

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

Утверждаю:  
Директор АНО ДО «ПРЕМИУМ»



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

**Цель уровня** – изучение продвинутого курса грамматики английского языка, овладение 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 Milestone 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	<b>Раздел 49 (Unit 49)</b> Тема раздела : Формальная и неформальная разговорная речь на работе и дома, поведение, жизненные взгляды, культура, современное общество	15	5	4	5	1
<p><b>Лексика:</b> формальная и неформальная речь, разговорная и книжная лексика, описание культурных различий, совещания, записи в меморандуме, обсуждение прошлых и будущих планов, выражение сомнения.</p> <p><b>Аудирование:</b> Светский разговор на работе: главные герои собрались в конференционном зале рекламной фирмы AdRad что бы провести совещание. На этой встрече Майлз Джексон знакомит своих подчиненных с Питером Теносом, генеральным директором фирмы по недвижимости Home Alive. Майлз объясняет что Питер хочет обсудить изменения в рекламной компании которую запустили AdRad. Опоздавший Рик Торрес из-за отсутствия такта обрывает Майлза на полуслове.</p> <p><b>Грамматика:</b> - Повторение: пройденный материал касательно различных форм будущего времени в Английском</p>						

языке, выражения с глаголом will и оборотом going to

- Использование простого настоящего (неопределенного) времени
- Настоящее продолженное время
- Будущее продолженное время
- Будущее совершенное время
- Будущее время в прошедшем: планы и намерения с оборотами wherever, whenever, whatever и так далее
- Сложные существительные

**Задания для обсуждения:**

- Обсудите рекламную компанию и выразите сомнение в деталях, составьте бизнес-план
- Оцените положительные и отрицательные стороны техники «быстрого» чтения

**Домашнее задание: урок 16.1**

№	Наименование дисциплин	Всего час.	в том числе:			Форма контроля
			Теоретические занятия(мультимедия)	Практические занятия (Социал и Комплиментари класс)	Самостоятельная работа	Зачет (Энкаунтер)
2	<b>Раздел 50 (Unit 50)</b> Тема раздела : Формальная и неформальная речь, различия между британским и американским английским, преимущества и недостатки e-mail сообщений, технология, коммуникации, слоганы	15	5	4	5	1

**Лексика:** приветствия в формальной и неформальной обстановке, знакомства и умение представиться новым коллегам, ежедневные слова на рабочем месте, прощания, общение по телефону, выражение благодарности, формальные письма, уважительное выражение несогласия.

**Аудирование:**

- Встречи: Давайте приступим. Продолжение предыдущего эпизода. Майлз формулирует основную задачу на сегодняшний день: придумать что-то новенькое для фирмы HomeAlive. Тиффани, новая копирайтер, просит проинформировать ее об этом проекте.

**Грамматика:**

- Употребление предлогов в британском и американском английском.
- Фразовые глаголы
- Использование союзов в неформальном письменном английском
- Использование союзов в формальном письменном английском
- Идентифицирование незнакомых слов или словосочетаний в текстах и умение понимать контекст

**Задания для обсуждения:**

- Предоставьтесь формально и неформально
- Выразите благодарность или несогласие своему коллеге

**Домашнее задание: урок 16.2**

№	Наименование дисциплин	Всего час.	в том числе:			Форма контролера
			Теоретические занятия(мультимедия)	Практические занятия (Сошиал и Комплиментари класс)	Самостоятельная работа	Зачет (Энкаунтер)
3	<b>Раздел 51 (Unit 51)</b> Тема раздела : работа в команде, принятие решений, реклама: разница между обещанным и реальностью, написание и исправление отчетов, поведение людей разных возрастных групп в магазинах, блок-схемы	15	5	4	5	1

**Лексика:** информация в регистре, работа и отдых, умение прислушиваться к другим, умение делать заметки, краткое изложение, тренды, инструктаж.

**Аудирование:**

- Инструктаж. Продолжение предыдущего эпизода. Эллен, ассистент креативного директора, пересказывает Тиффани историю стратегии AdRad по работе с HomeAlive. Она рассказывает насколько все изменилось, ведь маленькая местная фирма по недвижимости теперь стала компанией национального масштаба. Майлз изо всех сил старается держать себя в руках не смотря на то, что его очень раздражают неуместные комментарии Рика.

