

**Негосударственное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования «Геотэк-Колледж»  
(НОЧУ ДПО «Геотэк-Колледж»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЧУ ДПО  
«Геотэк-Колледж»



В.Н. Озмидова

17 августа 2016 г.

**Программа  
«Курс делового английского языка.  
Уровень Upper-Intermediate (выше среднего)»**

**Составитель программы – Позднякова Н.А.,  
главный методист НОЧУ ДПО «Геотэк-Колледж»**

г. Москва

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
  - 1.1. Общие сведения
  - 1.2. Цель и планируемые результаты обучения
  - 1.3. Категория слушателей и требования к обучающимся
  - 1.4. Основные характеристики программы
2. Содержание программы
  - 2.1. Учебный план
  - 2.2. Календарный учебный график
  - 2.3. Содержание модулей программы
3. Формы аттестации и оценочные материалы.
  - 3.1. Примеры промежуточного и итогового тестирования
4. Организационно-педагогические условия реализации программы
  - 4.1. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса
  - 4.2. Требования к материально-техническим условиям. Требования к информационным и учебно-методическим условиям
  - 4.3. Требования к информационным и учебно-методическим условиям
  - 4.4. Список литературы

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Общие сведения

Настоящая Программа «Курс делового английского языка. Уровень Upper-Intermediate (выше среднего)» предназначена для дополнительного образования различных категорий лиц, владеющих навыками и умениями, которые были получены в рамках дисциплины «Общий курс английского языка. Уровень Upper-Intermediate».

При подготовке данной программы были использованы материалы Тони Трапп и Грэма Тьюллица, автора учебно-дидактического комплекта Intelligent Business Upper-Intermediate.

### 1.2. Цель и планируемые результаты обучения

Целью программы «Курс делового английского языка» является получение слушателями (в пределах соответствующего уровня) практических знаний английского языка в объеме, достаточном для выполнения работы, связанной с самостоятельным использованием английского языка в международных деловых контактах.

В результате изучения программы обучающийся овладеет основами речевой профессиональной культуры, знанием английского языка на уровне профессионального общения, а также научится:

- читать и понимать аутентичные тексты по бизнесу;
- осуществлять бизнес коммуникацию в письменной форме;
- понимать устную речь в контексте бизнеса на слух или в записи;
- принимать активное участие в речевом общении;
- применять навыки профессиональной коммуникации на английском языке в бизнес-контексте;
- писать деловые письма, уведомления, служебные записки, личные письма;
- осуществлять обработку деловой информации;
- пользоваться графиками и таблицами;
- заполнять формы-заявки и формы отчетности.

Задача программы – развить имеющиеся у слушателей навыки во всех видах речевой деятельности: говорении, чтении, письме, восприятии речи на слух; совершенствовать применение полученных знаний на практике.

### 1.3. Категория слушателей и требования к обучающимся

Программа предназначена для слушателей, ранее изучавших общий английский язык на уровне не ниже Upper-Intermediate (выше среднего).

При поступлении слушатели проходят тестирование для определения уровня английского языка, позволяющего приступить к программе обучения.

Для повышения эффективности обучения учебные группы комплектуются преимущественно из одной или родственных категорий слушателей, с учетом уровня их подготовки.

### 1.3. Основные характеристики программы

Программа рассчитана на 120 академических часов.

Форма занятий – очная. Режим аудиторных занятий: не менее 4 часов в неделю.

Структура и содержание программы включает в себя 15 модулей.

Программа «Курс делового английского языка. уровень Upper-Intermediate (выше среднего)» составлена на основе учебно-дидактического комплекта Кристин Джонсон «Intelligent Business Upper-Intermediate», издательство Pearson Longman.

В программе делается упор на темы, относящиеся к общему бизнесу (маркетинг, трудовые ресурсы и производство, а также шпионаж и криминал в сфере бизнеса). Включены темы, отражающие мировые тенденции изменений в сфере труда, например, работа без границ, поиск работы, офисный этикет, мотивация и т.д.

В учебном процессе используется современная тематика и лексика, употребляемая в деловой сфере, как в разговорной, так и письменной речи в англоязычных странах; используются аутентичные тексты из авторитетных источников, в первую очередь из журнала «The Economist», грамматика и лексика даются в сочетании с развитием навыков, необходимых для работы.

Учебный процесс строится на основе современной коммуникативной методики с использованием аудио-, видеотехники и аутентичных материалов. CD-ROM, входящий в комплект учебников, содержит интерактивные задания и аудиоматериал, которые можно активно использовать для самостоятельной работы.

По окончании программы слушатели смогут продолжить обучение на программе более высокого уровня «Курс английского языка для делового общения» уровень Advanced (Продвинутый), а также сдать международный экзамен Лондонской Торгово-промышленной палаты и получить сертификат «Английский для бизнеса уровень 4».

## 2. Содержание программы

### 2.1. Учебный план

№ n/n	Наименование модулей	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			Теория	Практика	
Модуль 1	Слияние компаний Главы компаний в поиске новых жертв	8	2	6	
Модуль 2	Проекты Успешное завершение начатого дела	8	2	6	
Модуль 3	Работа в команде Как создается успешная команда	8	2	6	тест
Модуль 4	Информация Экономика в реальном времени	8	2	6	
Модуль 5	Технология Скорость перемен	8	2	6	
Модуль 6	Реклама Сила убеждения	8	2	6	тест
Модуль 7	Закон и право Именем закона	8	2	6	
Модуль 8	Брэнды Сохраним его исключительность	8	2	6	
Модуль 9	Инвестиции Награда за риск	8	2	6	тест
Модуль 10	Энергия Что будет, если?	8	2	6	
Модуль 11	Сообщаем о себе повсюду Поиски акционеров	8	2	6	
Модуль 12	Конкуренция Все достается победителю	8	2	6	тест
Модуль 13	Банки Деньги	8	2	6	
Модуль 14	Тренинг Практика-путь к совершенству	8	2	6	
Модуль 15	Консалтинг Консалтинговые службы	8	2	6	тест
	Всего	120	30	90	



2.3. Содержание модулей программы «Курс делового английского языка» Уровень Upper-Intermediate( Выше среднего)

