УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра филологии

«Утверждаю»
заведующая кафедрой филологии
_____ Е. А. Хузина
Протокол заседания кафедры №7
от «11» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины: Деловой иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки: 39.03.03 Организация работы с молодежью

Профиль подготовки: Современные технологии организации работы с молодёжью

Год набора 2026

Составитель:
канд. соц. наук, доцент
Тукаева Р.Н.

Казань

Содержание

1. Цели и задачи учебной дисциплины…….. 3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП……. 4
3. Требования к результатам освоения дисциплины…… 4
4. Структура и содержание дисциплины……... 5
4.1 Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций…….. 5
4.2 Содержание дисциплины по темам (разделам)……...… 10
4.3 Планы практических и занятий…….. 14
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов……...……. 17
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…… 19
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины…… 20
8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине…….. 20

Приложение 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…….. 21

Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине…… 23

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Углубление международной интеграции в условиях глобального информационного пространства и необходимость комплексной и разносторонней модернизации страны требует от современного выпускника высшей школы активного владения иностранным языком.

Курс английского языка по направлению подготовки «Организация работы с молодежью» строится в соответствии с общей концепцией преподавания иностранных языков в УВО «Университет управления «ТИСБИ», а именно, базируется на признании того, что владение иностранными языками является необходимым и обязательным компонентом профессиональной подготовки и успешной работы современного специалиста любого профиля. К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере», относятся знания, умения и виды деятельности уровня не ниже В1.

Цель изучения дисциплины – совершенствование и дальнейшее развитие знаний, умений и навыков, полученных по окончании обучения в соответствии с программой по дисциплине «Иностранный язык», обучение практическому владению английским языком в сфере делового общения, расширение страноведческого и общекультурного кругозора, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами.

Задачи дисциплины:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважение к духовным ценностям разных стран и народов.

После освоения данной дисциплины студент должен:

Знать:

- грамматические структуры языка;
- фонетическое изображение слова;
- индивидуальные и академические словари для уточнения значения слова и его произношения;
- основные значения изученных лексических единиц (слов, словосочетаний) в соответствии с предметным содержанием речи, предусмотренных программой для этого этапа, основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия), фразовых глаголов, устойчивых речевых оборотов и фразеологических единиц;
- сходства и различия в культуре своей страны и стран изучаемого языка в пределах предметного содержания речи в социально-бытовой, социально-

культурной и учебно-трудовой сферах.

Уметь:

- вести устное общение на общеделовые темы;
- самостоятельно участвовать в деловых встречах, переговорах, презентациях на английском языке;
- уверенно применять профессиональную терминологию при устном и письменном общении с зарубежными коллегами и партнерами;
- вести деловую переписку на английском языке;
- составлять документы, информационные материалы, отчеты, презентации на английском языке;
- участвовать в профессиональных тренингах и семинарах на английском языке;
- читать и понимать документы, статьи, информационные материалы.

Владеть:

- грамматическими явлениями в расширенном объеме (видо-временные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь/косвенный вопрос, побуждение и др., согласование времен);
- навыками понимания основного содержания несложных аутентичных текстов на иностранном (английском) языке, относящихся к различным коммуникативным типам речи (сообщение/рассказ), аудио- и видеотекстов монологического и диалогического характера;
- навыками изложения основного содержания, прочитанного и прослушанного текстов на иностранном (английском) языке, высказывания своего мнения;
- основными нормами речевого этикета (реплики-клише, наиболее распространенная оценочная лексика), принятые в стране изучаемого языка;
- страноведческой и культуроведческой информацией из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт школьников: сведения о странах изучаемого языка, культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, их месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с Россией; нормы и правила речевого и неречевого поведения в соответствии с компонентами коммуникативной ситуации и социальным статусом партнеров общения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (Блок 1) учебного плана.

