового экзаменационного теста (нормативное время – 4 часа).

**1.10. Рекомендуемое время изучения 1 учебного модуля, содержащего 2 онлайн-урока:** 16 часов в месяц / 4 часа в неделю / не менее 30 минут в день.

**1.11. Учебно-методическое обеспечение**

- **Информационно-ознакомительные материалы в свободном доступе на интернет-сайте ЕШКО:**

- *Вступительный тест.* Позволяет самостоятельно оценить имеющиеся базовые знания и принять решение о выборе уровня курса «Деловой английский extra» (уровень А2) или «Деловой английский extra» (уровень В1). Предлагается в электронной интерактивной версии.

- *Программа курса (содержание).*

- *ДемOVERсия онлайн-урока 13.* На примере лексического и грамматического материала онлайн-урока 13 дает представление о содержании и структуре онлайн-курса, разработанного на основе современных компьютерных технологий. Позволяет ознакомиться с возможностями практического освоения языка в интерактивном режиме.

- *Краткая методическая информация.*

- **Учебные материалы в рамках программного комплекта курса:**

- 1) *Письмо старшего преподавателя.* Включающее методические рекомендации и разъяснения, касающиеся основных этапов организации учебного процесса. Высылается по электронной почте в качестве вложения к информационному письму о предоставлении доступа к онлайн-курсу.

**В Личном кабинете на сайте ЕШКО обучающимся предоставляется доступ к следующим учебно-методическим материалам:**

- 2) *Онлайн-уроки курса 13-24 (общее количество учебных модулей: 6 – по 2 урока в каждом модуле).* Онлайн-уроки позволяют работать над грамматическим и лексическим материалом в интерактивном режиме с использованием возможностей современных информационных обучающих технологий. Содержат упражнения-тренинги на закрепление и развитие языковых навыков, методические рекомендации, ключи к упражнениям, спра-

вочный грамматический материал, поурочный словарь, тест для самоконтроля к 2-м урокам.

3) *Домашние задания (общее количество домашних заданий: 6 – одно домашнее задание к двум урокам).* Доступ для выполнения в режиме онлайн в Личном кабинете в разделе «Домашние работы и итоговый тест».

4) *Итоговый экзаменационный тест для получения Свидетельства ЕШКО.* Построен на материале всего курса, включает теоретическую и практическую части. Допуск к экзаменационному тестированию предоставляется в соответствии с условиями обучения.

#### 1.12. Дополнительное учебно-методическое обеспечение:

- **Возможность заказать в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями за дополнительную плату:**
  - грамматический справочник «Английский для среднего уровня extra»;
  - онлайн-практикум «Английский для туристов»;
  - книги для домашнего чтения;
- **Возможность доступа к бесплатным дополнительным образовательным услугам и ресурсам ЕШКО** (вебинарам /архиву видеозаписей, Skype-консультациям и т.д.), предлагаемым к использованию посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

#### 1.13. Особенности методической структуры уроков

Учебный модуль состоит из двух *онлайн-уроков*, имеющих единую структуру. Доступ к онлайн-урокам курса обучающийся получает в Личном кабинете на сайте ЕШКО. Каждый онлайн-урок начинается с указания *целей и задач*, которые должны быть реализованы в уроке. По мере изучения материала обучающиеся контролируют достигнутые успехи.

В начале каждого онлайн-урока предлагается *лексический материал*, после чего изучаются *новые грамматические правила, структуры*, которые сразу же закрепляются в упражнениях.

Следующий раздел онлайн-урока направлен на *развитие навыков речевого общения*. Данный раздел включает новую лексику с упражнениями на ее употребление в соответствующем контексте, упражнения на аудирование, чтение, говорение и письмо.

Учебный модуль завершается *тестом для самоконтроля* по материалам двух онлайн-уроков, а также содержит *обобщающий грамматический материал*. Все учебные модули включают *словарь* изученных в двух онлайн-уроках новых слов и руководство пользователя - *помощь*.

Лексический и грамматический материал курса, реализованный с использованием современных компьютерных технологий, позволяет обучающемуся активно тренировать языковые навыки в интерактивном режиме и оценивать эффективность работы над уроками с помощью *ключей к упражнениям и автоматической проверки*.

