

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНТЕНСИВ»  
(ЧУ «ЦДО «ИНТЕНСИВ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ «ЦДО «ИНТЕНСИВ»

В.И. Сергеева



Согласовано  
Председатель экспертного совета ЧУ «ЦДО «ИНТЕНСИВ»  
\_\_\_\_\_ Д.С. Мамаси  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА  
«АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС»**

2016-2017 г.г.

#### **Пояснительная записка**

Программа обучения «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС» разбита на курсы определенного языкового уровня в соответствии с документом Совета Европы под названием «Общеввропейские компетенции владения иностранным языком: изучение, преподавание, оценка» ("Common European Framework of Reference: Learning, Teaching, Assessment.")

#### **СТРУКТУРА УЧЕБНОГО КУРСА**

Программа курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС» состоит из 3 уровней:

БИЗНЕС 1. PRE-INTERMEDIATE

БИЗНЕС 2. INTERMEDIATE

БИЗНЕС 3. UPPER-INTERMEDIATE

Обучение на данных уровнях осуществляется по УМК «Intelligent Business», автор: Тарре Топуа, Tullis Graham, издательство Pearson Longman, 2005.

#### **Срок реализации программы:**

Каждый уровень рассчитан на следующее количество занятий и часов в зависимости от режима:

- 1) 5 недель, 20 часов в неделю (5 занятий в неделю по 180 минут). 100 ак.часов.
- 2) 8 недель, 10 часов в неделю (2 занятия в неделю по 225 минут) 80 ак.часов.

Так же предусмотрена программа уровня Elementary в качестве дополнения к ПЕРВОМУ УРОВНЮ ОБЩЕРАЗГОВОРНОГО КУРСА под названием «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. ОБЩИЙ С ЭЛЕМЕНТАМИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ» реализованный на базе УМК INTERCHANGE 1 и рассчитанный на 75 ак.часов аудиторных групповых занятий.

#### **ЦЕЛЬ ПРЕПОДАВАНИЯ КУРСА**

Целью обучения является обучение слушателей к активному владению иностранным языком в профессиональной сфере общения, т.е. умение адекватно намеренно и в ситуации общения выражать свои мысли на

английском языке и понимать мысли, выраженные или выражаемые на данном языке.

Это предполагает погружение в речевую среду английского языка, создание речевого опыта, обучение пониманию на слух и речевым реакциям в рамках повседневного и профессионального общения, обучение чтению как виду речевой деятельности. Курс знакомит с особенностями делового этикета в разных странах мира, что позволит им избежать ошибок при ведении деловых переговоров с зарубежными партнерами. Раздел «Дилеммы и решения» дает студентам возможность окунуться в реальный мир бизнеса, где нужно решать проблемы, принимать решения, составлять бизнес планы и спасать компании от банкротства и т.д.

Курс является хорошей подготовкой к сдаче кембриджского экзамена по деловому английскому - BEC (Business English Certificate), который несомненно поможет получить престижную должность или продвинуться по служебной лестнице.

#### СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Курс разработан на основе учебного пособия INTELLIGENT BUSINESS, созданного совместно с Financial Times и журналом The Economist и предлагает самые современные и реалистичные материалы, которые дают студентам возможность развивать устную речь, расширять словарный запас, закреплять знание грамматики, а также овладеть навыками ведения коммерческой корреспонденции, отвечать на деловые звонки и проводить презентации. Оригинальные материалы из ключевых деловых информационных источников и реальные интервью с деловыми людьми позволяют студентам обрести необходимые навыки общения в деловой среде. Курс идеально подходит для студентов, которым необходимо изучение бизнес- лексики, правил и традиций ведения переговоров, составления деловых писем и факсов, а также навыки выражения своей позиции или точки зрения в деловой беседе. По окончании программы студенты обретают уверенность в деловом общении. Курс обеспечивает солидную базу деловой лексики, применимой в различных сферах бизнеса (финансы, юриспруденция, маркетинг и т.д.), что позволяет им свободно общаться в ситуациях, ежедневно возникающих в современной деловой среде.

#### ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС 1. PRE-INTERMEDIATE»

Учебник «Intelligent Business – Pre-Intermediate»

##### Цели обучения

По окончании курса слушатели смогут:

- 1) рассуждать на тему ролей в компании, представлять себя, описывать свою сферу деятельности перед бизнес партнерами, успешно выстраивать написание электронных писем;
- 2) вести дискуссии на тему современных информационных технологий и интернет безопасности, проверять полученную информацию;
- 3) успешно принимать бизнес партнеров согласно правилам этикета, организовывать бизнес встречи, рассуждать о правилах поведения на рабочем месте, учитывать правила поведения в других странах;
- 4) описывать продукт, представлять в выгодном свете, сравнивать продукты, задавать вопросы для изучения и анализа рынка;
- 5) успешно участвовать в обсуждении создания бизнеса, вопросах конкуренции и прибыли, излагать события в хронологическом порядке, рассказывать о прошлых успехах и провалах;
- 6) рассуждать о вероятных событиях будущего, финансировании рискованных предприятий, выдвигать предположения об успешности или провале продукта;
- 7) презентовать свои идеи, будущие планы и намерения, назначать встречи и принимать/отклонять предложения о встрече;
- 8) анализировать вакансии, рассматривать выгодные пункты вакансии, готовить свое резюме, объяснять, что необходимо делать, курирование новых сотрудников компании;
- 9) давать рекомендации по работе, правилам на работе, объяснять, что делать, выдвигать предложения и идеи;
- 10) оценивать проблему, выдвигать причины возникновения, уметь описывать диаграммы и графики;
- 11) успешно участвовать в общении на тему «страхования» и «мошенничества», делать выводы и выражать свою точку зрения о проблеме, выдвигать аргументы «за» и «против»;
- 12) получать обратную связь по услугам, дискутировать на тему улучшения обслуживания, работать с жалобами и проблемами для нахождения решения;
- 13) успешно участвовать в общении на тему «производительность» и «улучшение производительности», разбираться в вопросах поставок и хранения, устанавливать время выполнения заданий, устанавливать лимит времени;
- 14) аргументировать свои мнения, представлять продукт в выгодном свете, уметь находить необычные решения проблемы, используя прием «brainstorm»;
- 15) выстроить мотивационные высказывания, найти подход к персоналу.

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС 2.  
INTERMEDIATE»**

**Учебник «Intelligent Business – Intermediate»**

**Цели обучения**

**По окончании курса слушатели смогут:**

- 1) говорить о своей работе и карьере, описывать структуру компаний
- 2) обсуждать качества, необходимые лидеру, роль руководителя в компании, типы руководителей и способы управления;
- 3) обсуждать стратегию развития бизнеса, анализировать рынок, оценивать возможности роста и потенциальные угрозы;
- 4) ставить стратегические цели и оценивать финансовые возможности их достижения; обсуждать вопросы оплаты труда, премий и бонусов, других поощрений сотрудников;
- 5) говорить о взаимоотношении между развитием экономики и проблемами окружающей среды;
- 6) вести диалог по вопросам маркетинга, планировать рекламную кампанию;
- 7) обсуждать проблемы глобализации;
- 8) Обсуждать проблемы ведения бизнеса за рубежом и привлечения дешевой рабочей силы;
- 9) говорить о финансовых вопросах, аудите, финансовых отчетах и т.д.;
- 10) Вести диалог по вопросу рекрутинга, логистики;
- 11) обсуждать инновационные технологии;
- 12) изучать рынок, спрос и предложение;
- 13) обсуждать преимущества и недостатки современных средств передачи информации;
- 14) выражать свое мнение, вести дискуссию, вносить предложения, принимать их или отказываться, обрабатывать информацию, суммировать, вежливо прерывать собеседника, доказывать свою точку зрения;
- 15) делать официальные и неофициальные презентации, вести деловую переписку.