Дисциплина находится во взаимосвязи с дисциплинами согласно схеме:

Обеспечивающие учебные дисциплины

Иностранный язык
Русский язык и деловое общение
Государственная молодежная политика в Российской Федерации
Культура и межкультурные взаимодействия в современном мире
Ораторское искусство

Деловой иностранный язык

Обеспечиваемые учебные дисциплины

Иностранный язык (второй)

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере» участвует в формировании следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Организация работы с молодежью»:

ПК-5 «СПОСОБЕН ПРОВОДИТЬ СОВРЕМЕННЫЕ СОЦИОЛОГИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ПОЛОЖЕНИЯ МОЛОДЕЖИ В ОБЩЕСТВЕ»

После освоения дисциплины студент должен получить следующие образовательные результаты соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	**Результаты обучения по дисциплине**
Компетенция ПК-5	
ПК-5.2 Осуществляет систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений	**ПК-5.2 З.3** Знает ситуативную и коммуникативную обусловленность употребления деловой и профессиональной лексики иностранного языка при сборе, обобщении и анализе информации по проблемам в молодежной среде. **ПК-5.2 У.3** Умеет использовать деловую и профессиональную лексику иностранного языка при сборе, обобщении и анализе информации по проблемам в молодежной среде. **ПК-5.2 В.3** Владеет навыками употребления лексико-грамматических средств иностранного языка при сборе, обобщении и анализе информации по проблемам в молодежной среде.

4. Структура и содержание дисциплины.

4.1. Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций

Общая трудоемкость дисциплины «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере» для очного отделения по направлению «Организация работы с молодежью», составляет 16 зачетных единиц (576 академических часов, из них практических занятий – 380 ак.ч., самостоятельная работа студентов – 196 ак.ч.).

Модульная разбивка учебной дисциплины					
Направление Организация работы с молодежью Дисциплина: «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере»					
Наименование модулей	**Количество ауд. Часов**		**Самостоят. Работа**	**Всего часов**	**индикаторы компетенции**
	Лекц.	**Прак.**			
Модуль 1: «Youth problems» (Семестр 4)					
Тема 1: Youth work		10	2	12	**ПК-5.2 З.3 У.3 В.3**
Тема 2: Youth subculture		10	2	12	
Модуль 2: «Youth policy in Russia»					
Тема 3: Youth in Russian society		12	2	14	**ПК-5.2 З.3 У.3 В.3**
Тема 4: Youth public associations and movements in modern Russia		12	2	14	
Подготовка к зачету			8	8	
Модуль 3: «Youth policy in the world» (Семестр 5)					
Тема 5: Youth Policy in the USA		12	6	18	**ПК-5.2 З.3 У.3 В.3**
Тема 6: Youth policy in England		12	4	16	
Модуль 4: «Globalization and Youth Security Issues»					
Тема 7: Social development of young people in a transitional society		12	2	14	**ПК-5.2 З.3 У.3 В.3**
Тема 8: Russian youth in different historical periods		12	2	14	
Модуль 5: «Youth policy at the pan-European level» (Семестр 6)					

Тема 9: Youth policy of the European Union		12	2	14	**ПК-5.2** **З.3** **В.3**
Тема 10: European Union youth policy		12	2	14	
Модуль 6: «Organization of youth work»					
Тема 11: Organization of youth work at the place of studying, work, rest		12	2	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 12: Staffing for youth work		12	2	14	
Подготовка к экзамену			24	24	
Модуль 7: **«Youth management»** (Семестр 7)					
Тема 13: Administrative approach in youth policy		12	4	16	**ПК-5.2** **З.3** **У.3**
Тема 14: Motivation as a function of youth policy management *		12	2	14	
Модуль 8: **«Youth movements in Russia»**					
Тема 15: Youth social movements and associations		12	2	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 16: The problem of political participation		12	4	16	
Подготовка к зачету			8	8	
Модуль 9: **«Personality in the organization»** (Семестр 8)					
Тема 17: Communication in the organization		12	2	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3**
Тема 18: Leadership and management in the organization		12	2	14	
Модуль 10: «Social education in Russia»					
Тема 19: State social policy for the protection of children		12	2	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 20: Social education in Europe and the USA in the twentieth century		12	2	14	
Модуль 11: **«Pedagogical support of youth work»** (Семестр 9)					
Тема 21: Youth work at school		12	2	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 22: Pedagogical conflict resolution		12	2	14	
Модуль 12: **«Youth subcultures »**					
Тема 23: Informal youth associations		12	2	14	**ПК-5.2** **З.3**