№ n/n	Тема	Ключевые тезисы	Содержание
Модуль 1	<b>Слияние компаний Главы компаний в поиске новых жертв</b>	<p>Стратегические объединения компаний создают для них возможность совместного использования ресурсов.</p> <p>Открытые компании также надеются стать более привлекательными для акционеров, если они объединяются с другими компаниями. Существует много типов таких союзов.</p> <p>Корпоративное партнерство создается в тех случаях, когда две или более компании принимают решение работать вместе над одним проектом.</p> <p>Когда компании объединяются, это называется слиянием компаний. Когда одна компания покупает другую, это называется поглощением.</p>	<p>Краткое введение в тему. Слияние компаний. Какие из ниже перечисленных компаний вступили в стратегический союз?</p> <p>Аудирование. Консультант говорит об объединениях компаний. Ответы на вопросы.</p> <p>Чтение. Слияния и поглощения. Ответы на вопросы по тексту.</p> <p>Говорение. Слияние компаний. Легко ли работать в новых условиях?</p> <p>Лексика. 1) Работа с лексикой по теме. 2) Употребление метафор. Упражнения.</p> <p>Грамматика. Обзор времен. Упражнения.</p> <p>Аудирование. Исполнительный директор рассказывает об истории компании. Ответы на вопросы.</p> <p>Говорение. Тема: Ваш маленький семейный бизнес был поглощен большой международной компанией. Беседа в парах.</p> <p>Письменная практика. 1) Написать короткое сообщение для прессы «Почему ваша компания стала лучшей компанией года».</p> <p>Профессиональные навыки. Как установить дружеские контакты? Совет. Фразеология по теме.</p> <p>Говорение. Работа в паре. Ищем общие интересы.</p> <p>Аудирование. Ответы на вопросы.</p> <p>Говорение. Диалоги. Почему не удалось создать деловые отношения?</p> <p>Культура деловых отношений. Рабочие и личные отношения.</p> <p>Проблема и ее решение. Слияние двух непохожих</p>

			<p>компаний выглядит бесперспективным. Предстоят трудные переговоры. Работа в группах.</p> <p>Письменная практика. Написать мемо штату Юнилевера, содержащее сообщение о принятом решении и о причинах такого решения.</p> <p>Решение, принятое профессионалами.</p>
<p>Модуль 2</p>	<p><b>Проекты. Дело, которое необходимо успешно завершить</b></p>	<p>Проект представляет собой целую серию сложных задач, которые необходимо выполнить к определенному сроку, а имеющиеся финансовые ресурсы ограничены. Необходимыми условиями успеха являются в первую очередь контроль за ресурсами, бюджетом и сроками выполнения проекта, а для этого нужен четкий план. Начиная с мельчайших деталей менеджеры проекта составляют план проекта, который позволит закончить его в сроки и в рамках установленного бюджета.</p>	<p>Краткое введение в тему. Планирование проекта.</p> <p>Представлен типовой план проекта. Ответы на вопросы.</p> <p>Аудирование. Речь специалиста. Ответы на вопросы.</p> <p>Говорение. Представлено несколько известных всему миру проектов. Работа в паре. Выберите один из них и обсудите возможные трудности выполнения проекта с другим студентом.</p> <p>Чтение текста. Управление проектом. Ответы на вопросы.</p> <p>Говорение. Каковы плюсы и минусы соглашения Т 5?</p> <p>Лексика. Работа с синонимами и фразеологией по основной теме. Упражнения.</p> <p>Грамматика. Артикли. Упражнения.</p> <p>Профессиональные навыки. Как правильно формулировать задачи. Совет. Фразеология по теме.</p> <p>Аудирование. Составить конспект диалогов. Ответить на вопросы.</p> <p>Говорение. Ролевая игра в парах. Обсуждение проекта, ответы на вопросы.</p>



			<p>Письменная практика. Напишите e-mail членам вашей команды, отметьте пункты, которые вы уже согласовали с менеджером.</p> <p>Культура деловых отношений. Закончить работу к сроку. Проблема и ее решение. Что делать, если спрос на продукцию резко возрос, а фирма не может удовлетворить потребности рынка (Тестирующее оборудование не справляется с объемом продукции). Работа в парах и в группе.</p> <p>Письменная практика. Напишите протокол собрания для передачи менеджменту.</p> <p>Решение проблемы. Аудирование. Как справилась с этой задачей сама фирма.</p>
Модуль 3	<b>Работа в команде. Как создается команда?</b>	<p>Слаженная работа команды или способность группы сотрудников хорошо работать вместе для достижения общей цели, является одной из главных составляющих успешной работы. Профессионализм и эффективность работы отдельного сотрудника очень часто оцениваются с точки зрения того, насколько успешно он может работать в качестве члена команды и его положительного влияния на настроение других членов команды. Успешные команды достигают поставленных целей потому что они преданны своему делу, уважают работу других игроков команды и заканчивают</p>	<p>Краткое введение в тему. Собрания команд. Зачем они проводятся? Ответы на вопросы.</p> <p>Говорение. Какие типы собраний вы предпочитаете?</p> <p>Чтение. Техника проведения собраний. «Подумайте, прежде чем встречаться». Ответы на вопросы.</p> <p>Говорение. Подбор членов команды. Ответы на вопросы.</p> <p>Лексика.1)Подобрать словосочетания со словом «team»</p> <p>Лексические упражнения.</p> <p>Письменная практика. Директор компании отвечает на запрос о закупке товара: описание продукта, цены, условия закупки, сроки и т.д.</p> <p>Чтение. Роли членов команды. Ответы на вопросы по тексту</p> <p>Говорение. Работа в группах. Распределение ролей в команде</p> <p>Грамматика. Модальные глаголы. Их использование в настоящем и прошедшем времени. Упражнения.</p> <p>Говорение. Работа в парах..Поговорим об ошибках в прошлом. Что можно было бы сделать лучше?</p> <p>Профессиональные навыки. Создание команды и ее работа.</p>

		<p>свою работу в поставленные сроки. Команды тратят значительную часть своего рабочего времени на собрания. Следовательно очень важно, чтобы такие собрания проходили в позитивном духе, были информативными, т.е. такое использование рабочего времени оказывалось необходимым и полезным. Председатель играет ключевую роль в координации работы команды. Он также следит за тем, что бы члены команды концентрировали свое внимание на работе собрания.</p>	<p>Полезная фразеология. Совет.  Аудирование. Речь членов команды на собрании. Ответы на вопросы.  Говорение. Члены команды. Работа в группах.  Продемонстрируйте в своей речи: 1) Позитивное отношение к делу. 2) Негативное отношение к делу.  Культура деловых отношений. Обмен информацией.  Проблема и ее решения. Команда служащих большого магазина представляет советы по улучшению работы.  Работа в парах. Письменная практика. Написать мемо на эту тему менеджменту компании.  Аудирование. Мнение профессионала.  <b>Закрепление пройденного материала (модули 1-3):</b>  <b>Тестирование.</b></p>
<p>Модуль 4</p>	<p><b>Информация Экономика в реальном времени</b></p>	<p>Информация- ключевой ресурс современного бизнеса. Эффективность обработки информации напрямую влияет на качество выполнения деловых задач. Служащие фирмы получают информацию в различных формах: это цифры тексты , голос, изображения. Так, с помощью компьютера у менеджера имеется возможность контроля бизнеса в реальном времени, то есть он может мгновенно решать задачи и использовать новые возможности. Информационные</p>	<p>Краткое введение в тему. Непрерывно растущий поток информации. Представлен график. Ответы на вопросы.  Говорение. Основные способы передачи информации имеются у вас?  Аудирование. Интервью с менеджером по информации.  Тема: интранет. Ответы на вопросы..  Говорение. Интранет. Переизбыток информации.  Чтение. Автоматизация системы управления. (на примере компании Дженерал Электрик). Ответы на вопросы.  Говорение. Станет ли работа больших компаний легче или добавит стресс при таком уровне автоматизации? Какие риски влечет за собой компьютеризация?  Лексика. Синонимы. Упражнения.  Грамматика. Основные виды вопросов. Упражнения.  Письменная практика. Рассылается анкета-вопросник работникам фирмы. Написать сопровождающее письмо..</p>