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС 3.  
UPPER-INTERMEDIATE»**

**Учебник «Intelligent Business – Upper-Intermediate»**

**Цели обучения**

**По окончании курса слушатели смогут:**

- 1) строить успешные взаимоотношения с бизнес партнерами, рассуждать о выгоде сотрудничества;

- 2) презентовать проект и установить четкие цели, набросать краткую схему и содержание;
- 3) успешно участвовать в командной деятельности выражать интересы команды, брать на себя лидерство;
- 4) задавать разного типа вопросы по интересующей информации, успешно обмениваться информацией;
- 5) успешно участвовать в совещаниях, ставить цели, распределять роли, ссылаться на визуальные средства, описывать средства достижения целей;
- 6) выбирать способы размещения рекламы, рассуждать на тему ее эффективности, выстраивать общение вне офиса с помощью навыков коммуникации;
- 7) вести переговоры, презентовать предложение, выдвигать контр-предложение, навязывать условия, откладывать решения;
- 8) взаимодействовать с коллегами, уметь находить общие цели, предвосхищать возможные конфликты; участвовать в обсуждении брендовых продуктов;
- 9) расставлять приоритеты и распределять рабочее время и деятельность, рассуждать на тему успешных инвестиций и инвесторов;
- 10) оценивать проблему, выдвигать причины возникновения, предлагать решения, успешно участвовать в общении на тему «энергетика»;
- 11) успешно участвовать в общении на тему «ценных бумаг», правильно выстроить презентацию (упростить, переформулировать, привести к заключению, проиллюстрировать примерами пункты презентации);
- 12) определять конкурентоспособность, справиться с конфликтными ситуациями;
- 13) успешно участвовать в общении на тему «банковская сфера», уметь убеждать и переубеждать собеседника (принуждение, обоснованная аргументация, разделение интересов);
- 14) выстроить мотивационные высказывания, найти подход к персоналу;
- 15) успешно передавать информацию о встречах, презентациях отсутствующим коллегам, передавать решения компании партнерам, участвовать в выборе консалтинговых компаний.

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ  
«АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС»**

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС 1,  
PRE-INTERMEDIATE»  
Учебник «Intelligent Business – Pre-Intermediate»  
КУРС: 100 ак.ч.**

РАЗДЕЛ	Грамматика	Лексика	Речевые умения	Количество учебных часов
<b>1.Тема Activities «Сферы деятельности»</b>	Видовременные формы Present Simple, Present Continuous.	Тематическая лексика (роли, позиции и деятельность, бизнес сферы), деловая переписка, представление сферы деятельности.	Уметь рассуждать на тему ролей в компании, представлять себя, описывать свою сферу деятельности перед бизнес партнерами, успешно выстраивать написание электронных писем.	6
<b>2.Тема Data «Хранение информации»</b>	Countable and Uncountable Nouns	Тематическая лексика (информационные технологии, информация); интернет, выражения количества и числа.	Вести дискуссию на тему современных информационных технологий и интернет безопасности, проверить полученную информацию.	6
<b>3. Тема Etiquette «Этикет»</b>	Использование модальных глаголов и конструкций для формулирования запросов и предложений.	Тематическая лексика (манеры, правила вежливости на рабочем месте), синонимы, запросы и предложения	Успешно принимать бизнес партнеров согласно правилам этикета, организовывать бизнес встречи, рассуждать о правилах поведения на рабочем месте, учитывать правила поведения в других странах.	8
<b>4. Тема Image «Изиджо»</b>	Степени сравнения прилагательных.	Тематическая лексика (мода, рекламные кампании, целевой рынок), словообразование	Уметь описывать продукт, представлять в выгодном свете, сравнивать продукты, задавать вопросы для изучения и анализа рынка.	7

<b>5. Tema Success «Успех»</b>	Видоременная форма Past Simple.	Тематическая лексика (конкуренция, прибыль, успех и провал), создание бизнеса, антонимы.	Успешно участвовать в обсуждении создания бизнеса, вопросах конкуренции и прибыли, излагать события в хронологическом порядке, рассказывать о прошлых успехах и провалах.	6
<b>6. Tema Future «Реклама»</b>	Модальные глаголы вероятности.	Тематическая лексика (технологии и открытия, финансирование, рискованные предприятия), словосочетания	Уметь рассуждать о вероятных событиях будущего, финансировании рискованных предприятий, выдвигать предположения об успешности или провале продукта.	7
<b>7. Tema Location «Месторасположение»</b>	Способы выражения будущих планов и намерений.	Тематическая лексика (жилье, инфраструктура, месторасположение), словосочетания, многосоставные глагольные выражения.	Уметь презентовать свои идеи, будущие планы и намерения, назначать встречи и принимать/отклонять предложения о встрече.	7
<b>8. Tema Job-Seeking «Сонскательство»</b>	Повелительное наклонение.	Тематическая лексика (карьера, рынок профессий, сонскательство и поиск работы, интервью).	Уметь анализировать вакансии, рассматривать выгодные пункты вакансии, готовить свое резюме, объяснить, что необходимо делать, курирование новых сотрудников компании.	6
<b>9. Tema Selling «Продажи»</b>	Модальные глаголы долженствования.	Тематическая лексика (рынок, выпуск и продвижение продукта), словообразование	Уметь давать рекомендации по работе, правилам на работе, объяснять, что делать, выдвигать предложения и идеи.	7
<b>10. Tema Price «Цена»</b>	Видоременная форма Present Perfect.	Тематическая лексика (ценообразование, прибыль);	Оценивать проблему, выдвигать причины возникновения, уметь описывать диаграммы	7



		синонимы, переходные глаголы.	и графики.	
<b>11. Tema Insurance «Страхование»</b>	Употребление Passive Voice.	Тематическая лексика (страховые полисы, случаи, проблемы и мошенничество).	Уметь успешно участвовать в общении на тему «страхования» и «мошенничества», делать выводы и выражать свою точку зрения о проблеме, выдвигать аргументы «за» и «против».	6
<b>12. Tema Service «Услуги»</b>	Употребление условных предложений 1 типа: Conditionals 1.	Тематическая лексика (услуги, работа с жалобами и возражениями), синонимы и словосочетания	Получать обратную связь по услугам, дискутировать на тему улучшения обслуживания, работать с жалобами и проблемами для нахождения решения.	7
<b>13. Tema Productivity «Производительность»</b>	Употребление прилагательных и наречий.	Тематическая лексика (технологии, производительность, поставки, ресурсы и запасы), прилагательные и наречия.	Успешно участвовать в общении на тему «производительность» и «улучшение производительности», разбираться в вопросах поставок и хранения, устанавливать время выполнения заданий, устанавливать лимит времени.	7
<b>14. Tema Creativity «Творчество»</b>	Употребление условных предложений 2 типа: Conditionals 2.	Тематическая лексика (креативность, воображение, перспективы, создание решений), многоставные глаголы.	Аргументировать свои мнения, представлять продукт в выгодном свете, уметь находить необычные решения проблемы, используя прием «brainstorm».	6
<b>15. Tema Motivation «Мотивация»</b>	Употребление Present Perfect и Past Simple вместе.	Тематическая лексика (мотивация, управление, личные качества) многоставные глаголы.	Уметь выстроить мотивационные высказывания, найти подход к персоналу.	7