Тема 24: Creative self-realization of youth *		12	2	14	**У.3** **В.3**
Подготовка к экзамену			24	24	
Модуль 13: **«Legal consciousness of youth»** (Семестр 10)					
Тема 25: Legal support of the interests of youth		12	4	16	**ПК-5.2** **З.3** **У.3**
Тема 26: Legal culture of youth		12	4	16	
Модуль 14: **«Psychological foundations of working with youth»**					
Тема 27: Psychology of large and small social groups		12	2	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 28: The problem of communication in social psychology *		12	4	16	
Подготовка к экзамену			24	24	
Модуль 15: **«Regional and municipal models of youth policy»** (Семестр 11)					
Тема 29: Youth policy in the Republic of Tatarstan		12	4	16	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 30: Youth policy of the Republic of Bashkortostan		12	2	14	
Модуль 16: «Volunteering»					
Тема 31: Volunteering in different countries		12	4	16	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 32: Motivation for volunteers *		12	2	14	
Подготовка к экзамену			24	24	
ИТОГО:		**380**	**196**	**576**	

* Данная тема изучается с элементами интерактивных методов обучения, которые отражены в Пояснительной записке данного курса

Общая трудоемкость дисциплины «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере» для заочного отделения по направлению «Организация работы с молодежью», составляет 16 зачетных единиц (576 академических часов, из них практических занятий – 60 ак.ч., самостоятельная работа студентов – 516 ак.ч.).

Модульная разбивка учебной дисциплины					
Направление Организация работы с молодежью **Дисциплина: «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере»**					
Наименование модулей	**Количество ауд. Часов**		**Самостоят. Работа**	**Всего часов**	**индикаторы компетенции**
	Лекц.	**Прак.**			
Модуль 1: «Youth problems» (Семестр 4)					

Тема 1: Youth work		1	12	12	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 2: Youth subculture		2	12	12	
Модуль 2: **«Youth policy in Russia»**					
Тема 3: Youth in Russian society		1	12	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3.**
Тема 4: Youth public associations and movements in modern Russia		2	12	14	
Подготовка к зачету			18	18	
Модуль 3: «Youth policy in the world» (Семестр 5)					
Тема 5: Youth Policy in the USA		1	12	18	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 6: Youth policy in England		2	12	16	
Модуль 4: «Globalization and Youth Security Issues»					
Тема 7: Social development of young people in a transitional society		1	12	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 8: Russian youth in different historical periods		2	12	14	
Подготовка к зачету			18	18	
Модуль 5: **«Youth policy at the pan-European level»** (Семестр 6)					
Тема 9: Youth policy of the European Union		2	12	14	**ПК-5.2** **З.3** **В.3**
Тема 10: European Union youth policy		2	12	14	
Модуль 6: «Organization of youth work»					
Тема 11: Organization of youth work at the place of studying, work, rest		2	12	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 12: Staffing for youth work		2	12	14	
Подготовка к экзамену			24	24	
Модуль 7: **«Youth management»** (Семестр 7)					
Тема 13: Administrative approach in youth policy		2	12	16	**ПК-5.2** **З.3** **У.3**
Тема 14: Motivation as a function of youth policy management *		2	12	14	
Модуль 8: **«Youth movements in Russia»**					
Тема 15: Youth social movements and associations		2	12	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3**
Тема 16: The problem of		2	12	16	

