

Центр иностранных языков «EXPRESS»

Дополнительная общеразвивающая программа

«ПОДГОТОВКА К МЕЖДУНАРОДНОМУ ЭКЗАМЕНУ TOEIC»

Возраст учащихся не ограничен

Авторы: Волкова Н.А.

Растольцева Е.С.

Калуга

2016 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Продолжительность курса: 150 академических часов.

Тема 1. Ресторан

15 акад. часов

Темы и ситуации:

Поход в ресторан. Приемы и банкеты. Обеды в официальной и неофициальной обстановке. Заказ столика.

Грамматика:

Основные видо-временные формы английского глагола.

Тексты для аудирования и чтения:

Кухня народов мира. А какое твое любимое блюдо?

Письмо:

Личное письмо

Тема 2. Развлечения

15 акад. часов

Темы и ситуации:

Кино, театр, музыка, искусство, выставки, музеи, СМИ.

Грамматика:

Способы выражения действий в прошлом.

Тексты для аудирования и чтения:

Электронные СМИ. Лучшие фильмы прошлого столетия.

Письмо:

Эссе

Тема 3. Финансы и бюджет

15 акад. часов

Темы и ситуации:

Банковское дело. Инвестиции. Налоги. Бухгалтерский учет.

Грамматика:

Средства выражения будущего действия.

Тексты для аудирования и чтения:

Как привлечь инвесторов? Система налогообложения.

Письмо:

Деловая переписка

Тема 4. Общий бизнес

15 акад. часов

Темы и ситуации:

Контракты. Переговоры. Слияния. Маркетинг. Продажи. Бизнес-план.

Грамматика:

Пассивный залог.

Тексты для аудирования и чтения:

Кто выигрывает от слияния двух компаний? Принципы ведения успешных переговоров.

Письмо:

Деловая переписка.

Тема 5. Здоровье

15 акад. часов

Темы и ситуации:

Медицинское страхование. Больницы. Поход к врачу. У дантиста.

Грамматика:

Предлоги времени и пространства.

Тексты для аудирования и чтения:

Проблемы современной медицины. Финансирование здравоохранения.

Письмо:

Эссе

Тема 6. В офисе

15 акад. часов

Темы и ситуации:

Совещания. Комитеты. Офисное оборудование. Ведение переговоров по телефону.

Грамматика:

Средства выражения модальности.

Тексты для аудирования и чтения:

Можно ли обойтись без тим-билдинга? Звонок в тех.поддержку.

Письмо:

Деловая переписка по электронной почте

Тема 7. Кадры

15 акад. часов

Темы и ситуации:

Подбор персонала. Выход на пенсию. Продвижение по службе.

Грамматика:

Условное наклонение. Сослагательное наклонение.

Тексты для аудирования и чтения:

Как пройти собеседование? Работа в отделе кадров.

Письмо:

Написание резюме

Тема 8. Закупки

15 акад. часов

Темы и ситуации:

Выбор поставщика товара. Оформление заказа. Доставка. Выставление счета.

Грамматика:

Инфинитив. Герундий. Причастие.

Тексты для аудирования и чтения:

Звонок поставщику. Тяжело ли работать в отделе закупок?

Письмо:

Деловая переписка

Тема 9. Техника

15 акад. часов

Темы и ситуации:

Электроника. Компьютеры. Лабораторное оборудование. Технические параметры.

Грамматика:

Сложное дополнение. Сложное подлежащее.

Тексты для аудирования и чтения:

Правила техники безопасности. Компьютеры для «чайников».

Письмо:

Деловая переписка по электронной почте

Тема 10. Путешествия

15 акад. часов

Темы и ситуации:

Транспорт. В отеле. Бронирование отеля. Заказ билетов. Задержки и отмены.

Грамматика:

Косвенная речь.

Тексты для аудирования и чтения:

Лучшее место на земле. Звонок в гостиницу.

Письмо:

Эссе

Календарный учебный график

Программа обучения рассчитана на 150 академических часов*. Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана и регламентируется графиком занятий, который варьируется в зависимости от формата обучения (см. Таблицу).