		<p>системы подключены к внутренним и внешним сетям, и они должны быть защищены от хакерских атак.</p>	<p>Аудирование, повторение за диктором.          Говорение. Составить и проговорить разделительные вопросы.          Аудирование. Мнение специалиста. Информационная безопасность в офисе. Ответы на вопросы.          Профессиональные навыки .Типы вопросов. Совет по использованию. Упражнения.          Аудирование. Типы вопросов. Упражнения.          Культура деловых отношений. Как задавать вопросы.          Совет.          Проблема и ее решение. Сотрудники фирмы выяснили , что за ними следят, их разговоры прослушиваются. Работа в группах. Решение. Мнение специалиста.          Письменная практика. Короткий отчет на эту тему.</p>
<p>Модуль 5</p>	<p><b>Технология Скорость перемен.</b></p>	<p>Быстрое развитие технологий влияет на все аспекты нашей жизни, как профессиональной, так и личной. Бытовая электроника делает жизнь более комфортабельной интересной и увлекательной. Все более продвинутые модели непрерывно обновляют и без того вполне насыщенный рынок электронной техники. Использование интернета навсегда изменило и то, как мы работаем и то, как мы видим мир. Нанотехнологии это новый быстро развивающийся рынок, который обещает представить еще более легкие и удобные технологические устройства. Однако больше всего</p>	<p>Краткое введение в тему..Прочитайте описание нескольких последних высокотехнологичных телефонов.          Ответы на вопросы.          Аудирование. Определите марку телефона по его описанию. Беседа.          Говорение. Работа в парах. Описываем мобильный телефон Блэкберри .Сравните его со своим телефоном.          Чтение текста. Нет предела совершенству. Мобильные телефоны. Победный марш. Ответы на вопросы по тексту.          Говорение. Как вы относитесь к тому, чтобы поместить телефон в необычное место? Например, на ошейник собаки, на фабричный станок или кухонную плиту? Что вы думаете о пользе мобильных телефонов?          Лексика. Сложные слова и словосочетания. Лексика по основной теме. Упражнения.          .Письменная практика. Деловое письмо от одной фирмы другой.          Грамматика. Относительные придаточные предложения и причастные и деепричастные обороты. Упражнения.</p>

		<p>повлияли на нашу жизнь мобильные телекоммуникации,.</p>	<p>Профессиональные навыки .Брифинг, его содержание, полезные речевые обороты. Совет. Аудирование: брифинг на тему создания корпоративного веб-сайта. Ответы на вопросы. . Говорение. Сделайте брифинг из представленного ниже конспекта. Культура деловых отношений. Даем задания. . Проблема и решение. Претворяем идеи в реальность. Какая из нижеперечисленных компаний достойна получить грант и почему? Работа в группах. Письменная практика. Напишите сообщение в прессу, где вы сообщаете о своем решении. Чтение текста: решение профессионала.</p>
Модуль 6	<b>Реклама Сила убеждения</b>	<p>Реклама – это средство коммуникации между компанией и целевой аудиторией. Для коммуникации используется место и время, которое покупается у СМИ (телевидение, радио, газеты, журналы, коммерческие веб-сайты, рекламные щиты) и многое другое. С целью создания рекламных компаний фирмы обычно нанимают рекламные агентства. Эти агентства используют в своей работе коммерческие ролики, рекламные плакаты и интернет. Их цель сообщить населению о предлагаемых на рынке товарах и услугах и убедить потенциальных покупателей</p>	<p>Краткое введение в тему Рекламные средства.Представлено несколько видов рекламы. Ответы на вопросы. Говорение .Назовите какие-нибудь новые необычные места, где , как вам кажется, можно было бы разместить рекламу. Чтение. Статья на тему: Как заинтересовать покупателя. Ответы на вопросы. Лексика. Фразеология по основной теме. Упражнения. Грамматика. Использование герундия или инфинитива. Упражнения. Говорение. Составить план на будущее (личный и профессиональный) и обсудить его с другим студентом. Говорение. Беседа о представленной ниже рекламе, Аудирование. Мнение профессионала об этой рекламе. Ответы на вопросы и обсуждение. Говорение. Какая реклама вам больше всего нравится, а какая не нравится совсем? Что вы знаете о законе о рекламе в вашей стране? Какие товары и услуги не разрешается рекламировать в вашей стране? Профессиональные навыки. Составляем рассказ. Полезная</p>

		<p>приобрести их. Все чаще и чаще рекламщики используют и другие формы рекламы: маленькие выставки, дисплеи и демонстрации товаров непосредственно в супермаркетах, это вызывает дополнительный интерес у покупателей к выставленному товару.</p>	<p>фразеология. Совет.  Аудирование. Рассказы. Ответы на вопросы.  Говорение. Работа в группах. Каждый студент придумывает свой рассказ и проговаривает его другим членам группы.  Культура деловых отношений. Рассказываем историю.  Проблема и ее решение. Фирма собирается выпустить рекламу игры, в которой много стрельбы и насилия. Этот рекламный ролик могут официально запретить. Что делать? Работа в группах.  Письменная практика. Напишите факс, в котором вы сообщаете о своем решении вашему рекламному агентству.</p> <p><b>Закрепление пройденного материала (модули 4-6):  тестирование</b></p>
<p>Модуль 7</p>	<p><b>Право. Именем закона.</b></p>	<p>Деятельность всех компаний подпадает под юрисдикцию закона данной страны и международного права, где прописаны условия работы компаний как на внутреннем рынке, так и за границей.  Компании и частные лица пользуются услугами юридических фирм или обращаются за помощью в юридический отдел своей организации с целью обратиться в суд и возбудить судебное дело с целью получения компенсации за причиненный ущерб.  Обе стороны в суде представляются адвокатами.</p>	<p>Введение в тему. Аудирование. Интервью четырех юристов работающих в международной юридической фирме. Заполните таблицу. Ответы на вопросы.  Говорение. Дано несколько примеров. В каких из них клиент прав и заслуживает компенсации?  Чтение. Тема: юридическая ответственность компаний.  Ответы на вопросы.  Говорение. Претензии со стороны частных лиц к компаниям или к отдельным профессионалам. Хорошо ли это для развития общества?  Письменная практика. Ваша компания намеренна купить фирму в США. Напишите эл. письмо в свой юридический отдел, сообщите детали, возможные проблемы.  Лексика. юридическая терминология, словосочетания.  Упражнения.  Грамматика. Пассивный залог. Перевод активного залога в пассивный. Упражнения.  Профессиональные навыки. Переговоры. Советы по</p>