political participation					**В.3**
Подготовка к экзамену			24	24	
Модуль 9: **«Personality in the organization»** (Семестр 8)					
Тема 17: Communication in the organization		2	12	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3**
Тема 18: Leadership and management in the organization		2	12	14	
Модуль 10: «Social education in Russia»					
Тема 19: State social policy for the protection of children		2	12	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 20: Social education in Europe and the USA in the twentieth century		2	12	14	
Подготовка к экзамену			24	24	
Модуль 11: **«Pedagogical support of youth work»** (Семестр 9)					
Тема 21: Youth work at school		2	12	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 22: Pedagogical conflict resolution		2	12	14	
Модуль 12: **«Youth subcultures »**					
Тема 23: Informal youth associations		2	12	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 24: Creative self-realization of youth *		2	12	14	
Подготовка к экзамену			24	24	
Модуль 13: **«Legal consciousness of youth»** (Семестр 10)					
Тема 25: Legal support of the interests of youth		2	12	16	**ПК-5.2** **З.3** **У.3**
Тема 26: Legal culture of youth		2	12	16	
Модуль 14: **«Psychological foundations of working with youth»**					
Тема 27: Psychology of large and small social groups		2	12	14	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 28: The problem of communication in social psychology *		2	12	16	
Модуль 15: **«Regional and municipal models of youth policy»** (Семестр 11)					
Тема 29: Youth policy in the Republic of Tatarstan		2	12	16	**ПК-5.2** **З.3** **У.3** **В.3**
Тема 30: Youth policy of the Republic of Bashkortostan		2	12	14	
Модуль 16: «Volunteering»					

Тема 31: Volunteering in different countries		2	12	16	**ПК-5.2 З.3 У.3 В.3**
Тема 32: Motivation for volunteers *		2	12	14	
ИТОГО:		**60**	**516**	**576**	

Пояснительная записка к модульному курсу с этапами формирования компетенций

Данный курс разбит на шестнадцать логически завершенных и взаимосвязанных между собой модулей. Задачи каждого модуля носят интегративный характер и ориентированы на развитие общей языковой подготовки студентов.

Важнейшими условиями процесса обучения являются сочетание аудиторной и лабораторной (работа в видео и компьютерных классах) с внеаудиторной работой студентов, постепенное увеличение удельного веса их самостоятельной работы, использование различных режимов работы в аудитории (парного, группового, индивидуального), ситуативно-ролевое обучение и т.д., охватывающих широкий круг тем по менеджменту и бизнесу.

Продолжительность курса «Деловой иностранный язык» по направлению «Организация работы с молодежью» - три года. Данный модульный курс состоит из 16 модулей (4 семестр – 2 модуля, 5 семестр – 2 модуля, 5 семестр- 2 модуля, 7 семестр – 2 модуля, 8 семестр – 2 модуля, 9 семестр – 3 модуля, 10 семестр – 3 модуля, 11 семестр – 2 модуля). Для очного отделения модули 4 и 7 заканчиваются зачетами; модули 6, 9, 10 и 11 заканчиваются экзаменами. Для заочного отделения модули 4 и 5 заканчиваются зачетами; модули 6, 7, 8 и 9 заканчиваются экзаменами.

Модуль 1
Youth problems

Планируемые образовательные результаты по модулю:
- знать структуру работы с молодежью (**ПК-5.2 1 З.3**);
- уметь читать новые тексты общекультурного, общенаучного характера (**ПК-5.2 У.3**);
- уметь устно изложить личную информацию, рассказать об особенностях молодежных субкультур (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть правилами речевого этикета (**ПК-5.2 В.3**).

По результатам прохождения Модуля 1 проводится тестовая контрольная работа, организуется составление глоссария.