Формат занятия	Длительность занятия (ак.ч.)	Количество часов в неделю (ак.ч.)	Количество занятий в течение всего периода обучения
индивидуально**	1	2	150
в мини-группе	2	4	75

* Начало процесса обучения не ограничено календарными сроками и может осуществляться в любом месяце. Занятие может начинаться с 8.00 до 19.00 и проводиться как в будние, так и в выходные дни.

**Продолжительность занятия для обучающихся по индивидуальному графику может быть увеличена до 2 ак.ч., частотность занятий может составлять 3 раза в неделю.

Организационно-педагогические условия реализации программы

Основной формой организации учебного процесса является классно-урочная система (занятие).

Дидактические требования к занятию:

- четкое формулирование образовательных задач в целом и их составных элементов.
- определение оптимального содержания занятия в соответствии с требованиями учебной программы и целями занятия, с учетом уровня подготовленности учащихся.
- прогнозирование уровня усвоения учащимися знаний, сформированности умений и навыков как на занятии в целом, так и на отдельных его этапах.
- выбор наиболее рациональных приемов, методов и средств обучения, стимулирования и контроля, их оптимального воздействия на каждом этапе занятия.
- сочетание различных форм коллективной и индивидуальной работы на занятии, преемственность в изучении материала.
- создание ситуации успеха на занятии. Использование на уроке оценивания деятельности как средства стимулирования, диагностирования, ориентирования и воспитания обучаемых.
- правильная организация домашнего задания, его вариативный характер, использование разнообразных форм домашнего задания: репродуктивных, познавательно-поисковых, творческих, практических.
- индивидуализация домашнего задания по характеру, объему, уровню сложности и сроку исполнения.

Педагогические технологии, используемые в образовательном процессе:

Игровые технологии (ролевые, деловые и пр.), роль которых особенно важна в коммуникативном методике, имитируют реальную деятельность, в т. ч. производственную и социальную, помогают вписать учебный процесс в контекст реальной жизни.

Технология КСО (коллективный способ обучения) предполагает обучение в динамических парах/мини-группах, когда «каждый учит другого».

Групповые технологии обеспечивают активность учебного процесса и высокий уровень усвоения содержания и организуют работу следующим образом: каждая группа получает определенное задание и выполняет его сообща под непосредственным руководством лидера группы или учителя. В группы объединяются учащиеся разного уровня обученности, информированности по данной теме, совместимости;

Компьютерные технологии связаны с использованием педагогических программных средств (обучающие, контролирующие программы); с использованием возможностей Интернет обучения и демонстрационного комплекса "компьютер - проекционное устройство" на уроках изучения нового материала и закрепления пройденного.

Технология уровневой дифференциации предполагает обучение каждого на уровне его возможностей и способностей; приспособление обучения к особенностям различных групп учащихся; специализацию учебного процесса для различных групп обучаемых.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения образовательной программы обучаемый должен уметь выполнить следующее.

Речевой аспект:

1) устная речь

- делать сообщения, описывать события/явления (в рамках пройденных тем), передавать основное содержание, основную мысль прочитанного или услышанного;
- высказывать свое мнение, аргументировать свою точку зрения, делать выводы оценивать факты/события современной жизни и культуры;
- совершенствовать умения участвовать в диалогах этикетного характера, диалогах-расспросах, диалогах-побуждениях к действию, в диалогах смешанного типа, включающих элементы разных типов на основе расширенной тематики, в ситуациях официального и неофициального повседневного общения;
- обсуждать книги, фильмы, теле- и радиопередачи, участвовать в полилоге, в том числе в форме дискуссии, с соблюдением речевых норм и правил поведения, принятых в странах изучаемого языка;
- запрашивать и обмениваться информацией, высказывая и аргументируя свою точку зрения, возражая, расспрашивая собеседника и уточняя его мнения и точки зрения;
- брать на себя инициативу в разговоре, внося пояснения/дополнения;
- выражать эмоциональное отношение к высказанному /обсуждаемому /прочитанному/ увиденному;
- развивать умения публичных выступлений, таких как: сообщение, доклад, представление результатов работы по проекту;