Программа составлена Хлобыстовой А.Н., методистом «ЧУ «ЦДО ИНТЕНСИВ»

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС 1.  
PRE-INTERMEDIATE»  
Учебник «Intelligent Business – Pre-Intermediate»  
КУРС: 80 ак.ч.**

РАЗДЕЛ	Грамматика	Лексика	Речевые умения	Количество учебных часов
<b>1. Тема Activities «Сферы деятельности»</b>	Видовременные формы Present Simple, Present Continuous.	Тематическая лексика (роли, позиции и деятельность, бизнес сферы), деловая переписка, представление сферы деятельности.	Уметь рассуждать на тему ролей в компании, представлять себя, описывать свою сферу деятельности перед бизнес партнерами, успешно выстраивать написание электронных писем.	5
<b>2. Тема Data «Хранение информации»</b>	Countable and Uncountable Nouns	Тематическая лексика (информационные технологии, информация); интернет, выражения количества и числа.	Вести дискуссию на тему современных информационных технологий и интернет безопасности, проверять полученную информацию.	5
<b>3. Тема Etiquette «Этикет»</b>	Использование модальных глаголов и конструкций для формулирования запросов и предложений.	Тематическая лексика (манеры, правила вежливости на рабочем месте), синонимы, запросы и предложения	Успешно принимать бизнес партнеров согласно правилам этикета, организовывать бизнес встречи, рассуждать о правилах поведения на рабочем месте, учитывать правила поведения в других странах.	5
<b>4. Тема Image «Имидж»</b>	Степени сравнения прилагательных.	Тематическая лексика (мода, рекламные кампании, целевой рынок), словообразование	Уметь описывать продукт, представлять в выгодном свете, сравнивать продукты, задавать вопросы для изучения и анализа рынка.	5
<b>5. Тема Success «Успех»</b>	Видовременная форма Past Simple.	Тематическая лексика (конкуренция, прибыль, успех и	Успешно участвовать в обсуждении создания бизнеса, вопросах	6

		провал), создание бизнеса, антонимы.	конкуренции и прибыли, и слагать события в хронологическом порядке, рассказывать о прошлых успехах и провалах.	
<b>6. Tema Future «Реклама»</b>	Модальные глаголы вероятности.	Тематическая лексика (технологии и открытия, финансирование, рискованные предприятия), словосочетания	Уметь рассуждать о вероятных событиях будущего, финансировании рискованных предприятий, выдвигать предположения об успешности или провале продукта.	5
<b>7. Tema Location «Месторасположение»</b>	Способы выражения будущих планов и намерений.	Тематическая лексика (жилье, инфраструктура, месторасположение), словосочетания, многосоставные глагольные выражения.	Уметь презентовать свои идеи, будущие планы и намерения, назначать встречи и принимать/отклонять предложения о встрече.	5
<b>8. Tema Job-Seeking «Совскательство»</b>	Повелительное наклонение.	Тематическая лексика (карьера, рынок профессий, совскательство и поиск работы, интервью).	Уметь анализировать вакансии, рассматривать выгодные пункты вакансии, готовить свое резюме, объяснять, что необходимо делать, курирование новых сотрудников компании.	5
<b>9. Tema Selling «Продажи»</b>	Модальные глаголы долженствования.	Тематическая лексика (рынок, выпуск и продвижение продукта), словообразование	Уметь давать рекомендации по работе, правилам на работе, объяснять, что делать, выдвигать предложения и идеи.	5
<b>10. Tema Price «Цена»</b>	Видоременная форма Present Perfect.	Тематическая лексика (ценообразование, прибыль); синонимы, переходные глаголы.	Оценивать проблему, выдвигать причины возникновения, уметь описывать диаграммы и графики.	6
<b>11. Tema Insurance</b>	Употребление Passive Voice.	Тематическая лексика (страховые	Уметь успешно участвовать в	6

<b>«Страхование»</b>		полисы, случаи, проблемы и мошенничество).	общении на тему «страхования» и «мошенничества», делать выводы и выражать свою точку зрения о проблеме, выдвигать аргументы «за» и «против»	
<b>12. Тема Service «Услуги»</b>	Употребление условных предложений 1 типа: Conditionals 1.	Тематическая лексика (услуги, работа с жалобами и возражениями), синонимы и словосочетания	Получать обратную связь по услугам, дискутировать на тему улучшения обслуживания, работать с жалобами и проблемами для нахождения решения.	5
<b>13. Тема Productivity «Производительность»</b>	Употребление прилагательных и наречий.	Тематическая лексика (технологии, производительность, поставки, ресурс и запасы), прилагательные и наречия.	Успешно участвовать в общении на тему «производительность» и «улучшение производительности», разбираться в вопросах поставок и хранения, устанавливать время выполнения заданий, устанавливать лимит времени.	5
<b>14. Тема Creativity «Творчество»</b>	Употребление условных предложений 2 типа: Conditionals 2.	Тематическая лексика (креативность, воображение, перспективы, создание решений), многосоставные глаголы.	Аргументировать свои мнения, представлять продукт в выгодном свете, уметь находить необычные решения проблемы, используя прием «brainstorm»	6
<b>15. Тема Motivation «Мотивация»</b>	Употребление Present Perfect и Past Simple вместе.	Тематическая лексика (мотивация, управление, личные качества) многосоставные глаголы.	Уметь выстроить мотивационные высказывания, найти подход к персоналу.	6

Программа составлена Хлобыстовой А.Н., методиком «ЧУ «ЦДО ИНТЕНСИВ»

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС 2.  
INTERMEDIATE»  
Учебник «Intelligent Business – Intermediate»  
КУРС: 100 ак.ч.**

РАЗДЕЛ	Грамматика	Лексика	Речевые умения	Количество учебных часов
<b>1. Тема «Компания»</b>	Present Simple/Continuous	Тематическая лексика (корпоративная культура, карьера, компания)	Уметь описывать культуру компании, эффективно общаться с коллегами и персоналом, говорить о своей работе и карьере, описывать структуру компаний	6
<b>2.Тема «Лидерство»</b>	Употребление артиклей	Тематическая лексика (черты лидера), синонимы, словосочетания для описания характера	Обсуждать качества, необходимые лидеру, роль руководителя в компании, типы руководителей и способы управления, умение приблизительно высказать свою мысль	7
<b>3. Тема «Стратегия»</b>	Способы выражения будущего времени	Тематическая лексика (рынок, стратегия роста компании), суффиксы, таймворинг	Обсуждать стратегию развития бизнеса, анализировать рынок, оценивать возможности роста и потенциальные угрозы, ставить стратегические цели и оценивать финансовые возможности их достижения, оценивать таймворинг	6
<b>4. Тема «Плата»</b>	Простое прошедшее время и настоящее завершённое время Past Simple I Present Perfect	Тематическая лексика (финансирование, прибыль и убыток, оплата труда), составные глаголы	Обсуждать вопросы оплаты труда, премий и бонусов, других поощрений сотрудников	7
<b>5. Тема «Развитие»</b>	Модальные глаголы со значением вероятности must, should, would, ought to, could, might, may	Тематическая лексика (рабочее место, рабочая сила, продуктивность, переговоры), окружающая среда	Говорить о взаимоотношении между развитием экономики и проблемами окружающей среды, рассуждать о вероятном будущем	6
<b>6. Тема «Маркетинг»</b>	Степени	Тематическая лексика (реклама,	Вести диалог по	7