Представленные в курсе упражнения сопровождаются видеотрекками, аудиозаписями, анимацией. Учебный материал изложен с использованием большого количества цветных

иллюстраций (фотографий, рисунков, таблиц), ориентированных на разные каналы восприятия.

Онлайн-уроки отличаются *интенсивной подачей как лексического, так и грамматического материала*, многочисленные диалоги предусматривают различные модели индивидуальной работы, благодаря чему эффект «погружения в языковую среду» усилен многократно.

В онлайн-курсе *интенсифицирован процесс развития навыков аудирования*, упражнения сопровождаются аудиозаписями и предполагают выполнение заданий имитационного, подстановочного, трансформационного характера, которые обеспечивают усвоение особенностей английского произношения, развитие навыков аудирования аутентичной английской речи и тренировку интонационных структур.

Работать с онлайн-курсом обучающийся может как на стационарном компьютере, так и на планшете или смартфоне.

#### **1.14. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

*Знания и навыки, которые позволяет приобрести данный курс, приближены к компетенциям уровня B1 Общеввропейской системы оценки уровней владения иностранным языком (CEFR).*

В результате изучения программного материала курса обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- наиболее употребительные слова и выражения изучаемой бизнес-тематики, представленной в курсе, а также основные грамматические категории и структуры;

**УМЕТЬ:**

- использовать предусмотренные программой курса формулы речевого этикета с учетом ситуации и стиля общения, канцелярские штампы (приветствие, знакомство, приглашение, обращение, выражение благодарности, просьбы, извинения и т.д.);
- запросить деловую информацию и осуществить обмен деловой информацией в устной и письменной (монологической и диалогической) формах в пределах изученных тем (например: транспортировка, реклама, кредиты, инвестиции и т.д.);
- выражать свое коммуникативное намерение в устном и письменном виде с опорой на образец в сферах делового общения, определенных программой;
- пользоваться справочной литературой и двуязычным словарем;

**ВЛАДЕТЬ:**

- навыками работы с профессиональной документацией на английском языке (ценовым предложением, контрактом, заказом, договором, таможенной декларацией, банковским чеком, рекламным объявлением, финансовым отчетом, балансом);
- основами различных видов делового общения (мотивация, деловой этики, организации дискуссий, телефонных переговоров и т.д.);
- навыками восприятия на слух и понимать знакомые фразы и выражения, связанные с основными темами бизнес-коммуникации и ситуациями делового общения.

### **1.15. Форма и способ организации текущего контроля успеваемости**

Качество усвоения учебного материала контролируется преподавателем поурочно путем проверки домашних работ, выполненных обучающимися.

Домашние работы предоставляются на проверку в режиме онлайн. Оцениваются по пятибалльной шкале. Общее количество домашних работ, предусмотренных программой курса – 6.

### **1.16. Промежуточная аттестация**

Проводится по результатам выполнения всех домашних работ, предусмотренных программой курса, по критерию «аттестован»/«неаттестован».

Обучающийся считается аттестованным, если минимальное значение среднего балла по результатам выполнения всех домашних работ курса, предусмотренных программой, соответствует оценке 3 (удовлетворительно).

Допуск к сдаче письменного заочного экзамена осуществляется на основании удовлетворительного результата промежуточной аттестации.

### **1.17. Форма итоговой аттестации**

Обучение на курсе завершается обязательной итоговой аттестацией в форме письменного заочного экзамена (тестирования).

Сдача итогового экзамена входит в нормативный срок освоения программы курса. Срок прохождения итоговой аттестации составляет не более 2-х месяцев.

Задания письменного заочного итогового экзамена предоставляются обучающемуся в виде итогового экзаменационного теста, охватывающего программу всего курса и включающего 2 части. Теоретическая часть экзаменационного теста содержит 25 тестовых заданий (multiple choice), практическая часть – задания на подготовку связного письменного текста-рассуждения на заданную тему. По результатам выполнения теоретической и практической частей экзаменационного теста выставляется общая итоговая оценка.

Выпускникам, имеющим удовлетворительный результат итоговой аттестации, выдается Свидетельство ЕШКО, подтверждающее обучение на курсе, его окончание и успешную сдачу письменного заочного итогового экзамена с указанием полученной оценки и общего количества учебных часов.