**Грамматика:**

- Основные правила пунктуации
- Точка, тире, запятая, двоеточие, точка с запятой, скобки
- Повторение различий между настоящим совершенным временем и продолжительным совершенным временем
- Место наречий времени, действия и места в предложениях
- Фразовые глаголы с двумя предлогами

**Задания для обсуждения:**

- Обсудите креативный проект командой
- Проведите инструктаж

**Домашнее задание: урок 16.3**

№	Наименование дисциплин	Всего час.	в том числе:			Форма контролера
			Теоретические занятия(мультимедия)	Практические занятия (Сошиал и Комплиментари класс)	Самостоятельная работа	Зачет (Энкаунтер)
4	<b>Раздел 52 (Unit 52)</b> Тема раздела : Биографии и резюме, Женщины на рабочем месте: роль гендера в восприятии авторитета, профсоюз и условия труда, банковские выписки, исследование конъюнктуры рынка	15	5	4	5	1

**Лексика:** предоставление добавочной информации, краткое изложение биографической информации, составление резюме и оценка резюме, стилистический элементы письма, «мозговая атака».

**Аудирование:**

- Встречи: Завершение. Продолжение предыдущего эпизода. Тенос рассказывает о нескольких своих

идеях по изменению стратегии рекламы HomeAlive. Рик продолжает вставлять неуместные комментарии и Майлз теряет самообладание. Креативная команда AdRad решает постараться разработать новый подход к рекламе HomeAlive: сопоставить два изображения, одно запечатляющее дух старого доброго местного бизнеса и второе изображающее современную глобальную фирму, которая работает быстро и эффективно.

**Грамматика:**

- Позиция наречий в предложениях, наречия времени, места, частоты.
- Относительные местоимения, определенные и неопределенные
- Приставки и суффиксы

**Задания для обсуждения:**

- Примите собеседника на работу
- Проведите «мозговую атаку» и выработайте новую рекламную стратегию

**Домашнее задание: урок 16.4**

**Проверка грамматики и словарного запаса студента**

**Проверка :**

- беглости речи
- постановки письменной речи
- устных и письменных навыков

**Итоговый тест**

**Окончание курса, мнение студента о пройденном им курсе, вопросы-ответы, оценка студентом своих способностей**

<b>Итого по курсу:</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>4</b>
------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------

**Навыки после прохождения уровня:** после завершения курса Milestone 1 студент получает продвинутые навыки по английскому языку. Студент умеет выстраивать диалог с собеседником с использованием сложных грамматических конструкций и предоставлять информацию о своих профессиональных навыках. Также студент может общаться с коллегами, поддерживать разговор как в неформальной так и в формальной обстановке, анализировать данные, писать письма, разбираться в финансовой лексике.

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

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.**

**«Общий курс английского языка уровня MILESTONE 1»**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов по разделу	Теория (Мультимедийные занятия)	Практика(Социал и Комплементарии класс)	Самостоятельные занятия	Форма контроля
						Зачет (Энкаунтер)
1.	Раздел 49. Формальная и неформальная разговорная речь на работе и дома, поведение, жизненные взгляды, культура, современное общество	15	5	4	5	1
2.	Раздел 50. Формальная и неформальная речь, различия между британским и американским английским, преимущества и недостатки e-mail сообщений, технология, коммуникации, слоганы	15	5	4	5	1
3.	Раздел 51. Работа в команде, принятие решений, реклама: разница между обещанным и реальностью, написание и направление отчетов, поведение людей разных возрастных групп в магазинах, блок-схемы	15	5	4	5	1
4.	Раздел 52. Биографии и резюме, Женщины на рабочем месте: роль гендера в восприятии авторитета, профсоюз и условия труда, банковские выписки, исследование конъюнктуры рынка	15	5	4	5	1
	<b>ИТОГО</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>4</b>

Директор АНО ДО «ПРЕМИУМ»

Танриовен Хюсейин