*	сравнения прилагательных и наречий	бренды),	вопросам маркетинга, планировать рекламную кампанию	
7. Тема «Аутсорсинг»	Условные предложения 1,2 типов First and Second Conditional	Тематическая лексика (рабочая сила), оффшор	Обсуждать проблемы глобализации, обсуждать проблемы ведения бизнеса за рубежом и привлечения дешевой рабочей силы	7
8. Тема «Финансы»	Наречия и прилагательные	Тематическая лексика (финансы), корпоративное управление	Говорить о финансовых вопросах, аудите, финансовых отчетах	7
9. Тема «Найм»	Относительные местоимения	Тематическая лексика (работа, рабочие, обязанности),	Вести диалог по вопросу рекрутинга	6
10. Тема «Подделка»	Условное наклонение 1-3 типов	Тематическая лексика (товары), мошенничество, приставки	Объяснить причину, выразить свои чувства и мнение насчет подделок и мошенничества	7
11. Тема «Рынки»	Герундий и инфинитив	Тематическая лексика (рынок, бренды), сложносоставные существительные	Изучать рынок, спрос и предложение	7
12. Тема «Лоббирование»	Модальные глаголы со значением долженствования must, have to, need	Тематическая лексика (торговля, продвижение товаров),	Обсуждение товаров, продвижение их на рынке	7
13. Тема «Коммуникация»	Косвенная речь Reported Speech	Тематическая лексика (информация),	Обсуждать преимущества и недостатки современных средств передачи информации	6
14. Тема «Логистика»	Пассивный залог The Passive	Тематическая лексика (управление, логистика), словообразование	Вести диалог по вопросу логистики	7
15. Тема «Инновации»	Модальные глаголы для выражения умозаключения относительно прошлого	Тематическая лексика (новые технологии), развитие продукта	Обсуждать инновационные технологии	7

Программа составлена Хлобыстовой А.Н., методистом «ЧУ «ЦДО ИНТЕНСИВ»

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС 2.  
INTERMEDIATE»  
Учебник «Intelligent Business – Intermediate»  
КУРС: 80 ак.ч.**

РАЗДЕЛ	Грамматика	Лексика	Речевые умения	Количество учебных часов
1. Тема «Компании»	Present Simple/Continuous	Тематическая лексика (корпоративная культура, карьера, компании)	Уметь описывать культуру компаний, эффективно общаться с коллегами и персоналом, говорить о своей работе и карьере, описывать структуру компаний	5
2.Тема «Интервью»	Употребление артиклей	Тематическая лексика (черты лидера), синонимы, словосочетания для описания характера	Обсуждать качества, необходимые лидеру, роль руководителя в компании, типы руководителей и способы управления, умение прямолинейно высказать свою мысль	5
3. Тема «Стратегия»	Способы выражения будущего времени	Тематическая лексика (рынок, стратегии роста компании), суффиксы, таймирование	Обсуждать стратегию развития бизнеса, анализировать рынок, оценивать возможности роста и потенциальные угрозы, ставить стратегические цели и оценивать финансовые возможности их достижения, оценивать таймирование	5
4. Тема «Плата»	Простое прошедшее время и настоящее завершённое время Past Simple I Present Perfect	Тематическая лексика (финансирование, прибыль и убытки, оплата труда), сложносоставные глаголы	Обсуждать вопросы оплаты труда, премий и бонусов, других поощрений сотрудников	5
5. Тема «Развитие»	Модальные глаголы со значением вероятности must, should, would, ought to, could, might, may	Тематическая лексика (рабочее место, рабочая сила, продуктивность, переговоры), окружающая среда	Говорить о взаимоотношении между развитием экономики и проблемами окружающей среды, рассуждать о вероятном будущем	5
6. Тема «Маркетинг»	Степени	Тематическая лексика (реклама,	Вести диалог по	5

*	сравнения прилагательных и наречий	бренды,	вопросам маркетинга, планировать рекламную кампанию	
7. Тема «Аутсорсинг»	Условные предложения 1,2 типов First and Second Conditional	Тематическая лексика (рабочая сила), офицер	Обсуждать проблемы глобализации, обсуждать проблемы ведения бизнеса за рубежом и привлечения дешевой рабочей силы	5
8. Тема «Финансы»	Наречия и прилагательные	Тематическая лексика (финансы), корпоративное управление	Говорить о финансовых вопросах, аудите, финансовых отчетах	5
9. Тема «Найм»	Относительные местоимения	Тематическая лексика (работа, работе, обязанности)	Вести диалог по вопросу рекрутинга	6
10. Тема «Подделка»	Условное наклонение 1-3 типов	Тематическая лексика (товары, мошенничество, приставки)	Объяснять причину, выражать свои чувства и мнение насчет подделок и мошенничества	5
11. Тема «Рынок»	Герундий и инфинитив	Тематическая лексика (рынок, бренды), сложносоставные существительные	Изучать рынок, спрос и предложение	5
12. Тема «Лоббиринг»	Модальные глаголы со значением долженствования must, have to, need	Тематическая лексика (торговля, продвижение товаров),	Обсуждение товаров, продвижение их на рынке	5
13. Тема «Коммуникация»	Косвенная речь Reported Speech	Тематическая лексика (информация),	Обсуждать преимущества и недостатки современных средств передачи информации	6
14. Тема «Логистика»	Пассивный залог The Passive	Тематическая лексика (управление, логистика), словообразование	Вести диалог по вопросу логистики	6
15. Тема «Инновации»	Модальные глаголы для выражения умозаключения относительно прошлого	Тематическая лексика (новые технологии), развитие продукта	Обсуждать инновационные технологии	7

Программа составлена Хлобытовой А.Н., методиком «ЧУ «ЦДО ИНТЕНСИВ»



**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС 3.  
UPPER-INTERMEDIATE  
Учебник «Intelligent Business – Upper-Intermediate»  
КУРС:100 ак.ч**