Модуль 2
Youth policy in Russia

Планируемые образовательные результаты по модулю:
- знать лексику и грамматику по изучаемой теме (**ПК-5.2 З.3)**

- уметь понимать на слух и принимать участие в ситуативно-обусловленной беседе (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть навыками работы со словарями, учебными материалами, аудио и видео компонентами (**ПК-5.2 В.3**).

По результатам прохождения Модуля 2 проводится тестовая контрольная работа, организуется составление глоссария.

Модуль 3
Youth policy in the world

Планируемые образовательные результаты по модулю:
- знать лексику и грамматику по изучаемой теме (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь продуктивно использовать лексику по пройденным темам, делать анализ текста с выделением частей речи и передачей краткого его содержания с выражением собственного мнения (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть навыками работы со словарями, учебными материалами, аудио и видео компонентами (**ПК-5.2 В.3**).

По результатам Модуля 3 проводится тестовая контрольная работа по основному изученному вокабуляру, организуется разрешение конкретных ситуаций, составление глоссария.

Модуль 4
Globalization and Youth Security Issues

Планируемые образовательные результаты по модулю:
- знать особенности устной и письменной форм речи лексику и грамматику по изучаемой теме (**ПК-5.2 З.3)**
- уметь составлять диалоги по пройденным темам, использовать лексику, проводить системный анализ текста с передачей краткого его содержания и выражением собственного мнения (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения (**ПК-5.2 В.3**)

По результатам Модуля 4 проводится контрольная работа, организуется презентация проектных работ и составление глоссария.

Модуль 5
Youth policy at the pan-European level

Планируемые образовательные результаты по модулю:
- знать лексику и грамматику по изучаемой теме (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь писать письма, отправлять факс, вести переговоры на иностранном языке, проводить презентацию проектной работы (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть иностранным языком для публичных и научных выступлений (**ПК-5.2 В.3**)

По результатам прохождения Модуля 5 проводится тестовая контрольная работа, организуется составление глоссария.

Модуль 6

Organization of youth work

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать правила употребления грамматических времен групп Present для передачи будущих действий (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь читать и понимать оригинальный текст периодических изданий (газет) по профессиональной тематике и проблемам, в том числе с использованием просмотрового вида чтения с пониманием информации, ограниченной коммуникативным заданием (**ПК-5.2 У.3**);
- уметь передать информацию собеседнику и адекватно понять сообщение собеседника в пределах профессиональной компетенции, в том числе с использованием реплик-клише речевого этикета (**ПК-5.2 У.3**);
- уметь письменно запросить информацию (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть навыками перевода с английского языка на русский текстов профессиональной тематики (**ПК-5.2 В.3**);

По результатам прохождения Модуля 6 проводится тестовая контрольная работа, организуется составление глоссария.

Модуль 7
Youth management

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать особенности чтения и понимания оригинальных текстов по профессиональной тематике и проблемам (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь выражать свои мысли в устной форме, изъясняться на заданную тему, поддерживать обсуждение заданной проблемы (**ПК-5.2 У.3**);
- уметь правильно употреблять инфинитив и форму –ing (**ПК-5.2 У.3**);
- уметь писать доклады, заметки, статьи, используя клише (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть навыками перевода с английского языка на русский текстов профессиональной тематики (**ПК-5.2 В.3**).

По результатам Модуля 7 проводится контрольная работа, организуется презентация проектных работ и составление глоссария.

Модуль 8
Youth movements in Russia

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать особенности чтения, понимания, перевода оригинальных текстов по профессиональной тематике и проблемам (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь поддерживать беседу на заданную тему, высказывать свое мнение (**ПК-5.2 У.3**);
- уметь употреблять неличные формы глагола, знать случаи употребления инфинитива с/без частицы “to” (**ПК-5.2 У.3**);
- уметь вести частную переписку на английском языке в виде электронных сообщений, факсов, напоминаний (**ПК-5.2 У.5**);
- владеть навыками перевода с английского языка на русский текстов узкоспециализированной тематики, владеть профессиональной терминологией (**ПК-5.2 В.3**) .

