



# Английский язык для административно-управленческого персонала (начинающий уровень)



Институт развития стратегического  
партнерства и компетенций



## Цели программы:



формирование иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции административно-управленческого персонала на уровне А1 Общеввропейской шкалы уровней владения иностранным языком (CEFR) для работы с посетителями и документами.



## Актуальность и уникальность



Авторская программа повышения квалификации *сформирована с учетом специфики* профессиональной деятельности административно-управленческого персонала - использование английского языка на рабочем месте, уровень А1.

## Актуальность и уникальность



Материалами для занятий послужили адаптированные тексты и лучшие практики вузов-партнеров ТПУ: Университета Саутгемптона, Великобритания; Университета Ньюкасла, Великобритания, референтных вузов Программы повышения конкурентоспособности ТПУ, других университетов.

Open Data Service

Students' Union Retail Centre

В рамках программы формируется профессиональный кругозор обучаемых, изучаются безэквивалентные и новые явления среды современных университетов.



## Актуальность и уникальность

Содержательное наполнение программы спроектировано на основе классификации компетенций сотрудников сервисных служб университетов и основного функционала их деятельности.

Профили и аспекты данных групп компетенций позволили разработать тренировочные упражнения и задания для устной и письменной коммуникации.





## Временной ресурс

Продолжительность программы:

**108 часов**, в том числе 72 часа аудиторных занятий, 36 часов самостоятельной работы.





# Содержание программы



Программа включает два практико-ориентированных дисциплины.

С 2017 г. новые учебные дисциплины:

- Устная деловая коммуникация
- Письменная деловая коммуникация

## Языковой портфель

Содержание **языкового портфеля** слушателя по итогам обучения:

- Устное сообщение на тему «My Professional Duties»;
- служебные диалоги по узкому кругу профессиональных задач в формате front-desk;
- краткие деловые письменные сообщения (письмо-подтверждение, письмо-уведомление, сопроводительное письмо).







## Требования к слушателям

Программа ориентирована на административно-управленческий персонал университетов, предприятий и других учреждений, владеющих английским языком на уровне А1 Общеввропейской шкалы языковой компетенции.



## Материально-техническое оснащение



Занятия проходят в специально оборудованных аудиториях, в том числе в лингафонном кабинете. Аудитории оснащены компьютерами, подключенными к сети Интернет, проекторами, интерактивными досками.

В процессе обучения используется лицензионное программное обеспечение, обучающие программы по английскому языку, электронные учебные пособия и словари.



## Аттестация

Форма итогового контроля: **зачет**

Слушателям, успешно окончившим программу, выдается документ – **удостоверение о повышении квалификации** установленного образца.





## Опыт реализации программы и партнеры

Программа реализуется с 2012 года.

Содержание программы разработано на основе модели профессиональных компетенций и функционала сотрудников сервисных служб российских и зарубежных университетов.



## Контакты

Руководитель ДОП –  
***Дудина Елена Николаевна***  
к.п.н., доцент кафедры МПИЯ

тел.: 7 (3822 ) 561-701

e-mail: [kafedra\\_MTFL@tpu.ru](mailto:kafedra_MTFL@tpu.ru)

[dudina@tpu.ru](mailto:dudina@tpu.ru)

Описание программы:

[http://portal.tpu.ru:7777/departments/kafedra/mpiya/Programms/Tab2/12\\_Angl\\_admin\\_upr\\_nach.pdf](http://portal.tpu.ru:7777/departments/kafedra/mpiya/Programms/Tab2/12_Angl_admin_upr_nach.pdf)





ТОМСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

**СПАСИБО  
ЗА ВНИМАНИЕ!**

