Утверждена
Директор ЧОУ ДО «Еврошкола»

_____ Барегамян М.А.
«1» марта 2016 г.

Рабочая программа курса делового английского языка по учебному пособию Market Leader

Автор программы:

Васильева Любовь Сергеевна

Пермь, 2016г.

Пояснительная записка

Рекомендуемое учебное пособие предназначено для обучения деловому английскому языку от уровня Elementary (начинающий II) до Advanced (продвинутый II). УМК идеально подходит для работы на интенсивных и полу-интенсивных курсах, целевой аудиторией которых являются студенты и взрослые люди, 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.

Данный курс современного делового английского языка гармонично сочетает элементы теоретического знания с практическими деловыми навыками. УМК разработан совместно с Файнэншл Таймс, наполнен аутентичными материалами, специальными компонентами по отдельным отраслям бизнеса во всем мире.

Цель курса – Совершенствование лексических и грамматических навыков говорения, развитие навыков делового общения на английском языке для ведения презентаций, переговоров с клиентами, партнерами по бизнесу и других видов коммуникаций в бизнес среде.

УМК состоит из следующих компонентов:

- Course Book-Учебник
- Practice File- Рабочая тетрадь
- Teacher's Book- Книга учителя
- Audio CD- Аудио диски к учебнику и рабочей тетради
- CD-ROM - Диск с тестами
- Self CD-ROM- Диск для самостоятельной работы
- Video/ DVD -Видео диск

Дополнительные ресурсы: *www.market-leader.net*

Дополнительные материалы для следующих специальностей:

- Юриспруденция- Business Law Market-Leader
- Продажа и маркетинг – Marketing Market Leader
- Бухгалтерия и финансы- Accounting and Finance Market Leader
- Логистика – Logistics Management Market Leader

Курсы проводятся по уровням:

- Market Leader Elementary- начальный II
- Market Leader Pre-Intermediate – базовый I
- Market Leader Intermediate – базовый II
- Market Leader Upper-Intermediate- продвинутый I
- Market Leader Advanced- продвинутый II

К данной программе рекомендованы следующие учебные пособия: Language Leader изд-ва Longman, International Express изд-ва Oxford University Press, Intelligent Business изд-ва Longman.

Тематическое планирование

По уровню Elementary

№ раздела	Название раздела	Речевые умения, лексические и грамматические навыки говорения	Кол-во ак. часов
1	Знакомство	*Уметь:* Представлять себя и других людей, написать e-mail *Лексика:* профессии, национальности *Грамматика:* глагол to be, неопределенный артикль a, an с профессиями, вопросы Wh-	6
2	Работа и свободное время	*Уметь:* рассказать о своей работе, профессии, свободном времени, расспросить собеседника об условиях работы *Лексика:* дни недели, месяца, даты, занятия в свободное время *Грамматика:* Present Simple (+), выражения частотности	8
3	Проблемы	*Уметь:* рассказать о своих проблемах, решить проблемы по телефону, рассказать о жалобах и проблемах во время отпуска, написать SMS *Лексика:* прилагательные, описывающие проблемы *Грамматика:* Present Simple (-) (?), глагол have got	6
	Повторение и закрепление пройденного материала		2
4	Путешествие	*Уметь:* описать хорошо знакомое место, зарезервировать номер в отеле, проверить заказ, написать e-mail, узнать информацию о поездке *Лексика:* Алфавит, числительные, время, личная информация *Грамматика:* Модальные глагол can\can’t, обороты there is\are..	6

5	Еда и развлечения	*Уметь:* написать e-mail, заказать еду, прочитать меню, выбрать ресторан для делового ужина, рассказать о своих развлечениях, соблюдать нормы этикета *Лексика:* еда, меню *Грамматика:* количественные местоимения some, any, исчисляемые и неисчисляемые существительные	6
6	Продажи	*Уметь:* презентовать продукцию, написать e-mail, продать продукцию по телефону, купить продукцию, расспросить про товар, цены *Лексика:* выбор продукта и обслуживания *Грамматика:* Past Simple	6
	Повторение и закрепление пройденного материала		2
7	Люди (персонал)	*Уметь:* решить проблемы людей, связанные с работодателем/работником, описать людей, обсудить работу «плохого» работника *Лексика:* типы личности, развитие бизнеса *Грамматика:* Past Simple (-) (?)	6
8	Маркетинг	*Уметь:* выбрать товар по каталогу, описать продукцию, принять участие в обсуждении товара *Лексика:* типы продаж, рынок, особенности маркетинга *Грамматика:* степени сравнения прилагательных, количественные наречия much, a lot of, a little, a bit	6
9	Компании	*Уметь:* рассказать про свою компанию (в чем успешность компании), подготовить вступление к презентации, рассказать про профиль компании, расспросить о компании *Лексика:* описание компании *Грамматика:* Present Continuous, Present Simple	8
	Повторение и закрепление пройденного материала		2
10	Интернет	*Уметь:* спланировать бизнес - поездку,	6