РАЗДЕЛ	Грамматика	Лексика	Речевые умения	Количество учебных часов
1.Тема «Слияние»	Повторение времени дательного залога	Тематическая лексика (объединение, сотрудничество, конкуренция), метафоры	Уметь строить успешные взаимоотношения с бизнес партнерами, рассуждать о выгоде сотрудничества	6
2.Тема «Проекты»	Артикли	Тематическая лексика (проблемы и проекты); устойчивые выражения с TAKE, синонимы	Презентовать проект и установить четкие цели, набросать краткою схему и содержание	6
3. Тема «Работа в команде»	Формы модальности	Тематическая лексика (персонал, команда, командообразование или «тимбилдинг»)	Успешно участвовать в командной деятельности выражать интересы команды, брать на себя лидерство	8
4. Тема «Информация»	Вопросно-ответные формы	Тематическая лексика (информационные потоки, технологии), синонимы	Задавать разного типа вопросы по интересующей информации, успешно обмениваться информацией	7
5. Тема «Технологии»	Придаточные определительные предложения	Развитие и расширение технологий	Успешно участвовать в совещаниях, ставить цели, распределять роли, соглашаться на виртуальные средства, описывать средства достижения целей	6
6. Тема «Реклама»	Глагольные формы: герундий и инфинитив	СМИ, рекламные агентства и продукты	Выбирать способы размещения рекламы, рассуждать на тему ее эффективности, выстраивать общение вне офиса с помощью навыков коммуникации	7
7. Тема «Закон»	Пассивный залог	Тематическая лексика (закон и юристы, ответственность компании), определения, синонимы, выражения	Вести переговоры, презентовать предложение, выдвигать контр-предложение, навязывать условия, откладывать решения.	7

8. Тема «Бренды»	Наречия и прилагательные	Тематическая лексика (бренды и эксклюзивные товары), глагольные выражения с предлогами	Взаимодействовать с коллегами, уметь находить общие цели, предвосхищать возможные конфликты; участвовать в обсуждении брендовых продуктов	6
9. Тема «Инвестиции»	Эмфатические построения предложений	Тематическая лексика (финансы, фонды и риски), приставки	Расставлять приоритеты и распределять рабочее время и деятельность, рассуждать на тему успешных инвестиций и инвесторов.	7
10. Тема «Энергетический сектор»	Условные предложения первого, второго и третьего типов.	Тематическая лексика (энергетика и ресурсы); отрицательные приставки	Оценивать проблему, выдвигать причины возникновения, предлагать решения, успешно участвовать в общении на тему «энергетика»	7
11. Тема «ИПЮ: открытая компания»	Формы выражения будущего времени	Тематическая лексика (акции, фондовый рынок), приставки «лучшего исполнения»	Уметь успешно участвовать в общении на тему «ценных бумаг», правильно выстроить презентацию (упростить, переформулировать, привести к заключению, проиллюстрировать примерами пункты презентации)	6
12. Тема «Конкуренция»	Придаточные предложения времени	Тематическая лексика (конкуренция, положение компании на рынке); выражения с HAVE, составные существительные	Определять конкурентоспособность, справиться с конфликтными ситуациями	7
13. Тема «Банковский сектор»	Выражения, структурирующие высказывания в плане отсылки к предыдущему высказыванию.	Тематическая лексика (банковская сфера), выражения с глаголом MAKE	Успешно участвовать в общении на тему «банковская сфера», уметь убеждать и переубеждать собеседника (принуждение, обоснованная аргументация, разделение интересов)	7
14. Тема «Подготовка и обучение»	Построение сложных высказываний	Тематическая лексика (обучение персонала, тренинги, мотивации)	Уметь выстроить мотивационные высказывания, найти подход к персоналу	6

15. Тема «Консалтинговые компании»	Косвенная речь	Тематическая лексика (экспертные мнения, консультации), выражения с LIKE	Успешно передавать информацию о встречах, презентациях отсутствующим коллегам, передавать решения компании партнерам, участвовать в выборе консалтинговых компаний	7
------------------------------------	----------------	--	--	---

Программа составлена Хлобыцовой А.Н., методистом «ЧУ «ЦЮО ИНТЕНСИВ»

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. БИЗНЕС 3,  
UPPER-INTERMEDIATE.  
Учебник «Intelligent Business – Upper-Intermediate»  
КУРС: 80 ак.ч**

РАЗДЕЛ	Грамматика	Лексика	Речевые умения	Количество учебных часов
1.Тема «Слияния»	Повторение времени активного залога	Тематическая лексика (объединение, сотрудничество, конкуренция), метафоры	Уметь строить успешные взаимоотношения с бизнес партнерами, рассуждать о выгоде сотрудничества	6
2.Тема «Проекты»	Артикли	Тематическая лексика (проблемы и проекты); устойчивые выражения с TAKE, синонимы	Презентовать проект и установить четкие цели, набросать краткую схему и содержание	5
3. Тема «Работа в команде»	Формы модальности	Тематическая лексика (персонал, команда, командообразование или «тимбилдинг»)	Успешно участвовать в командной деятельности выразить интересы команды, брать на себя лидерство	6
4. Тема «Информация»	Вопросно-ответные формы	Тематическая лексика (информационные потоки, технологии), синонимы	Задавать разного типа вопросы по интересующей информации, успешно обмениваться информацией	5
5. Тема «Технологии»	Придаточные определительные предложения	Развитие и расширение технологий	Успешно участвовать в совещаниях, ставить цели, распределять роли, ссылаться на визуальные средства, описывать средства достижения целей	6

6. Тема «Реклама»	Глагольные формы: герундий и инфинитив	СМИ, рекламные агентства и продукты	Выбирать способы размещения рекламы, рассуждать на тему ее эффективности, выстраивать общение вне офиса с помощью навыков коммуникации	5
7. Тема «Законы»	Пассивный залог	Тематическая лексика (закон и юристы, ответственность компании), определения, синонимы, выражения	Вести переговоры, презентовать предложение, выдвигать контр-предложение, навязывать условия, откладывать решения.	5
8. Тема «Бренды»	Наречия и прилагательные	Тематическая лексика (бренды и эксклюзивные товары), глагольные выражения с предлогами	Взаимодействовать с коллегами, уметь выходить общие цели, предвосхищать возможные конфликты; участвовать в обсуждении брендовых продуктов	6
9. Тема «Инвестиции»	Эмфатические построения предложений	Тематическая лексика (финансы, фонды и риски), приставки	Расставлять приоритеты и распределять рабочее время и деятельность, рассуждать на тему успешных инвестиций и инвесторов.	5
10. Тема «Энергетический сектор»	Условные предложения первого, второго и третьего типов.	Тематическая лексика (энергетика и ресурсы), отрицательные приставки	Оценивать проблему, выдвигать причины возникновения, предлагать решения, успешно участвовать в общении на тему «энергетика»	5
11. Тема «ИИО: открытая компания»	Формы выражения будущего времени	Тематическая лексика (акции, фондовый рынок), приставки «лучшего исполнения»	Уметь успешно участвовать в общении на тему «ценных бумаг», правильно выстроить презентацию (упростить, переформулировать, привести к заключению, проиллюстрировать примерами пунктов презентации)	6
12. Тема «Конкуренция»	Придаточные предложения времени	Тематическая лексика (конкуренция, положение компании на рынке), выражения с HAVE, составные	Определять конкурентоспособность, справиться с конфликтными ситуациями	5

		существительные		
<b>13. Тема «Банковский сектор»</b>	Выражения, структурирующие высказывания в плане отсылки к предыдущему высказыванию.	Тематическая лексика (банковская сфера), выражения с глаголом MAKE	Успешно участвовать в общении на тему «банковская сфера», уметь убеждать и перубеждать собеседника (принуждение, обоснованная аргументация, разделение интересов)	5
<b>14. Тема «Подготовка и обучение»</b>	Построение сложных высказываний	Тематическая лексика (обучение персонала, тренинги, мотивация)	Уметь выстроить мотивационные высказывания, найти подход к персоналу	5
<b>15. Тема «Консалтинговые компании»</b>	Косвенная речь	Тематическая лексика (экспертные мнения, консультации), выражения с I/WE	Успешно передавать информацию о встречах, презентациях отсутствующим коллегам, передавать решения компании партнерам, участвовать в выборе консалтинговых компаний	5



ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНТЕНСИВ»  
(ЧУ «ЦДО «ИНТЕНСИВ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧУ «ЦДО «ИНТЕНСИВ»  
В.В. Сергеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласовано  
Председатель экспертного совета ЧУ «ЦДО «ИНТЕНСИВ»  
О.С. Мамасва  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ  
«АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-  
ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ПРОГРАММЫ»**

2016-2017 учебный год

#### СТРУКТУРА УЧЕБНОГО КУРСА

Программа обучения «Английский язык. Профессионально-ориентированные программы» разбита на курсы определенного языкового уровня в профессиональной сфере общения в соответствии с документом Совета Европы под названием «Общевропейские компетенции владения иностранным языком: изучение, преподавание, оценка» ("Common European Framework of Reference: Learning, Teaching, Assessment.")