По результатам прохождения Модуля 8 проводится тестовая контрольная работа, организуется составление глоссария.

Модуль 9
Personality in the organization

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать употребление структуры с формой –ing (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь детально понимать письменную речь (**ПК-5.2 У.5**);
- уметь кратко высказаться на заданную тему с использованием заранее подготовленного плана (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть навыками деловой переписки, используя «неопределенный язык» и вежливые клише (**ПК-5.2 В.3**).

По результатам прохождения Модуля 9 проводится тестовая контрольная работа, организуется составление глоссария.

Модуль 10
Social education in Russia

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать лексику и грамматику по изучаемой теме (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь читать, понимать, переводить, пересказывать оригинальный текст периодических изданий (газет) по профессиональной тематике и проблемам (**ПК-5.2 У.3**);
- уметь употреблять слова-связки в сложных предложениях (**ПК-5.2 У.3**);
- уметь расшифровывать и употреблять сокращенные формы слов (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть всеми навыками чтения, понимать профессиональные тексты детально и в рамках коммуникативного задания (**ПК-5.2 В.3**);
- владеть коммуникативными навыками для поддержания профессиональной коммуникации (**ПК-5.2 В.3**);

По результатам Модуля 10 проводится тестовая контрольная работа по основному изученному вокабуляру, организуется разрешение конкретных ситуаций, составление глоссария.

Модуль 11
Pedagogical support of youth work

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать лексику и грамматику по заданной теме (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь читать новые тексты периодических изданий (газет) по профессиональной тематике и проблемам (**ПК-5.2 У.3**);
- уметь кратко высказаться на заданную тему с использованием заранее подготовленного плана (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть правилами речевого этикета (**ПК-5.2 В.3**).

По результатам прохождения Модуля 11 проводится тестовая контрольная работа, организуется составление глоссария.

Модуль 12
Youth subcultures

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать лексику и грамматику по изучаемой теме (**ПК-5.2 З.3**);

- уметь понимать на слух и принимать участие в ситуативно-обусловленной беседе (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть навыками работы со словарями, учебными материалами, аудио и видео компонентами (**ПК-5.2 В.3**).

По результатам прохождения Модуля 12 проводится тестовая контрольная работа, организуется составление глоссария.

Модуль 13
Legal consciousness of youth

Планируемые образовательные результаты по модулю:
- знать лексику и грамматику по изучаемой теме (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь продуктивно использовать лексику по пройденным темам, делать анализ текста с выделением частей речи и передачей краткого его содержания с выражением собственного мнения (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть навыками работы со словарями, учебными материалами, аудио и видео компонентами (**ПК-5.2 В.3**).

По результатам Модуля 13 проводится тестовая контрольная работа по основному изученному вокабуляру, организуется разрешение конкретных ситуаций, составление глоссария.

Модуль 14
Psychological foundations of working with youth

Планируемые образовательные результаты по модулю:
- знать особенности устной и письменной форм речи лексику и грамматику по изучаемой теме (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь составлять диалоги по пройденным темам, использовать лексику, проводить системный анализ текста с передачей краткого его содержания и выражением собственного мнения (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения (**ПК-5.2 В.3**).

По результатам Модуля 14 проводится контрольная работа, организуется презентация проектных работ и составление глоссария.

Модуль 15
Regional and municipal models of youth policy

Планируемые образовательные результаты по модулю:
- знать лексику и грамматику по изучаемой теме (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь писать письма, отправлять факс, вести переговоры на иностранном языке, проводить презентацию проектной работы (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть иностранным языком для публичных и научных выступлений (**ПК-5.2 В.3**).

По результатам прохождения Модуля 15 проводится тестовая контрольная работа, организуется составление глоссария.