		написать e-mail, назначить встречу он-лайн, поговорить о планах на будущее *Лексика:* термины Интернета, выражения со временем *Грамматика:* Способы выражения будущего действия, Present Continuous, Future Simple	
11	Культуры	*Уметь:* обсудить изменения в банковском деле, выявить проблемы и согласия, находить компромисс между культурами (странами) *Лексика:* недопонимая культур, традиции (обычаи) компаний *Грамматика:* модальные глаголы should\ shouldn’t, could, would	8
12	Работа	*Уметь:* написать письмо, выбрать кандидата на должность, нанять работника, провести собеседование *Лексика:* умения и навыки, способности, требования к должностям *Грамматика:* Present Perfect, Past Simple	8
	Повторение и закрепление пройденного материала		2
	Контроль ЗУНов		2
		Итого:	90

Тематическое планирование

По уровню Pre- Intermediate

№ раздела	Название раздела	Речевые умения, лексические и грамматические навыки говорения	Кол-во ак. часов
1	Карьера	*Уметь:* выбрать самого лучшего кандидата на должность менеджера по продажам, вести телефонные переговоры, обсуждать идеи о карьере и профессиональном росте, реагировать на просьбы и предложения, написать e-mail *Лексика:* выражения со словом career *Грамматика:* модальные глаголы, выражающие способность, просьбы, предложения	7
2	Продажи он-лайн	*Уметь:* написать письмо, обсудить покупки онлайн, прийти к соглашению между сторонами *Лексика:* покупки и продажи *Грамматика:* модальные глаголы must, need to, have to, should	7
3	Компании	*Уметь:* подготовить план по инвестициям, написать документ по предложению товара, обсудить типы компаний, презентовать свою компанию, рассказать о штате компании, достижениях *Лексика:* типы компаний *Грамматика:* Present Simple, Present Continuous	7
	Повторение и закрепление пройденного материала		1
4	Великие Идеи	*Уметь:* выбрать самые лучшие идеи для трех новых продаж, подготовить письменный отчет, провести собрание (заседание), обсудить идеи продаж *Лексика:* фразовые глаголы *Грамматика:* Past Simple, Present Perfect	7
5	Стресс	*Уметь:* участвовать в дискуссиях, обсуждать причины стресса, способы как избежать	7

		стресса, обсудить список профессий подвергающиеся стрессу *Лексика:* слова и выражения о стресс на рабочем месте *Грамматика:* Past Simple, Present Perfect	
6	Развлечения	*Уметь:* организовать конференцию, корпоратив, выбрать место для конференции, обсудить корпоративные собрания, вечеринки, вести беседу с гостями, клиентами, коллегами на корпоративах, написать e-mail *Лексика:* еда, напитки *Грамматика:* глаголы-связки	7
	Повторение и закрепление пройденного материала		1
7	Маркетинг	*Уметь:* обменять товар, обсудить замену товара по телефону, идеи маркетинга, написать буклет, рекламу, объявление о продаже товара, расспросить о товаре, выявить причины обмена товара *Лексика:* маркетинг *Грамматика:* вопросы- ответы	7
8	Планирование	*Уметь:* спланировать радио-программу, написать письмо, обсудить планы на будущее, в ходе беседы вежливо перебить разговор, уточнить информацию *Лексика:* планирование *Грамматика:* способы выражения будущего действия (plan, hope, expect, would like, want, going to), Present Continuous	7
9	Управление людьми	*Уметь:* обсудить качество работы сотрудника, знания, умения и навыки хорошего менеджера, поведение работника компании, сплотить коллектив, подготовить письменный отчет *Лексика:* глаголы и предлоги, фразовые глаголы *Грамматика:* Reported speech	7
	Повторение и закрепление пройденного материала		1