		<p>Пострадавшая сторона возбуждает дело против ответчика. Фирмы могут быть привлечены к суду, если они не выполняют свои обязательства по закону.</p> <p>Однако большинство споров разрешаются не в суде, а путем переговоров между двумя сторонами.</p>	<p>видению переговоров и необходимая фразеология. Аудирование. Переговоры. Ответы на вопросы. Говорение. Переговоры на заданные темы. Работа в парах. Культура общения. Обсуждаем цену. Проблема и ее решение. Красота и бизнес (использование чужого товарного знака).</p> <p>Игра: переговоры юристов, представляющих две противоположные стороны.</p> <p>Написать «тето» сотрудникам о результатах переговоров. Аудирование. Мнение профессионала об этой проблеме.</p>
Модуль 8	<b>Брэнды. Сохраним его эксклюзивность.</b>	<p>Брэнд- это не просто название продукта. Он является индикатором высшего качества. Известный брэнд- это знак отличия определенного товара от других похожих товаров. Известные всему миру брэнды способны пересечь географические культурные барьеры. Они создают репутацию товара высшего качества даже по мировым меркам.</p> <p>Созданием брэнда занимаются брэнд-менеджеры. За созданием брэнда следует расширение его границ, возможно его именем назовут целый ряд продуктов этой фирмы.</p> <p>В случаях с брэндом уровня люкс компании должны избегать переизбытка рекламы, т.к. это может отрицательным образом</p>	<p>Введение в тему. Известный брэнд. Представлены логотипы известных брэндов. Ответы на вопросы, дискуссия.</p> <p>Аудирование. Как можно потерять брэнд. Ответы на вопросы.</p> <p>Чтение. Предметы роскоши. Текст о Гуччи. Составление плана изложения. Ответы на вопросы.</p> <p>Говорение. Каких известных звезд вы бы пригласили, чтобы рекламировать брэнд Гуччи сегодня?</p> <p>Лексика. 1) Поиск синонимов. 2) Работа с предложениями. 3) Прилагательные и наречия. Упражнения.</p> <p>Аудирование. Корпоративные брэнды. Ответы на вопросы.</p> <p>Говорение. Влияние негативной информации в СМИ на компанию или брэнд.</p> <p>Письмо. Официальное письмо сотруднику отдела маркетинга о важности брэнда.</p> <p>Профессиональные навыки. Беседа с сотрудниками в «трудных ситуациях». Фразеология. Совет.</p> <p>Аудирование. Ответы на вопросы. Как следует изменить этот не очень удачный диалог? Как он прозвучит после .необходимой редакции?</p> <p>Культура деловых отношений. Общение вне работы. .</p> <p>Проблема и ее решение. Необходимо внести изменения в</p>

		повлиять на эксклюзивность данного бренда.	бренд имидж, но как при этом сохранить его популярность? Работа в группах. Беседа. Мнение профессионала. Письменная практика. Директор по маркетингу пишет в «мето» своим сотрудникам о принятом им решении.
Модуль 9	<b>Инвестиции.</b>	Большинство компаний начинает свою деятельность благодаря предпринимателям, которые вкладывают деньги в этот бизнес. Предприниматели в свою очередь надеются получить от этого бизнеса финансовую прибыль. Источником средств для нового бизнеса обычно являются банки, венчурные компании или другие лица, которые помимо прочего дают советы по ведению бизнеса. Когда компания начинает расти, у нее появляется возможность вкладывать деньги в свои собственные проекты с целью увеличению прибыли и получения дивидендов для акционеров. Некоторые компании, например страховые компании или инвестиционные банки нанимает на работу управляющих фондами, которые работают с различными пакетами акций и облигаций на мировых финансовых биржах, т.к. биржи являются их основным	Краткое введение в тему. Представлены характеристики нескольких сверх богатых предпринимателей. Как они достигли успеха? Ответы на вопросы. Говорение. На кого из известных инвесторов вы бы хотели быть похожи, если решите стать инвестором? Чтение текста. Инвесторы, будьте осторожны. Типичные ошибки инвесторов. Ответы на вопросы. Говорение. К какому типу относитесь лично вы, осторожному или рискованному? В какое из ниже перечисленных предприятий вы бы вложили 100000\$ и почему? Лексика. 1) По теме инвестирования. 2) Работа с приставками. Упражнения. Грамматика. Эмфатические конструкции. Упражнения. Перепишите данные предложения, используя эмфатические конструкции. Аудирование. Интервью Б. Хоппера, главы американской фирмы по производству одежды. Ответы на вопросы. Профессиональные навыки. Определяем приоритеты. Совет. Фразеология по этой теме Говорение. Ваша команда решила создать инвестиционный фонд. Решаем поставленные ниже задачи. Какую задачу следует выполнить в первую очередь? . Письменная практика «мето» для менеджмента на тему: план к действию. Культура деловых отношений. Социальный статус. Богатство определяет все?

		<p>источником увеличения капитала.</p> <p>Хотя целью всех компаний является прибыль, некоторые из компаний считают необходимым руководствоваться этическими соображениями, когда они вкладывают деньги в проекты. Возможно при таком подходе доходы будут несколько ниже. Таким примером может служить вложение капитала только в экологически чистые предприятия.</p>	<p>Проблема и ее решение. Что важнее: ваши деньги или ваша репутация? Дискуссия. Работа в парах. .</p> <p>Письменная практика. На вашу фирму пришло письмо с просьбой проинвестировать проект. Напишите ответ, сообщая ваше решение. Представьте причины такого решения в вашем письме. Решение профессионала.</p> <p><b>Закрепление пройденного материала (модули 7-9):</b></p> <p><b>Тестирование.</b></p>
Модуль 10	<b>Энергия.</b> <b>Что если...?</b>	<p>Все компании находятся в прямой зависимости от энергетического сектора, который является самым большим единым рынком в мире. Некоторые энергетические компании торгуют ископаемыми источниками энергии ( уголь, газ и нефть), другие продают электричество или топливо конечному потребителю. Некоторые продукты, являющиеся производными нефти (пластические материалы, химические вещества, удобрения)- это основные компоненты или ингредиенты для многих отраслей промышленности. Т.к. запасы</p>	<p>Краткое введение. Квиз. Тема: энергия.</p> <p>Говорение. Ответы на вопросы. Что делаете вы, что бы сократить потребление энергии?</p> <p>Чтение. Текст. Зависимость от энергии, получаемой из полезных ископаемых. Сделать план текста, ответить на вопросы.</p> <p>Говорение. Тема: энергозависимость населения земли в ближайшие 10-20 лет.</p> <p>Лексика. 1) приставки с отрицательным значением (формирование антонимов). . 2) Слова и словосочетания по теме «энергия». Упражнения.</p> <p>Аудирование. Возобновляемые источники энергии. Ответы на вопросы.</p> <p>Письмо. Участник конференции слышал выступление сотрудника Европейского Института Энергии г-жи Хансен. Надо написать эл. письмо менеджерам своей компании, где будут изложены основные пункты речи госпожи Хансен.</p> <p>Грамматика. Придаточные предложения условия. Три типа. Упражнения на эту тему.</p>