Для успешного овладения нижеследующими умениями и навыками необходимо владеть языком выше среднего уровня.

#### ЦЕЛЬ ПРЕПОДАВАНИЯ КУРСА

Курс ставит целью:

- положить на практику основные термины специализации путем создания практических моделей ситуаций;
- развить устную речь с помощью ситуаций делового общения;
- в зависимости от ситуации овладеть языковыми средствами для эффективного общения;
- развить и активизировать деловую английскую лексику, изучить профессиональную терминологию, сленгтермины и идиомы;
- использовать кейс – метод, изучить методiku написания деловых писем, научиться моделировать практическую ситуацию в любой сфере деятельности.

#### ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ

Курс разработан для тех, кто владеет английским языком на базовом уровне, существует программа по специализированному изучению языка. Во время обучения делается акцент на изучение специализированной лексики, терминологии, профессионализмов. А также коммуникативных навыков, необходимых для общения с иностранцами.

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ IT Elementary+»**  
**Учебник «Vocational English for Information Technology 2»**  
**Elementary +**  
**КУРС-70 ак.ч.**

Раздел	Грамматика	Лексика	Речевые умения	Количество учебных часов
I. Work	<i>Adverbs of frequency, time</i>	IT профессии и обязанности.	Умение описывать профессии и	7

ing in IT «Работа в сфере IT»	expressions, Present Simple, modal verbs	встречи, ведение дел / собрания на рабочем месте	обязанности IT специалистов, рассуждать на тему деятельности IT компаний, обсуждать правила на рабочем месте, предлагать решения, соглашаться и не соглашаться, определять, как часто происходит то или иное действие	
2. IT systems «Информационные системы»	Large and small numbers, Imperatives and sequencers, sentences with two objects, ways of expressing reason and purpose	аппаратные средства, графические интерфейсы, мультимедиа, ОС	Умение описывать функционал и работу аппаратных средств, давать инструкции по использованию графических интерфейсов, описывать различные мультимедийные устройства и файлы, объяснять установку операционной системы, выражать причину и цель	9
3. Data communication «Передача данных»	Present Simple vs Present Continuous, Relative clauses, 0 and 1 Conditionals, articles	Интернет, обозреватель, веб, сети, email, мобильные устройства	Умение описывать проблемы, возникающие при запуске и функционировании обозревателя, определять и описывать концепции сети, объяснять преимущества и недостатки мобильных устройств, детально описывать email, давать определения и предлагать условия	9
4. Administration «Администрирование»	Past Simple, construction by+ing, Past Continuous, while / before / after sequencers	Системное администрирование, периферийные устройства и оборудование, база данных, электронные таблицы и	Умение описывать действия в прошлом, давать детальное описание использования базы данных, поэтапно объяснять последовательности задач системного	9



		формулы	администрирования, объяснять причины возникновения проблем	
<b>5. Choice</b> «Выбор»	<i>Degrees of comparison, ways of talking about money, giving recommendations, indirect questions</i>	Сайты хостинга, единицы и цены, САПР программного обеспечения	Умение описывать и сравнивать продукты, обсуждать стоимость IT средств, проводить исследования IT продуктов, заархивировать и давать рекомендации по ним	9
<b>6. Interactions</b> «Взаимодействие»	<i>Ways of describing current changes, 2 Conditional, Indirect Questions</i>	корпоративные социальные медиа, видеоконференции, интернет-коммерция, тренинг для пользователей	Умение описывать новые тренды в сфере IT, описывать преимущества и пользу видео конференций, описывать происходящие изменения, описывать и придавать значение интернет-коммерции, описывать и проводить тренинг для пользователей	9
<b>7. Development</b> «Развитие»	<i>Ways of expressing user requirements, talking about schedules, Passive</i>	Системный анализ, графическое оформление веб-сайта, коды программирования, разработка ПО, тестирование	Умение описывать требования программного обеспечения, рассказывать о графическом устройстве и оформлении веб-сайтов, описывать шаги разработки программного обеспечения, определять коды программирования, обсуждать дальнейшие планы и сроки	9
<b>8. IT solutions</b> «ИТ формульные решения»	<i>Present perfect and Past Simple, modals of speculations, ways of proposing solutions and talking about career plans</i>	Диагностика, проблемы с компьютером, вынесение решений, интервью IT специалиста, резюме	Умение выявлять проблему и описывать, что было сделано для ее идентификации, рассуждать о том, что могло вызвать данную проблему или сбой в компьютере, предлагать решения, обсуждать свою	9

			карьеру, строить планы, составлять и оформлять резюме IT специалиста	
--	--	--	--	--

Программа составлена Хлобытовой А.Н., методистом «ЧУ «ЦДО ИНТЕНСИВ»

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ IT Pre-Intermediate+»**  
**Учебник «Oxford English for Information Technology»**  
**Pre-Intermediate +**  
**КУРС-70 а.ч.**

Раздел	Грамматика	Лексика	Речевые умения	Количество учебных часов
1. Computer Users «Пользователи»	<i>Past Simple/ Present Perfect</i>	компьютер и его применение, профессии	Умение описывать применение компьютера в различных сферах деятельности, рассказывать, что было сделано сегодня и вчера.	4
2. Computer Architecture «Устройство компьютера»	<i>Prepositions of place</i>	виды компьютеров, устройство компьютера	Умение описывать функционал и местоположение устройства / детали, умение давать характеристику компьютеру.	4
3. Computer Applications «Компьютерные устройства»	<i>Present passive</i>	компьютерные приспособления и устройства (камеры, сканеры, касса и т.п.)	Умение описывать работу устройства, использование компьютерных технологий в повседневной жизни	4
4. Peripherals «Периферийные устройства»	<i>Comparison</i>	периферийные устройства (цифровые фотокамеры и т.п.), передача и хранение информации	Умение рассказывать о подключении и передаче данных с периферийных устройств на PC, описывать передачу и хранение информации, так же используемые для этого устройства.	2
5.	<i>Past Simple</i>	прикладные	Умение описывать	2