10	Конфликты	*Уметь:* предвидеть конфликты, решить проблемы, разрешить конфликты с работодателем, написать письмо *Лексика:* словообразование *Грамматика:* условные предложения	
11	Бизнес	*Уметь:* выбирать место для новой компании, производить расчеты, обсуждать условия бизнеса, ООО и ИП, консультироваться с специалистом в сфере бизнеса *Лексика:* экономические термины *Грамматика:* согласование времен	7
12	Товар	*Уметь:* выбрать необходимый (инновационный) товар, обсудить преимущества и недостатки товаров, любимые товары, презентовать товар, расспросить о товаре, написать отчет *Лексика:* прилагательные описывающие товар, приобретенные вещи *Грамматика:* Passive Voice	7
	Повторение и закрепление пройденного материала		1
	Контроль ЗУНов		2

Тематическое планирование

По уровню Intermediate

№ раздела	Название раздела	Речевые умения, лексические и грамматические навыки говорения	Кол-во ак. часов

1	Глобализация	*Уметь:* решать проблемы компании, сравнивать бизнес компаний, обсуждать преимущества и недостатки глобализации *Лексика:* описание способов развития новых рынков *Грамматика:* степени сравнения прилагательных	6
2	Бренды	*Уметь:* решать проблемы лидирующего бренда, принимать участие в собраниях, обсуждать свои любимые бренды, способы продвижения брендов, расспрашивать о бредах *Лексика:* фразы и выражения со словом brand *Грамматика:* Past Simple, Present Perfect	5
3	Путешествие	*Уметь:* приглашать участников семинара, обсуждать преимущества и недостатки путешествия, поездок, написать e-mail, назначать встречи по телефону *Лексика:* путешествие (AE, BE) *Грамматика:* исчисляемые и неисчисляемые существительные, Future Simple	6
4	Реклама	*Уметь:* придумывать и презентовать рекламу, обсуждать положительный и отрицательный опыт размещения рекламы, находить наиболее выгодный способ размещения рекламы *Лексика:* реклама *Грамматика:* употребление артиклей: a, an, the	5
5	Прием на работу	*Уметь:* проводить собеседование, выбирать самого лучшего кандидата на должность генерального менеджера (директора), выбирать самые важные профессиональные качества сотрудника, описывать деятельность сотрудника, объяснять минусы работы, описывать персональные качества людей *Лексика:* описание людей, характер *Грамматика:* вопросы-ответы	5
6	Торговля	*Уметь:* говорить о импорте и экспорте товара,	6

		написать и отправить факс, выявить «+» и «-» товарооборота, обсуждать опыт работы в торговой сфере *Лексика:* международная торговля *Грамматика:* условные предложения	
7	Инновации	*Уметь:* подготовить проект к международному соревнованию, представлять свое изобретение, обсуждать самые известные изобретения и их изобретателей, интересоваться инновациями *Лексика:* описание изобретений *Грамматика:* Passive Voice	5
8	Организация	*Уметь:* написать отчет о реорганизации, организации туристической компании, описывать компанию, род деятельности, статус, рейтинг, обсуждать преимущества и недостатки организации *Лексика:* описание типов компаний *Грамматика:* словообразование	6
9	Деньги	*Уметь:* написать отчет, рассказать о своем отношении к деньгам, о цене товара *Лексика:* описание трендов *Грамматика:* повторение	5
10	Этика	*Уметь:* обсуждать действия менеджера с точки зрения этики, написать письмо *Лексика:* выражения со словами honesty, dishonesty *Грамматика:* повествование	5
11	Перемены	*Уметь:* проводить совещания, собрания, обсуждать изменения (перемены) в общем и на работе, написать письмо, правильно себя вести в стрессовых ситуациях *Лексика:* описание собраний *Грамматика:* косвенная речь	5
12	Стратегия	*Уметь:* разрабатывать стратегии чтобы спасти	6