		<p>нефти истощаются, а цены на нефть поднимаются, компании и правительства занимаются разработкой альтернативных и возобновляющихся источников энергии. Увеличение пользования энергией влечет за собой загрязнение окружающей среды и глобальное потепление. Над этой проблемой работают некоторые страны в рамках Киотского протокола.</p>	<p>Говорение. Напишите конспект о своих когда-то в прошлом намеченных планах, которые вы не смогли выполнить, а также о теперешних планах, которые вы не можете осуществить. Обсудите эту тему с партнером, используя необходимую форму условных предложений. Профессиональные навыки. Обсуждения проблем всем коллективом. Полезная фразеология. Аудирование. Менеджмент и члены команды вместе решают проблему. Ответы на вопросы. Говорение. Разговор между менеджером и членами команды. Культуры деловых отношений. Как люди рассматривают и решают проблемы? Как решают проблемы в вашей культурной среде? Проблема и ее решение. Сила денег. Всемирный банк думает о переходе к финансированию проектов, которые будут использовать альтернативные источники энергии. Банк создал специальную комиссию для изучения этого вопроса. Отчет комиссии частично представлен. Игра. Студенты выступают в роли членов комиссии. Письмо. Короткий отчет о рекомендуемой комиссией будущей политике Банка. Решение. Публикация в СМИ.</p>
<p>Модуль 11</p>	<p><b>Сообщаем о себе . Поиски акционеров</b></p>	<p>Первый выпуск акций на рынок (IPO) происходит, когда частная компания собирает капитал путем размещения своих акций на бирже, таким образом эта компания становится открытым акционерным обществом. До того, как произойдет это превращение, частная компания должна пройти согласование с требованиями биржевой</p>	<p>Краткое введение в тему. Новые фирмы на бирже. Аудирование. Эксперт говорит о фирмах, которые решили разместить свои акции на бирже. Ответы на вопросы. Говорение. Работа в парах. Основная тема. Что лучше: продавать акции или остаться частной компанией? Ответы на вопросы. Чтение. Краткое введение в тему. Новые фирмы на рынке. Аудирование. Эксперт говорит о фирмах, которые впервые размещают свои акции на бирже. Ответы на вопросы. Говорение. Тема: преимущества открытой компании.</p>

		<p>комиссии и написать заявление, в котором будут детально описаны все финансовые отчеты этой частной компании. Большинство компаний в таких случаях пользуются услугами инвестиционного банка, который займется организацией и финансовой поддержкой этой фирмы.</p>	<p>Чтение. Вундеркинды с Уолл Стрит. Ответы на вопросы.          Говорение. Тема: Минуем Уолл Стрит. Что может случиться с компанией, принявшей такое решение?          Аудирование. Заполните таблицу выслушав речь биржевого аналитика.          Письменная практика. Директор обращается к вам за советом. Дайте совет в форме короткого письма, обоснуйте в письме свою точку зрения.          Лексика 1) Делать лексическое упражнение по тексту.2)          Работа с приставкой out. Как она меняет значение основного слова? Упражнения.          Грамматика. Будущие времена. Вспомогательные и модальные глаголы. Упражнения.          Говорение. Ваши планы на будущее. Выражаем разными формами будущего времени, включая будущее совершенное.          Профессиональные навыки. Презентация. Полезная фразеология. Совет.          Аудирование. Профессионал дает совет по презентации.          Культура деловых отношений. Презентация.          Проблема и ее решение. Представлена компания, которая уже собиралась осуществить IPO, но пришлось временно отказаться из-за падения цен. Что делать сейчас, когда ситуация изменилась? Работа в группах.          Письменная практика. Написать короткое официальное сообщение для прессы, в котором представлено принятое решение и дано объяснение принятия этого решения.          Аудирование. Мнение профессионала.</p>
<p>Модуль 12</p>	<p>Конкуренция. Все достается победителю.</p>	<p>Компании конкурируют друг с другом что бы повыгоднее продать свои товары и защитить свою уже имеющуюся долю на рынке. Когда компании удастся</p>	<p>Краткое введение в тему. Защита своего рынка.          Аудирование.          Заполнить диаграмму.          Говорение. Обсуждаем известные фирмы и что может их ждать в будущем. Ответы на вопросы. Письменная</p>

		<p>создать новый рынок, появляются конкуренты предлагающие сходные продукты по более низкой цене. Чтобы удержать своих клиентов компания должна быть конкурентоспособной. Этого можно достичь несколькими путями: путем придания своему продукту особых отличительных качеств, путем снижения производственных затрат (возможно расширяя масштабы производства), либо влияя на систему реализации товаров.</p>	<p>практика. Напишите сообщение в прессу. Как известная вам компания будет завоевывать новый рынок.  Письменная практика. Напишите в прессу об известной вам компании, которая с вашей точки зрения могла бы успешно войти в новый рынок. Объясните, каким образом это возможно осуществить.  Чтение. Преимущества в конкурентной борьбе. Ответы на вопросы по тексту. Заполнить таблицу.  Говорение. Почему компания Apple пока не обладает большей долей на рынке персональных компьютеров? Улучшится ли положение, если будет использована новая стратегия? Да или нет? Почему?  Лексика. Выражения с глаголом have  Упражнения.  Устойчивые сочетания двух существительных.  Лексика по основной теме. Упражнения.  Аудирование. История фирмы Хонда. Заполните таблицы на основе услышанного.  Грамматика. Придаточные предложения времени.  Упражнения по теме.  Профессиональные навыки. Как уладить конфликт.  Полезные фразеологические обороты. Практические советы. Ответы на вопросы.  Аудирование. Диалоги. (Конфликтные ситуации). Ответы на вопросы.  Говорение. 1) Ролевые игры на тему конфликт. 2) Ответы на вопросы.  Культура деловых отношений. Конфликт на работе.  Проблема и ее решение. Возвращение Колы. Фирма безалкогольных напитков готовится к приходу конкурентов. Что делать? Работа в группах.  Аудирование. Успешная стратегия фирмы в новых рыночных условиях.</p>
--	--	--	---