<b>Interview : Former Student</b> «Интервью: Бывший студент»	<i>questions</i>	науки в сфере IT	процесс обучения в сфере IT, рассказывать о специфике каждого учебного предмета	
<b>6. Operating Systems</b> «Операционные системы»	<i>Gerund</i>	Операционные системы, ПО, microcomputers, Apple Macintosh, Windows	Умение описывать операционные системы, их функционал и устройство, ПО	4
<b>7. Graphics I User Interfaces</b> «Графические интерфейсы»	<i>Complex Object 1</i>	Графические интерфейсы, иконки, (главное) меню и составляющие, рабочий стол, папки, дисплей и т.п.	Умение понимать инструкции, объяснять, как выполнять различные действия с файлами и объектами, описывать сам процесс выполнения.	4
<b>8. Applications Programs</b> «Приложения и программы»	<i>Complex Object 2</i>	Виды приложений/программ, системная база	Умение давать инструкции по поиску определенной категории объектов, выбирать определенные программы для конкретной сферы деятельности и профессии	4
<b>9. Multimedia</b> «Мультимедиа»	<i>Clauses</i>	Виды мультимедийных файлов, способ хранения аудио и видео	Умение объяснить функционирование mp3, DVD, CD, MPEG, CD-ROM drive и т.п., выбирать ПО для создания аудио CD, объяснить, как проиграть той или иной аудио/видео файл.	2
<b>10. Interview : Computing Support Officer</b> «Собеседование»	<i>Conditionals</i>	Системные ошибки или проблемы, клавиатура, файлы рабочего стола и программных файлов, составные	Умение выявлять проблему в программе или системе, объяснить служащему способ ее решения, а так же выявлять и объяснять причину возникновения данной проблемы	2

служаший и технической поддержки»		существительны е		
11. Networks «Сети»	<i>Relative clauses</i>	Компоненты сетевой системы, устройство домашней сети, системы и режимы передачи	Уметь давать технические описания, выявлять преимущества и недостатки сети, различать режимы передачи, выделять уровни данных	4
12. The Internet «Интернет»	<i>Revision</i>	Интернет сервисы, виды опосредованного общения, IP и т.п.	Уметь давать предупреждения и объяснять их причину, выбирать IPS, объяснять их преимущества и недостатки, а так же интернет-адресов	2
13. The World Wide Web «Всемирная паутина»	<i>Time Clauses</i>	URL или адресная ссылка и составляющие, DNS и домен, обозреватели, буферизация	Умение представлять и анализировать адресные ссылки, в т.ч. домены, объяснять процесс нахождения браузером интернет-страницы и переход по гиперссылке, разбираться в email протоколах.	4
14. Websites	<i>Giving advice</i>	Виды сайтов и признаки их создания, опции	Умение давать советы по созданию сайта и размещению на ней информации и опций	2
15. Interview : Web Page Creator «Интервью: создатель сайта»	<i>Would</i>	Составляющие веб-сайта	Умение проводить беседу с создателем сайта, проводить обзор и высказывать предположения по выполнению условий создания сайта.	4
16. Communication Systems «Средства	<i>Modals of certainty</i>	Средства связи, мобильный телефон, GPS и т.п.,	Умение анализировать средства связи и высказывать предположения об их	4

« обменн »		беспроводные средства связи	будущем развитии, выявлять преимущества и недостатки широкополосных систем	
17. Computi ng Support «Компью терная поддерж ка»	<i>Giving advice</i>	Проблемы с компьютером	Умение давать советы и отвечать на запросы о помощи по телефону, для постараться проблему.	2
18. Data Security «Информ ацонна и безопасн ость»	<i>Clauses</i>	Проблемы безопасности и сбой системы, хакеры, взломы систем, вирусы и др. виды информационны х преступлений	Умение разрешать проблемы сбой в системе, а так же анализировать и объяснять процесс защиты системы от информационных преступлений	4
19. Software Engineeri ng «Разрабо тка ПО»	<i>Revision</i>	Этапы программирован ия, типы программистов,	Умение описывать этапы программирования, использовать различные языки программирования и описывать их, описать процесс конвертации в новую систему	4
20. People In Computi ng «Люди в сфере IT»	<i>Models of obligations: Revision</i>	Типы IT- специалистов	Умение описывать функционал и должностные обязанности IT- специалистов, их качества, писать резюме.	4
21. Recent Developm ents In IT «Развити е IT»	<i>Models of ability: Revision</i>	Достижения в сфере IT	Умение описывать способности современных устройств и рассуждать на тему развития технологий	4

Программа составлена Хлобыстовой А.Н., методиком «ЧУ «ЦДО ИНТЕНСИВ»

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЖУРНАЛИСТОВ**  
Intermediate +  
КУРС-80 ак.ч.

**Основной учебник: Cambridge English for The Media, Nick Caramella and Elizabeth Lee**

**Для кого предназначена программа:** для журналистов, целью которых является улучшение коммуникативных навыков.

**Основная цель курса:** улучшение разговорных навыков и развитие умений писать статьи на английском в разных стилях и жанрах.

Программа направлена на получение максимального количества знаний, обучение применения их на практике, развитие навыков разговорной речи, расширение словарного запаса по тематике «Журналистика».

**В курсе представлены:**

- 8 разделов, в которых находятся задания на разные виды речевой деятельности;
- упражнения, направленные на осознание, анализ и написание удачных заголовков на английском;
- тонкости проведения интервью, создание объявлений и сценариев, а также особенности английского языка в сфере масс-медиа;
- в каждом разделе содержатся тексты для чтения, задания на отработку лексических знаний, творческие упражнения;
- выполнение упражнений и практических заданий после прослушивания текста.

**Тематическая составляющая курса по разделам:**

- Newspapers
- Radio
- Magazines
- Television
- Film
- New Media
- Advertising
- Marketing

**Дополнительные материалы:**

British Council. English for journalists.  
 BBC. Online English for journalists.  
 BBC Academy Online.  
 The Guardian Online.

**Цели обучения**

1. Создавать связные тексты и заголовки.
2. Анализировать газетные статьи, планировать и писать их.
3. Тренировать навыки проведения интервью.
4. Понимать язык радио ведущих, планировать новостную ленту.
5. Составлять обложку журнала, планировать его содержание, давать инструкции к фотосъемке.
6. Планировать и составлять истории, основанные на реальных жизненных событиях.
7. Понимать подготовительную съемочную работу, организация планирования съемок, съёмку на местности.
8. Редактировать документального фильма.
9. Писать сценарии, писать критический обзор фильма.
10. Планировать конференции веб-дизайнера.
11. Планировать блог и писать его, создавать подкасты.
12. Продавать услуги потенциальным клиентам, создавать печатную и телевизионную рекламу, а также представлять ее.
13. Анализировать вебина и принимать решения, устанавливать маркетинговую стратегию.
14. Организовывать перезапуск продукта.

Программа составлена Хлобыстовой А.Н., методистом «ЧУ «ЦДО ИНТЕНСИВ»

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ БОРТПРОВОДИТЕЛЕЙ»**  
 Учебник «English for Cabin Crew»  
 КУРС-40 ак.ч.

