

Очный образовательный курс в Санкт-Петербурге «Деловой английский язык»

Цели курса: дать учащимся навыки делового английского языка для ведения устных и письменных деловых коммуникаций

Целевая аудитория: все желающие, имеющие базовые знания английского языка

Объём курса: 248 академических часов.

Программа курса:

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе:		Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	
1.	Блок общепрофессиональных дисциплин				
1.1	Основные элементы грамматики английского языка (Структура предложения. Глагол в английском языке. Существительное в английском языке. Местоимение в английском языке. Прилагательное в английском языке. Наречие в английском языке. Средства связи слов в предложении в английском языке: предлоги, союзы.	32	16	16	зачет
1.2	Базовый курс английского языка <ul style="list-style-type: none"> ✓ сообщение знаний о системе и структуре изучаемого языка; ✓ формирование грамматических и лексических навыков; ✓ развитие навыков и умений разговорной речи; ✓ развитие навыков понимания английской речи на слух 	32	16	16	зачет
2	Блок профилирующих дисциплин				
2.1	Деловой английский язык 1. Лексика:	48	20	28	зачет

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ учебная; ✓ деловая; ✓ профессиональная; ✓ термины (дефиниции). <p>2. Грамматика:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ словообразование; ✓ местоимения; ✓ степени ✓ сравнения прилагательных и наречий ; ✓ артикли; ✓ предлоги; ✓ союзы; ✓ глагол и его формы ✓ неличные формы глагола; ✓ фразовые глаголы; ✓ модальные глаголы 				
2.2	<p>Деловой и служебный этикет</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Этика деловых отношений, ✓ Протокол, правила субординации ✓ Корпоративный дресс-код 	16	8	8	зачет
2.3	<p>Деловая переписка</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Оформление делового письма; ✓ Оформление конверта; ✓ Оформление резюме, письма, заявления, письма, уведомления, запроса; ✓ Оформление Электронного сообщения, факса, служебной записки, повестки дня 	16	4	12	зачет
2.4	<p>Деловая коммуникация. Поддержание беседы в неформальной обстановке. Диалоги</p>	32	16	16	зачет
2.5	<p>Ведение деловых переговоров. Телефонные переговоры</p>	32	16	16	зачет

2.6	Аудирование (понимание устной речи). Понимание диалогов, деловых разговоров	32	16	16	зачет
3.	Итоговая аттестация	8	-	8	экзамен
	Итого:	248	112	136	

Занятия проводятся 3 раза в неделю по 3 часа, что позволяет закрепить усвоенный материал и вовремя выполнять домашнее задание.

Все занятия проходят в удобное время, днем или вечером, в том числе в выходные дни (для совмещения учебы с основной работой).

По окончании обучения выдается удостоверение о повышении квалификации ЧОУ ДПО «Санкт-Петербургский социально-экономический институт» по специальности «деловой английский язык».

Каждое занятие включает в себя практическую часть и домашние задания для наилучшего усвоения изученного материала.

Ведущие курса: профессиональные преподаватели, переводчики английского языка.

Начало занятий: по мере комплектования групп (от 10 человек).

Стоимость обучения 25000 рублей, НДС не облагается.

(812) 717 07 11, office@iwm.spb.ru