			<p>Письменная практика. E-mail Подтверждение принятого решения.</p> <p><b>Закрепление пройденного материала (модули 10-12):</b></p> <p><b>Тестирование.</b></p>
<p>Модуль 13</p>	<p><b>Банки. Деньги.</b></p>	<p>Банковский сектор представляет собой четыре основных типа институтов.</p> <p>Центральные банки осуществляют финансовую политику правительств/стран и определяют учетную ставку процента для других банков.</p> <p>Коммерческие или клиринговые банки принимают вклады и выдают кредиты отдельным лицам и компаниям.</p> <p>Инвестиционные или корпоративные банки осуществляют профессиональные консультации и предоставляют услуги специалистов корпорациям или отдельным большим компаниям, Микрофинансовые банки или микрофинансовые институты (MFIs) выдают кредиты людям из развивающихся стран с целью развития малого бизнеса.</p>	<p>Краткое введение в тему. Функции банков. Ответы на вопросы.</p> <p>Говорение. 1) Основные банки в вашей стране. 2) В какой форме (телефон, интернет) вас обслуживает ваш банк.</p> <p>Аудирование. Работа инвестиционного банка. Ответы на вопросы.</p> <p>Говорение. Работа инвестиционного банка.</p> <p>Чтение. Инвестирование в развивающуюся экономику.</p> <p>Говорение. Инвестирование в экономику. Помогает ли оно бороться с бедностью?</p> <p>Лексика. 1) Словосочетания с глаголом make. 2) Словосочетания по основной теме. Упражнения.</p> <p>Письменная практика. Короткое письмо с просьбой о микрофинансировании проекта. Дать обоснование.</p> <p>Чтение. Инвестиционный банк выставляется на продажу.</p> <p>Ответы на вопросы.</p> <p>Аудирование. Стратегический союз двух банков. Ответы на вопросы.</p> <p>Грамматика. Указательные местоимения и слова-заменители. Упражнения.</p> <p>Профессиональные навыки. Убеждение. Необходимая фразеология. Совет.</p> <p>Аудирование. Стратегия убеждения. Ответы на вопросы.</p> <p>Говорение. Работа в парах. 1) Ответы на вопросы и дискуссия. 2) Убедите партнера сделать то, что он никогда бы не сделал.</p> <p>Культура деловых отношений. Убеждаем сотрудника.</p>

			<p>Проблема и ее решение. Проблема: результаты анализа финансового состояния компании признаны неверными. Впереди суд. Работа в группах.</p> <p>Письменная практика. Напишите протокол судебного заседания по данному конфликту.</p> <p>Чтение. Прочитайте, что произошло потом.</p>
Модуль 14	Трейнинг Практика-путь к совершенству	<p>Возможности профессионального роста или курсы повышения квалификации прямо на работе (In-company training courses) предлагаются сотрудникам, которые нуждаются в приобретении дополнительных навыков, что в свою очередь поможет им улучшить качество своей работы. Курсы проводятся либо непосредственно на работе, либо в специализированных учебных центрах, а также онлайн. Организация оплачивает курсы из бюджетных средств, выделенных специально на трейнинг. Курсы обычно проводятся в рабочие часы компании. Эти курсы не только улучшают качество работы и дают дополнительные знания и навыки, они также стимулируют мотивацию и преданность работников фирме. Так, были получены доказательства, что работники фирмы получают</p>	<p>Краткое введение в тему. Трейнинг. Ответы на вопросы. .</p> <p>Чтение. Брошюры рекламируют различные курсы. Ответы на вопросы по этой теме.</p> <p>Письменная практика. Напишите e-mail своему менеджеру, где вы просите разрешение посещать выбранные вами курсы.</p> <p>Чтение. Трейнинг. Урок ,данный нам Шекспиром. Чтение текста. Ответы на вопросы. Дискуссия.</p> <p>Чтение. Цитата из речи ГенрихаV. Ответы на вопросы. Как речь ГенрихаV может вам помочь?</p> <p>Аудирование. Профессионалы рассказывают на ту же тему «Как надо воодушевлять на поступки».</p> <p>1)Лексика по теме: Трейнинг. 2-3) Работа с предложениями.</p> <p>Грамматика. Сложные предложения. Грамматические упражнения.</p> <p>Профессиональные навыки. Мотивация. Фразеология по этой теме. Совет.</p> <p>Аудирование. Четыре диалога. Ответы на вопросы. Игра (в парах). Менеджер-служащий. Какую стратегию вы выберете, чтобы мотивировать сотрудника?</p> <p>Культура деловых отношений. Формы мотивации.</p> <p>Проблема и ее решения. Примерно 10% работников производственного предприятия каждый день находится на больничном. Есть и другие проблемы. Как их решить?</p> <p>Работа в группах.</p> <p>Аудирование: Мнение профессионала, консультанта по трейнингу.</p>

		<p>большее удовлетворение от своего дела, а также ощущение своего профессионального роста вне зависимости от того какой именно дополнительный тренинг они получают.</p>	<p>Письменная практика. Напишите короткий доклад по выше упомянутой проблеме и предлагаемое вами решение. Решение: мнение профессионала.</p>
Модуль 15	Консалтинг Консалтинговые службы	<p>Фирмы, специализирующиеся на профессиональных услугах предлагают свою помощь компаниям, которые полагаются на экспертную помощь и совет консультантов высокого уровня. Экспертная помощь нужна при осуществлении финансовых сделок, а для ведения бухгалтерии и аудирования приглашаются не зависящие бухгалтерские и аудиторские фирмы. Вопросы юридической защиты поручаются юридическим фирмам, а дела, связанные с информационной технологией, ведут приглашенные со стороны профессионалы в этой области. Существует даже такие фирмы профессиональных услуг, которые обеспечивают «решения всех проблем». Они предлагают юридические, бухгалтерские услуги и помимо этого высокопрофессиональные услуги по стратегии компании. Однако в</p>	<p>Краткое введение в тему. Консалтинговые службы. С помощью схемы указать, какие услуги предлагает консалтинговая фирма Chicago Consultancy Group. Говорение. Прочитайте мнение о консультантах. Ваше мнение, стоит ли их нанимать. Чтение. Международные консалтинговые службы. Ответы на вопросы и другие типы упражнения по этому тексту. Говорение. Могут ли консультанты объективно оценить формы стратегий, которые выработаны ими же и приведены в действие? Лексика. 1) Like (как). 2) Построение однокоренных слов. Упражнения. Грамматика. Косвенная речь. Упражнения. Аудирование. 1) Сделать конспект речи менеджера универсального магазина (план представлен). 2) Изложить краткое содержание его речи. Ответы на вопросы, используя косвенную речь. Говорение. Воспользовались ли лично вы советом консультанта? Да? Нет? Почему? Письменная практика. Написать официальный e-mail менеджера своему штату, где изложено содержание его разговора с консультантом. Профессиональные навыки. Пересказ рабочей беседы другим коллегам. Полезная фразеология. Совет. Аудирование. Сообщение линейного менеджера. Ответы на вопросы. Говорение. Работа в парах. Сообщение о том, что</p>

