

**Автономная некоммерческая организация дополнительного образования
«Международная школа английского языка «ПРЕМИУМ»**

Утверждаю:
Директор АНО ДО «ПРЕМИУМ»



**Содержание программы
«Общий курс английского языка уровня Mastery 1»**

Цель уровня – изучение продвинутого курса грамматики английского языка, овладение в совершенстве специализированными терминами языка, необходимых в ряде профессиональных ситуаций, понимание сложных текстов при чтении и на слух.

Категория слушателей – специалисты и руководители, имеющие общее среднее, среднее специальное и высшее профессиональное образование, имеющие знания по английскому языку.

Общее количество учебных часов – 60 часов

Форма обучения – очно-заочная, с дистанционным использованием интерактивного метода обучения.

Структура учебного курса Mastery 1 включает: 4 раздела (Unit), которые включают в себя 3 урока. Каждый урок состоит из аудирования (понимание речи на слух), грамматического материала, задания для обсуждения и домашнего задания.

Режим занятий – 3 раза в неделю по 1,5 часа.

№	Наименование дисциплин	Всего час.	в том числе:			Форма контроля
			Теоретические занятия(мультимедия)	Практические занятия (Сошиал и Комплиментари класс)	Самостоятельная работа	Зачет (Энкаунтер)
1	Раздел 1 (Unit 61) Тема раздела : администрация города, факты и статистика, заголовки газет, использование предметов первой необходимости, литература	15	5	4	5	1
<p>Лексика: администрация города, факты и цифры, заголовки газет, использование предметов первой необходимости, литература, налаживание связей</p> <p>Аудирование:</p> <p>- Час вашего времени: Майк Донта и Синди Метц пытаются выбрать день, когда Майк сможет презентовать коммерческое предложение компании AdRad. Сравнив свои графики они наконец находят подходящее время . Синди заставляет Майка пообещать, что это займет лишь час ее времени. Майк гарантирует, что встреча займет не больше 60 минут.</p> <p>Новые связи: Тиффани работает за компьютером, а то время как Энтони Браун собирается домой после долгого рабочего дня. Энтони интересуется у Тиффани, как часто она задерживается на работе.Тиффани объясняет, что она скорее не работает, а пишет для курсов, которые она посещает- MBA. Энтони поражен и крайне заинтересован идеей продолжения своего собственного обучения, знакомством с</p>						

новыми людьми и налаживанием связей с профессорами, имеющими отношение к местному бизнесу. Тиффани приглашает его на свое следующее занятие, чтобы познакомиться с ее преподавателем и получить больше информации о курсах. Также она приглашает его перекусить и Энтони соглашается.

Грамматика:

- страдательный залог (passive voice)
- подярдок слов в вопросительных предложениях и различных устойчивых выражениях
- сравнение герундия и инфинитива
- модальные глаголы в страдательном залоге
- фразовые глаголы с get
- предлоги

Задания для обсуждения:

- Составление планов и назначение встреч
- исследования внутри компаний

Домашнее задание: урок 61

№	Наименование дисциплин	Всего час.	в том числе:			Форма контроля
			Теоретические занятия(мультимедия)	Практические занятия (Социал и Комплиментари класс)	Самостоятельная работа	Зачет (Энкаунтер)
2	Раздел 2 (Unit 62) Тема раздела : Различные ситуации в бизнесе, подходящее и неподходящее поведение в обществе, сплетни в офисе, написание деловых писем, составление резюме.	15	5	4	5	1

Лексика: Различные ситуации в бизнесе, подходящее и неподходящее поведение в обществе, сплетни в офисе, написание деловых писем, составление резюме.

Аудирование:

- Столкновение личностей: Действие разворачивается на собрании в компании AdRad, где Майлз, Тиффани и Эллен обсуждают новую кампанию Food Forum. Рик как обычно опаздывает и его отчитывает Майлз, который устал от непрофессионализма и колкостей Рика. Эллен вмешивается, в попытке сгладить ситуацию, однако Рик продолжает гнуть свою линию. В итоге Майлз не выдерживает- резко встает и покидает совещание, заметив, что более не может работать с Риком, который не проявляет никакого уважения ни к клиенту, ни к компании. Эллен сообщает Рику, что он отстранен и следует за Майлзом.

Грамматика:

- выражение эмоций с помощью глаголов «wait», «hope» and «expect»
- использование косвенной речи
- фразовые глаголы
- обзор модальных глаголов,использующихся для выражения советов и обязанностей

Задания для обсуждения:

- использование деловой лексики
- личная информация- предоставление и доклад

Домашнее задание: урок 62.