## 2. УЧЕБНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование тем	Кол-во онлайн-уроков, включающих аудио-материалы (№№ уроков)	Кол-во домашних работ	Объем самостоятельной работы в часах	
				теоретическая часть	практическая часть
1.	<b>Management.</b> – Управление компанией. <b>Management styles.</b> – Стили управления. <b>Working in teams.</b> – Работа в командах. <b>Great ideas.</b> – Великие идеи. <b>Creativity.</b> – Креативность. <b>Meetings.</b> – Встречи.	2 (13-14)	1	5	11
2.	<b>Accounting.</b> – Бухгалтерский учет. <b>Financial statements.</b> – Финансовая отчетность. <b>Financial matters.</b> – Финансовые вопросы. <b>Banking.</b> – Банковское дело. <b>Bank services.</b> – Банковские услуги. <b>Accounts.</b> – Счета.	2 (15-16)	1	5	11
3.	<b>Travel.</b> – Путешествия. <b>Business trip.</b> – Командировка. <b>Hotels and accommodation.</b> – Отели и размещение. <b>Entertainment.</b> – Развлечения. <b>Local entertainment.</b> – Местные развлечения. <b>Eating out.</b> – Еда вне офиса.	2 (17-18)	1	5	11
4.	<b>Logistics.</b> – Логистика. <b>Delivery terms.</b> – Условия доставки. <b>Stock control.</b> – Контроль запасов. <b>Transport.</b> – Транспорт. <b>Types of transport.</b> – Виды транспорта. <b>Transporting goods.</b> – Перевозка товаров.	2 (19-20)	1	5	11
5.	<b>Customer service.</b> – Обслуживание клиентов. <b>Dealing with complaints.</b> – Работа с жалобами. <b>After-sale service.</b> – Послепродажное обслуживание. <b>Office skills.</b> – Навыки, полезные в офисе. <b>Telephoning.</b> – Телефонные переговоры. <b>Writing reports.</b> – Написание отчетов.	2 (21-22)	1	5	11
6.	<b>Happy at work.</b> – Удовлетворенность работой. <b>Company perks.</b> – Корпоративные льготы и бонусы. <b>Motivation.</b> – Мотивация. <b>Cultural issues.</b> – Культурные особенности. <b>Business Etiquette.</b> – Деловой этикет <b>World business cultures.</b> – Мировые бизнес-культуры.	2 (23-24)	1	5	11
<b>Итого:</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>66</b>
<b>Выполнение заданий письменного заочного итогового экзаменационного теста</b>					<b>4</b>
					<b>ИТОГО: 100</b>

### 3. УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

#### 3.1. График предоставления учебных материалов онлайн-курса:

- обучающийся получает доступ к полному комплекту учебных материалов курса в Личном кабинете на сайте ЕШКО для работы в режиме онлайн.

#### 3.2. Нормативный срок обучения:

- 8 месяцев – в нормальном темпе обучения (*освоение одного учебного модуля в месяц - 1/1*)

Месяц обучения	Кол-во учебных модулей (№№ онлайн-уроков)	Объем учебной работы в часах
1 месяц	1 (онлайн-уроки 13-14)	16
2 месяц	1 (онлайн-уроки 15-16)	16
3 месяц	1 (онлайн-уроки 17-18)	16
4 месяц	1 (онлайн-уроки 19-20)	16
5 месяц	1 (онлайн-уроки 21-22)	16
6 месяц	1 (онлайн-уроки 23-24)	16
7 месяц 8 месяц	<b>итоговая аттестация</b> (доступ к итоговому экзаменационному тесту в Личном кабинете на сайте ЕШКО)	4
<b>ИТОГО:</b>	<b>6 учебных модулей (12 онлайн-уроков)</b>	<b>100</b>



#### **4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА И ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ**

##### **Двуязычные словари**

- 4.1. Англо-русский и русско-английский карманный словарь к курсу «Английский для начинающих». – ЕШКО, 2014. – 96с.
- 4.2. Англо-русский и русско-английский словарь. – М.: Проспект, 2014. – 816с.

##### **Учебно-методические пособия**

- 4.3. Грамматический справочник «Английский для среднего уровня extra». – Белгород: ЕШКО, 2022. – 68с.

##### **Книги для домашнего чтения**

- 4.4. Тэйер Дж. Смешные истории. [=Funny Stories]/Литература на английском языке. – М.: Ай-рипресс, 2013. – 128с. + 1электрон. опт. диск (CD-ROM).