		<p>США недавно вышли законы, ограничивающие деятельность таких компаний, например, закон ограничивает деятельность аудиторской фирмы в тех случаях, когда она пытается оказать профессиональную помощь по другим аспектам бизнеса, т.к. здесь может возникнуть конфликт интересов.</p>	<p>обсуждалось на встрече.          Культура деловых отношений. Реакция на перемены.          Проблемы и ее решения. Честный консультант страдает муками совести и не знает, как поступить в сложной ситуации. Работа в группах.          Письменная практика. Напишите протокол вашего собрания. Решение. Мнение профессионала, столкнувшегося с этой же проблемой.  <b>Закрепление пройденного материала (модули 13-15):</b>  <b>Тестирование.</b></p>
--	--	--	--

### **3. Формы аттестации и оценочные материалы**

При реализации программы осуществляется текущий контроль и итоговая аттестация.

В рамках текущего контроля проводится письменное и устное тестирование по итогам освоения слушателями каждого модуля программы и промежуточное тестирование после каждых трех модулей программы.

Итоговый контроль проводится по окончании изучения программы в форме итогового теста. Успешным прохождением промежуточного и финального тестирования считаются не менее 65% правильно выполненных заданий.

#### **3.1. Примеры промежуточного и итогового тестирования**

##### **ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ТЕСТ**



## ИТОГОВЫЙ ТЕСТ

### PART 1

#### Questions 1-6

- Read this text from an article about job references.
- Choose the best sentence from the opposite page to fill each of the gaps.
- For each gap **1-6**, mark one letter (**A-H**) on your Answer Sheet.
- Do not use any letter more than once.
- There is an example at the beginning, **(0)**.

#### REFERENCES CANNOT ALWAYS BE TRUSTED BY POTENTIAL EMPLOYERS

“Dull, but reliable, will make a good parent: - so said a head teacher’s reference which I was once sent for a school-leaver. **(0)** .....**H**.....

Most references are unreliable, although recruiters usually ask for them. Few ask for character references today, as these have proved useless. **(1)**..... However, these cannot always be trusted. A few may be biased. **(2)**..... This can also occur if there has been friction between boss and subordinate over personal or business matters.

On the other hand, there can also be positive bias. An employer who wants to get rid of someone may fail to mention any relevant failings or even give a glowing report to help the individual go quickly. **(3)**..... But if they do, the law in Britain says they owe a duty of care to both the employer to whom it is supplied and to the individual to whom it refers.

Most written references are unreliable because they are not specific enough. So how do you, and a potential employer, ensure that any reference given on your behalf is genuinely helpful? **(4)**..... Employers normally expect two: one, your immediate superior in your current or most recent job; the other, your boss in the post before, so long as it was in the last five years or so. For a senior post, more may be required.

For their part, no prospective employer should approach your current employer until you have an offer “subject to references” and you have given permission. **(5)**.....

Once you get the offer, and before giving permission to make contact, tell your boss and explain that the prospective employer will be asking for a reference. Do this face-to-face and during the meeting describe the job for which you have applied. if you can provide a job description or the relevant job advertisements, even better. **(6)**.....

Even if your referee does express some doubts about your fitness for the post, don’t worry, employers often prefer to back their own judgement.

Example:

<b>0</b>	<b>A B C D E F G H</b> ▪
----------	-----------------------------

- |  |   |
|--|---|
| <p><b>A</b> It would also be wrong for anyone to contact your penultimate firm before then because word may reach your current employer on the grapevine.</p> <p><b>B</b> In fact, employers do not have to give references at all.</p> <p><b>C</b> These might include your boss's immediate senior and someone at the same level as your boss who is familiar with your work.</p> <p><b>D</b> Your boss can then match the reference needs of the job.</p> | <p><b>E</b> What they seek are reference from previous employers.</p> <p><b>F</b> Some managers think it an act of disloyalty if an employee applies for a job elsewhere and will give poor references or only weak praise.</p> <p><b>G</b> Firstly, as an employee, make sure you choose the right referees.</p> <p><b>H</b> It amused me at the time, but said more about the referee than the candidate.</p> |
|--|---|

## PART 2

### Questions 1-10

- Read the article below about the impact of technology on the environment.
- Choose the best word to fill each gap from **A, B, C** or **D** on the opposite page.
- For each question **1-10**, mark one letter (**A, B, C**, or **D**) on your Answer Sheet.
- There is an example at the beginning **(0)**.

### Business and the environment

These days in business, people have to face many challenging questions when ....**(0)**...**A**... and implementing new projects in undeveloped areas of the countryside. One issue which has to be faced is whether it is possible to introduce new technology without destroying the local environment.

Economic ....**(1)**... and environmental conservation are often seen as natural enemies. It is unfortunately that in the past this has often been true, and it has been necessary to choose between ....**(2)**... the project or protecting the environment. However, by taking environmental consideration ....**(3)**... at an early stage in a project, companies can significantly reduce any impact on local plants and animals.

For example, in southern Africa, a company called CEL was asked to put up 410 km of a power transmission line without disturbing the rare birds which inhabit that area. The project was carried out with ....**(4)**... disturbance last summer. What may surprise many business people is the fact that this consideration for local wildlife did not in any way ....**(5)**... down the project. Indeed, the necessary advance planning ....**(6)**... with local knowledge and advanced technology, ....**(7)**... that the project was actually completed ahead of schedule. CEL was contracted to finish the job by October and ....**(8)**... to do so two months earlier.

CEL is one of those companies which is ....**(9)**... to the principle of environmental

conversation. Many other companies have yet to be ...**(10)**... of the importance of balancing the needs of people with those of the environment. However, it may be the only realistic way forward.