№	Наименование дисциплин	Всего час.	в том числе:			Форма контроля
			Теоретические занятия(мультимедия)	Практические занятия (Социал и Комплиментари класс)	Самостоятельная работа	Зачет (Энкаунтер)
3	<p>Раздел 3 (Unit 63)</p> <p>Тема раздела : окружающая среда, работа-руководители-подчиненные, политика компании, гипотетические ситуации, ошибки при собеседовании.</p>	15	5	4	5	1
<p>Лексика: окружающая среда, работа-руководители-подчиненные, политика компании, гипотетические ситуации, ошибки при собеседовании,</p> <p>Аудирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кошмарное интервью: Майлз отдыхает дома. Ему снится ужасный кошмар, который не дает ему спокойно отдыхать. Ему снится, будто он пришел на важное собеседование в неподобающем дешевом костюме и выставил себя полным дураком. Он пожимает руку руководителю коммерческого отдела, Аните Летрис и не отпускает. Затем он достает сендвич из сумки и начинает его есть. Затем он противно отрыгивает и начинает копашиться в своем чемоданчике в поисках лимонада. Пока он пьет лимонад, он умудряется пролить его на стол Аниты. Она в ужасе вскакивает, а Майлз вытирает со стола рукавом и поднимает свое вымокшее резюме. После он осознает, что одет в тогу и Анита сообщает ему, что Рик будет его боссом. В этот момент Майлз просыпается и радостно осознает, что это всего лишь кошмарный сон. - Подача себя: Майлз входит в офис Аниты. На этот раз это уже не кошмар, а его собеседование на новую должность, которое проходит очень хорошо. Анита слышала о Майлзе много положительных отзывов и была потрясена количеством рекомендательных писем. Кроме того ее сын учится в том же университете, который окончил Майлз. Майлз чувствует себя крайне уверенно во время интервью и в конце действия создается впечатление, что он должен получить новую должность. <p>Грамматика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование конструкций с глаголами suggest, recommend, insist - условные предложения с использованием if и unless - условные предложения всех типов - инфинитив - советы и выражение сожаления с использованием конструкции shouldn't have/wish/if only <p>Задания для обсуждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать рекомендацию - гипотетические ситуации - выражение критики и сожаления <p>Домашнее задание: урок 63.</p>						
№		Всего час.	в том числе:			Форма контроля
			Теоретические занятия(мультимедия)	Практические занятия (Социал и Комплиментари класс)	Самостоятельная работа	Зачет (Энкаунтер)
4	<p>Раздел 4 (Unit 64)</p> <p>Тема раздела : Разговоры о работе, интересные факты и события, обзоры фильмов, сплетни в офисе и рассказы</p>	15	5	4	5	1

	<p>Лексика: Разговоры о работе, интересные факты и события, обзоры фильмов, сплетни в офисе и рассказы</p> <p>Аудирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Новый сотрудник компании AdRad-Энтони Браун, крайне неопытный и молодой специалист с огромным жением быстро всему научиться. Он спрашивает Эллен о том, как все устроено в компании и где что хранится. Эллен дружелюбна и готова помочь ему. Она знакомит его с Тиффани, которая также рада помочь новому сотруднику, когда понадобится. - Майлз интересуется политикой компании у Аниты Летрис. Cool Benefis Coffee House предлагает широкий выбор. Майлз очень заинтересован в получении новой должности. Анита была настроена положительно сообщила, что ответ будет дан в течение двух недель. <p>Грамматика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - герундий и инфинитив - Использование инфинитива для выражения цели - Сравнительная и превосходная степень - фразовые глаголы - связывающие слова - порядок слов - артикли <p>Задания для обсуждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вопросы и ответы - обсуждение преимуществ - обсуждение коллег по работе -обсуждение фильмов <p>Домашнее задание: урок 64.</p>				
<p>Проверка грамматики и словарного запаса студента</p> <p>Проверка :</p> <ul style="list-style-type: none"> • беглости речи • постановки письменной речи • устных и письменных навыков <p>Итоговый тест</p> <p>Окончание курса, мнение студента о пройденном им курсе, вопросы-ответы, оценка студентом своих способностей</p>					
Итого по курсу:	60	20	16	20	4
<p>Навыки после прохождения уровня:после завершения курса Mastery 1 студент уверенно владеет английским языком. Студент умеет выстраивать диалог с собеседником с использованием сложных грамматических конструкций. и выражений, предоставить информацию о себе, своей семье, путешествиях и планах, карьере и прочее. Пишет деловые письма, умеет вести переговоры и выходить из различных ситуаций. Использует все типы условных предложений, дает советы и высказывает сожаления. Использует множество устойчивых выражений и фразовых глаголов. .</p>					

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования
«Международная школа английского языка «ПРЕМИУМ»

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.

«Продвинутый курс английского языка уровня Mastery 1»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов по разделу	Теория (Мультимедийные занятия)	Практика(Социал и Комплементарный класс)	Самостоятельные занятия	Форма контроля
						Зачет (Энкаунтер)
1.	Раздел 61. Администрация города, факты и статистика, использование предметов первой необходимости	15	5	4	5	1
2.	Раздел 62. Различные ситуации в бизнесе, поведение в обществе, написание деловых писем	15	5	4	5	1
3.	Раздел 63. Окружающая среда, работа-руководитель-подчиненный, гипотетические ситуации, ошибки при собеседовании	15	5	4	5	1
4.	Раздел 64. Разговоры о работе, интересные факты и события, сплетни в офисе	15	5	4	5	1
	ИТОГО	60	20	16	20	4

Директор АНО ДО «ПРЕМИУМ»

Танриовен Хюсейин