2) аудирование

- понимать содержание устных диалогов, монологов и полилогов, теле- и радиопередач по знакомой и частично незнакомой тематике и выделять значимую информацию, определять свое к ней отношение, отделять главную информацию от второстепенной;
- выделять факты/примеры/аргументы в соответствии с поставленным вопросом/проблемой, обобщать содержащуюся в аудио/телетексте фактическую и оценочную информацию, определяя свое отношение к ней;
- понимать необходимую информацию в объявлениях и информационной рекламе;
- полно понимать высказывания носителей языка в наиболее типичных ситуациях повседневного и профессионального общения;

3) чтение

- читать аутентичные тексты разных жанров (публицистических, художественных, прагматических) с пониманием содержания для ориентировки в ситуациях повседневного общения (определять тему, выделять основную мысль, выделять главные факты, устанавливать логическую последовательность основных фактов текста, определять временную и причинно-следственную взаимосвязь событий и явлений, прогнозировать развитие/ результат излагаемых фактов/событий, обобщать описываемые факты/явления, оценивать важность/ новизну /достоверность информации);
- читать разножанровые аутентичные тексты по изученной тематике с полным и точным пониманием;
- читать тексты разных жанров с выборочным пониманием нужной или интересующей информации;

4) письменная речь

- писать личное и деловое письмо: сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка (автобиография/резюме, анкета, формуляр);

- излагать содержание прочитанного/прослушанного/увиденного иноязычного текста в отчетах, обзорах;
- описывать события/факты/явления; сообщать/запрашивать информацию;
- выражать собственное мнение/суждение по проблеме, аргументировано доказывать свою точку зрения;
- фиксировать и обобщать необходимую информацию, полученную из разных источников; составлять тезисы или развернутый план выступления.

Компенсаторные умения

- прогнозировать содержание текста по предваряющей информации (заголовку, началу);
- понимать значение неизученных языковых средств на основе лингвистической и контекстуальной догадки; использовать переспрос для уточнения понимания
- использовать перифраз/толкование, синонимы;
- использовать эквивалентные замены для дополнения, уточнения, пояснения мысли.

Социокультурные знания и умения

- знать и использовать основные нормы речевого этикета, принятые в стране изучаемого языка;
- использовать необходимые языковые средства для выражения мнения, проявления согласия/несогласия в некатегоричной форме;
- опознавать и понимать лингвострановедческие реалии.

Языковой аспект:

1) Орфографическая сторона речи

Знание правил правописания и совершенствование орфографических навыков применительно к изучаемому языковому материалу;

2) Фонетическая сторона речи

Совершенствование слухо-произносительных и ритмико-интонационных навыков применительно к изучаемому языковому материалу.

3) Лексическая сторона речи

- расширение потенциального словаря за счет овладения употреблением интернациональной лексикой, новыми значениями известных слов, новыми словами, образованными на основе продуктивных способов словообразования;
- овладение лексическими средствами, обслуживающими основные темы, проблемы и ситуации повседневного и профессионального устного и письменного общения.

4) Грамматическая сторона речи

Продуктивное овладение и совершенствование навыков употребления грамматических явлений:

- Времена глагола.
- Способы выражения действий в прошлом.

- Способы выражения будущих действий.
- Сложное дополнение.
- Предлоги времени и пространства.
- Пассивный залог.
- Условное наклонение.
- Средства выражения модальности.
- Герундий.
- Причастие.
- Инфинитив.
- Косвенная речь.

5) Словообразование

Знание основных особенностей продуктивных способов английского словообразования:

- аффиксации;
- словосложения;
- конверсии.

Учебно-методические материалы

Учебно-методическое обеспечение программы реализуется через пособия, специализирующиеся на подготовке обучаемых к формату экзамена TOEIC, включающие средства поддержки преподавателя через Интернет. Учебники сконструированы так, чтобы обеспечивать улучшение и облегчение преподавания и усвоения учебного материала.

1. TOEIC. Listening and Reading. Sample Tests. ETS. 2008.
2. TOEIC. Speaking and Writing. Sample Tests. ETS. 2008.
3. TOEIC. Examinee Handbook. ETS. 2013.
4. Ann Taylor, Garrett Byrne. Very Easy TOEIC. Compass Publishing. 2007.