Example:

<b>0</b>	<b><u>A</u> B C D</b>
----------	-----------------------

<b>0</b>	<b>A</b> designing	<b>B</b> conspiring	<b>C</b> drawing	<b>D</b> scheming
<b>1</b>	<b>A</b> development	<b>B</b> progression	<b>C</b> rise	<b>D</b> increase
<b>2</b>	<b>A</b> running	<b>B</b> dealing	<b>C</b> controlling	<b>D</b> leading
<b>3</b>	<b>A</b> deeply	<b>B</b> gravely	<b>C</b> seriously	<b>D</b> severely
<b>4</b>	<b>A</b> bare	<b>B</b> smallest	<b>C</b> least	<b>D</b> minimal
<b>5</b>	<b>A</b> turn	<b>B</b> slow	<b>C</b> speed	<b>D</b> hold
<b>6</b>	<b>A</b> tied	<b>B</b> combined	<b>C</b> added	<b>D</b> related
<b>7</b>	<b>A</b> led	<b>B</b> caused	<b>C</b> resulted	<b>D</b> meant
<b>8</b>	<b>A</b> managed	<b>B</b> succeeded	<b>C</b> achieved	<b>D</b> fulfilled
<b>9</b>	<b>A</b> promised	<b>B</b> persuaded	<b>C</b> convicted	<b>D</b> committed
<b>10</b>	<b>A</b> argued	<b>B</b> convinced	<b>C</b> urged	<b>D</b> impressed

### PART 3

#### Questions 1-10

- Read the article below about Newtown.
- For each question **1-10**, write one word in **CAPITAL LETTERS** on your Answer Sheet.
- There is an example at the beginning, **(0)**.

Example:

**0**     *t h e r e*

#### Services and utilities in Newtown

In Newtown .....**(0)**... are branch offices of 48 banks, more .....**(1)**... 100 registered legal and commercial law offices, four important insurance companies, and a branch office of the International Business Bank. The telephone service ....**(2)**... recently been improved by the installation of a new digital system, so business will experience ....**(3)**... difficulty in obtaining telephone lines. The city has excellent resources to meet all travel requirements. Gateway International Airport is within 20 km ....**(4)**... the centre. The train station has both intercity and local services, and express routes run from the coach station, ....**(5)**... is not far away. Newtown Business Information Service, located in the centre of the city, offers ....**(6)**...range of services to match the needs of businesses. Advice on location, recruitment and marketing is available, in addition ....**(7)**... highly qualified and experienced translators and interpreters. The International Business Exhibition Centre is the largest ....**(8)**... best equipped in the country. Approximately

50 specialized international trade fairs are held on its premises every year. ....(9).... of the city's greatest advantages is its wide diversity of industry, combining manufacturing with a range of other services. For visitors to Newtown there is a wide choice of hotels, as 40 ....(10).... as numerous restaurants and other facilities.

## PART 4

### Questions 1-12

- Read the text below about a management training course.
- In most in the lines **1-10** there is one extra word. It is either grammatically incorrect or does not fit in with the meaning of the text. Some lines, however, are correct.
- If a line is correct, write **CORRECT** on your Answer Sheet.
- If there is an extra word in the line, write **the extra word** in **CAPITAL LETTERS** on your Answer Sheet.
- The exercise begins with two examples **(0)** and **(00)**.

#### Examples:

**0**     *c o r r e c t*

**00**    *t h e*

### Management Development Programme

- 0** we are to present Management Development Programme as a five-day  
**00** opportunity to improve your personal and the interpersonal management skills.
- 1** Managing – the human side of many enterprise – today calls for top-level talents in  
**2** self-management and the management of other and this type course offers the inside  
**3** track to gaining skills which needed to achieve outstanding effectiveness. It is designed  
**4** for executives at all levels, to strengthen core skills in the areas of management  
**5** and communication skills. By the end of the course, individuals will have been taken a  
**6** major step forward in their ability to achieve truly excellent levels of performance  
**7** from themselves and others. To maintain a high level of stimulation throughout course,  
**8** a variety of learning methods will be employed. These include formal lectures,  
**9** team exercises and case studies. All will be carefully managed to ensure you that  
**10** learning is developed through relating to each one individual's own work experiences.  
**11** in order to ensure that each participant derives the maximum of benefit from

**12** the course, numbers are limited to 15. So don't delay – book your place now!

*For more information, please contact the number overleaf.*

---

#### **4. Организационно-педагогические условия реализации программы**

4.1. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

К реализации программы «Курс делового английского языка. Уровень Upper-Intermediate (выше среднего)» привлекаются педагогические работники, квалификация которых удовлетворяет требованиям Единого квалификационного справочника, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

4.2. Требования к материально-техническим условиям.

Занятия проводятся в аудиториях НОЧУ ДПО «Геотэк-Колледж». Для обучения слушателей используется современное оборудование и технические средства обучения: компьютеры, DVD, CD, доска.

Слушатели в процессе обучения обеспечиваются необходимой нормативно-справочной и учебно-методической литературой, информационными материалами.

4.3. Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Образовательная деятельность включает введение материала через коммуникативные ситуации.

Объяснение материала. Закрепление лексики и грамматики в упражнениях по учебнику и в коммуникативных заданиях (диалоги, монологические высказывания). Обсуждение текстов.

Аудирование по теме.

Формирование профессиональных навыков на основе практических заданий с опорой на информацию, представленную в текстах и аудио- материалах. Ролевые игры, групповая и парная работа. Использование дидактического материала.

Письменные задания. Анализ стилистических особенностей делового письма, подготовка презентаций и докладов. Самостоятельная работа. Тестирование и проверочные работы.

#### 4.4 Список литературы

1. Учебно-дидактический комплект «Intelligent Business Upper-Intermediate»:

Tonya Trappe, Graham Tullis. Intelligent Business Upper-Intermediate Coursebook, Style Guide and CD pack/ Основной учебник для занятий в классе, Гид по стилю с информацией о ведении деловой переписки и CD с материалом для аудирования / Лондон: Pearson Longman, 2006- с: 176 .

Louise Pile. Intelligent Business Upper-Intermediate Workbook and CD- ROM Pack/ Рабочая тетрадь и CD-ROM с аудио материалом к Рабочей тетради/ Лондон: Pearson Longman, 2006 -с: 96.

Barrall Irene, Barrall Nicolas: Intelligent Business Upper-Intermediate Skills Book and CD- ROM Pack/ Дополнительный краткий курс для закрепления материала Основного учебника с аудио материалом для самоподготовки/ Лондон: Pearson Longman, 2006 -с: 112.

Louise Pile, Susan Lowe. Intelligent Business Upper-Intermediate Teachers Book ,Test Master CD- ROM/ Книга для учителя, с материалами к основному учебнику и дополнительному курсу Skills book, CD-ROM с тестами/ Лондон:Pearson Longman, 2006- с:192.

2. Last V. L. LCCI English for Business Level 1 Testbuilder: Tests that teach/ Пособие для подготовки к международному экзамену Лондонской торгово-промышленной палаты “ Английский для бизнеса уровень 1”/Тесты, которые учат/10-е изд., Лондон: Macmillan Education, 2014- с.119