Раздел	Лексика	Речевые умения	Количество учебных часов
<b>1. Тема «Знакомство с экипажем»</b>	Члены экипажа, обязанности, личностные качества, аэропорт	Умение описывать профессию, обязанности и личностные качества, умение задавать и отвечать на вопросы об аэропорте.	8
<b>2. Тема «Перед»</b>	Информация о рейсе, предполетная инструкция,	Умение участвовать в предполетных	4

<b>полетом»</b>	устройство воздушного судна, представление	«пятиминутках», официально и неофициально приветствовать кого-л. и представляться, задавать вопросы и просить разъяснений, говорить о том, что не так.	
<b>3. Тема «Посадка»</b>	Приветствие пассажиров, посадка и погрузка багажа, места в самолете	Умение объяснить, где находятся места, разрешать конфликты о месте, объяснить про хранение багажа, выделять виды багажа.	4
<b>4. Тема «Услуги на борту»</b>	Дополнительный сервис: обеспечение сладой и напитками, продажи на борту, классы обслуживания	Умение дать корректную информацию об услугах, еде и напитках, предлагать товары на борту, спрашивать о предпочтениях, извиняться.	4
<b>5. Тема «Здоровье и медицинская помощь»</b>	Здоровье, лекарства, уход за больным пассажиром, части тела	Умение задавать вопросы о том, что болит, предлагать помощь и средство от боли, давать советы для обеспечения комфорта	4
<b>6. Тема «Безопасность и чрезвычайные ситуации»</b>	Оснащение воздушного судна с т.л. техники безопасности, ЧС, паника	Умение корректно и кратко объяснить ситуацию, отвечать на запросы/жалобы, обеспечить спокойствие	4
<b>7. Тема «Спуск, приземление и остановка»</b>	Посадка, проверка судна, регистрация в отделе	Умение давать указания во время полета и приземления, давать или отказывать в разрешении, объяснение действий, давать советы	4
<b>8. Тема «Подучение работы»</b>	Резюме, собеседование, требование к кандидату	Умение отвечать на вопросы об опыте работы и интересах, рассказывать о своих профессиональных качествах, задавать вопросы о требованиях, возникновении новых задач для решения, вознаграждениях.	8



Программа составлена Хлобыстовой А.Н., методистом «ЦУ «ЦЮ ИНТЕНСИВ»

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ МАРКЕТИНГА И РЕКЛАМЫ»**  
Учебник «English for Marketing and Advertising»  
КУРС-40 акад.

Раздел	Лексика	Речевые умения	Количество учебных часов
<b>1. Тема «Знакомство с рекламным бизнесом»</b>	Профессии, обязанности, личностные качества, корпоративная этика, логотипы, бренды	Умение описывать профессии, обязанности и личностные качества, умение представлять свои идеи	8
<b>2. Тема «Поиск клиента»</b>	Исследование рынка, клиентура, сбор данных, телефонный опрос	Умение проводить поиск, исследование рынка, давать свое мнение и спрашивать о чужом, писать отчеты, проводить телефонный опрос.	4
<b>3. Тема «Планирование маркетинговой стратегии»</b>	Маркетинговый план, стратегии	Умение делать презентации, объяснять и презентовать ценовые и позиционные стратегии, написание электронных писем.	5
<b>4. Тема «Создание рекламы»</b>	Рекламная модель, рекламное агентство, рейтинг, рекламные каналы	Умение обсуждать рекламную кампанию, работать с рекламным агентством, давать обратную связь, представлять рейтинг.	5
<b>5. Тема «Маркетинговые инструменты»</b>	Каналы распространения, типы скидок, ретейлеры, телемаркетинг, прямая реклама	Умение осуществлять рекламу по телефону, выбирать каналы распространения, писать письма с рекламным содержанием	5
<b>6. Тема «Представление на публике»</b>	Связь с общественностью, веб, спонсорство, пресс релизы	Умение писать пресс релизы, связываться с общественностью, договариваться о спонсорстве, осуществлять рекламу через веб-сайты	8

7. Тема «Маркетинг через торговые ярмарки»	События, ярмарки, распродажи, бесплатные концерты	Умение к социализации, умение отчитываться о посещении торговых ярмарок и т.п., успешно участвовать в организации событий.	5
--	---	--	---

Программа составлена Хлобыстовой А.Н., методом «ЧУ» «ЦДО ИНТЕНСИВ»

**ПРОГРАММА курса «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК. ГОСТИНИЧНЫЙ БИЗНЕС»  
Учебник «HOTELS&CATERING 1-2»  
КУРС- 40 ак.ч.**

Раздел	Лексика	Речевые умения	Количество учебных часов
<b>HOTELS&amp;CATERING 1</b>			
1. Тема «Знакомство с персоналом»	Персонал гостиницы	Умение познакомиться с персоналом, узнавать обязанности	4
2. Тема «Добро пожаловать»	Гости, прием гостей, багаж, создание атмосферы	Умение обучить новых работников приветствовать и встречать гостей, оказывать им первые услуги	4
3. Тема «Благоприятные условия в отеле»	Дополнительный сервис, спортивные оснащения, автоматы по продаже и т.п.	Умение объяснить, где находятся дополнительные услуги	2
4. Тема «Размещение с детьми»	Дополнительный сервис и оснащения для семей с детьми	Умение дать корректную информацию об услугах для семей с детьми, а также обеспечить присмотр за детьми.	2
5. Тема «Услуги парковщика»	Машины, услуги по парковке	Умение задавать вопросы и отвечать о парковке машины на территории отеля	2
6. Тема «Комната для гостей»	Оснащение номеров, технические приборы и приспособления	Умение обсуждать оснащение номера, задавать и отвечать на вопросы о наличии удобств и приборов в номере	2
7. Тема «Регистрация в отеле»	Виды номеров, бронирование	Умение задавать и отвечать на вопросы при выборе и заказе типа номера в отеле	2
<b>HOTELS&amp;CATERING 2</b>			

8. Тема «Бронирование номера»	Даты, время заезда и освобождения номера, персональная информация, описание номера	Умение задавать и отвечать на вопросы о пребывании в номере, умение спрашивать персональную информацию о гостях	4
9. Тема «Программа лояльности»	Программы лояльности, членство, привилегии	Умение предлагать стать членом программы лояльности и рассказывать о привилегиях данной программы	2
10. Тема «Подтверждение бронирования»	Бронирование, подтверждение	Умение подтверждать бронирование по телефону и вносить коррективы при неточностях, разрешать проблемы с подтверждением бронирования	2
11. Тема «Ведение хозяйства»	Уборка номеров, туалетные принадлежности	Умение задавать и отвечать на вопросы о работе горничных, управлять и проверять их работу	2
12. Тема «Консьерж»	Свободное время и развлечения гостей	Умение задавать и отвечать на вопросы о досуге в отеле и близлежащих развлекательных заведениях.	2
13. Тема «Трансфер в аэропорт»	Транспорт	Умение обсуждать трансферы гостей в/из аэропорта, давать корректную информацию о том, как добраться из/в отеля в/из аэропорт(а).	2
14. Тема «Эвакуация»	Чрезвычайные ситуации	Умение узнавать о происшествии, давать достоверную информацию о случившемся и способах эвакуации и выходах.	4
15. Тема «Освобождение номера»	Освобождение номера, расчеты	Умение задавать и отвечать на вопросы при освобождении гостем номера, комментировать счет отеля и принимать оплату	2

16. Тема «Обслужива ние номеров»	Меню, связь с кухней, доставка еды в номер	Умение вести телефонные разговоры при приеме заказа, обсуждать и рекомендовать блюда, проводить расчеты на месте.	2
--	---	---	---

Программа составлена Хлобытовой А.Н., методистом «ЧУ» «ЦДО ИНТЕЛСИБ»