		компанию, делать правильные выводы, принимать решения, обсуждать стратегии развития бизнеса *Лексика:* стратегии в бизнесе *Грамматика:* предлоги	
13	Страны, культура	*Уметь:* планировать встречи с компаньонами, обсуждать важность культурного сознания в сфере бизнеса, написать факс *Лексика:* повторение *Грамматика:* модальные глаголы	5
14	Лидерство	*Уметь:* обсуждать качества хорошего лидерства, вести команду, обсуждать идеи спасения компании от банкротства *Лексика:* описание характера *Грамматика:* согласование времен	6
15	Соперничество, соревнование	*Уметь:* разработать новую стратегию ведения гостиничного бизнеса, обсуждать преимущества и недостатки духа соперничества *Лексика:* соревнование, соперничество *Грамматика:* способы выражения будущего действия	5
16	Качество	*Уметь:* адекватно реагировать на жалобы клиента, обсуждать качество работы (товара) с коллегами, осуществлять контроль качества, разнообразные способы увеличения качества работы (товара) *Лексика:* качество, контроль *Грамматика:* предлоги времени	6
	Контроль ЗУНов		3

Тематическое планирование

По уровню Upper-Intermediate

№ раздела	Название раздела	Речевые умения, лексические и грамматические навыки говорения	Кол-во ак. часов
1	Коммуникации	*Уметь:* общаться с коллегами, с партнерами, четко излагать свои мысли, обсуждать черты хорошего собеседника, поддерживать	6

		собеседника в беседе, написать письмо *Лексика:* описание собеседника *Грамматика:* идиомы	
2	Международный маркетинг	*Уметь:* придумать бренд и представить его, обсуждать международные бренды, написать e-mail *Лексика:* маркетинг *Грамматика:* сложные существительные, словообразование	6
3	Отношения	*Уметь:* обсуждать способы продвижения продавца, деловые отношения, работать на сплочение коллектива, написать письмо на тему «продажа товара» *Лексика:* описание деловых отношений *Грамматика:* фразовые глаголы	6
4	Успех	*Уметь:* вести переговоры, сравнивать компании, аргументировать, преимущества и недостатки компаний, написать статью в прессу, обсуждать тему «в чем успешность бизнеса» *Лексика:* повторение *Грамматика:* приставки, Present, Past tenses	6
5	Удовлетворение от работы	*Уметь:* преодолевать трудные ситуации, мотивировать сотрудников, обсуждать мотивирующие факторы, влияющие на работоспособность, отношения в компании *Лексика:* описание мотивирующих факторов *Грамматика:* Passive Voice	6
6	Риск	*Уметь:* написать отчет, обсуждать причины риска в сфере бизнеса, способы увеличения доходов, достигать соглашения сторон *Лексика:* выражения со словом risk *Грамматика:* степени сравнения наречий	6
7	Торговля он-	*Уметь:* обсуждать «+» и «-» использования	6

	лайн	Интернет, осуществлять и продвигать торговлю в сети, презентовать свой товар в сети *Лексика:* интернет термины *Грамматика:* условные предложения	
	Повторение и закрепление материала		2
8	Тимбилдинг	*Уметь:* разрешать конфликты, обсуждать способы мотивации коллектива, увеличения сплоченности коллектива, команды, написать письмо *Лексика:* приставки *Грамматика:* модальность	6
9	Увеличение доходов	*Уметь:* вести переговоры, обсуждение способов увеличения доходов *Лексика*: идиомы *Грамматика:* предлоги	6
10	Обслуживание	*Уметь:* понимать жалобы клиентов, адекватно отреагировать, найти способы решения проблемы *Лексика:* жалобы *Грамматика:* герундий	6
11	Кризис	*Уметь:* отвечать и задавать сложные вопросы, обсуждать проблемы связанные с кризисом, найти пути решения проблем с экспертом, написать отчет *Лексика:* фразы с предлогом of *Грамматика:* вопросы - ответы	6
12	Стили управления	*Уметь:* оценивать обратную связь от сотрудников, чтобы улучшить стиль управления коллективом, права и обязанности менеджера *Лексика:* качество управления коллективом *Грамматика:* текстовые ссылки	6
13	Слияние и поглощение	*Уметь:* обсуждать вопрос риска поглощения или вопрос о внесении новых приобретений,	6

		презентовать компанию, товар, обсуждать преимущества и недостатки слияния и поглощения компаний, написать отчет *Лексика:* описание слияния и поглощения *Грамматика:* новости	
14	Будущее бизнеса	*Уметь:* обсуждать последние тренды и способы повышения рентабельности универмага, вести переговоры по телефону, приходить к соглашению *Лексика:* описание планов на будущее *Грамматика:* способы выражения будущего действия	6
	Повторение и закрепление материала		2
	Контроль ЗУНов		2