Модуль 16
Volunteering

Планируемые образовательные результаты по модулю:

- знать лестницу успеха основных волонтерских организаций (**ПК-5.2 З.3**);
- уметь читать новые тексты периодических изданий (газет) по профессиональной тематике и проблемам (**ПК-5.2 У.3**);
- уметь кратко высказаться на заданную тему с использованием заранее подготовленного плана (**ПК-5.2 У.3**);
- владеть правилами речевого этикета (**ПК-5.2 В.3**).

По результатам прохождения Модуля 16 проводится тестовая контрольная работа, организуется составление глоссария.

Результаты достигаются через организацию аудиторных учебных занятий с использованием современных коммуникативных технологий, использованием ролевых игр, проектных методик, учебных фильмов, информационных технологий, самостоятельной работы.

Процедуры оценки образовательных результатов.

Студент должен выполнить итоговые задания самостоятельно при минимальной помощи преподавателя. Для оценки компетентности студента рекомендуется использовать тестовые задания по окончанию изучения каждого Модуля.

Итоговая оценка (в баллах) складывается из оценок, набранных по каждому Модулю 1-16; оценок за выполнение проектов; оценок, полученных по результатам промежуточных лексико-грамматических работ; оценок по результатам промежуточного и итогового тестирования.

4.2. Содержание дисциплины «Английский язык» по темам

Тема 1: This lesson teaches expressions for first-time introductions. Through listening and role play, students learn how to introduce themselves to a colleague or business associate and make appropriate small talk. This worksheet is suitable for the first lesson of a business English course, and provides a good opportunity for the student(s) and teacher to get to know each other.

Тема 2: This lesson teaches students useful vocabulary for talking about Youth subculture. Learners study expressions for describing a c subculture’s history, location, size, position, financial results and strategy. Students listen to or watch an animated video of three young people talking about their work. They learn how to talk about their job responsibilities and what they like/dislike about their work. This worksheet is particularly suitable for the first or second lesson of a business English course.

Тема 3: The theme of this lesson is what makes a successful youth policy. Students read an article that discusses whether leaders are born with certain character traits or develop the necessary skills and mindset. Vocabulary for

describing youth in Russian society activity and personality is studied, and students have an opportunity to share their opinions on the topic.

Тема 4: In this lesson, students learn and practise vocabulary related to Youth public associations and movements in modern Russia.

Тема 5: This lesson teaches learners how to avoid causing offence by expressing themselves in a more tactful, diplomatic way. After studying a variety of adjectives for describing different attitudes, the students learn how to use special 'softening' structures through reading, language practice and role play.

Тема 6: This lesson is based on an article that discusses why job applicants are increasingly lying on their CVs/résumés and how employers are trying to deal with the problem. Lesson activities include a game in which students write down and read out sentences about their own educational and professional background, and their partners try to guess if they are lying or not.

Тема 7: In this lesson, students learn vocabulary for describing Social development of young people in a transitional society and practise giving a tour of their workplace using a variety of useful expressions.

Тема 8: In this lesson, students read about Russian youth in different historical periods and learn some new adjectives for describing character traits. The worksheet includes a grammar exercise on the structure verb + object + infinitive/-ing.

Тема 9: This lesson plan is a great way to develop students' ability to talk about Youth policy of the European Union. The worksheet presents a variety of adjectives for describing qualities and flaws, as well as additional expressions for describing typical political personalities.

Тема 10: This lesson teaches students ten common expressions used in spoken English.

Тема 11: This lesson teaches useful expressions for starting and ending a phone call. Through listening and role play, students learn a variety of ways to answer the phone, introduce themselves to the receiver, ask to speak to someone, state the reason for calling and end a phone call.

Тема 12: This lesson teaches useful language for taking and leaving messages during a business call. Through vocabulary, listening and role-play exercises, students learn how to leave a message for someone, take down a message from a caller and exchange information on the phone.

Тема 13: This lesson teaches useful vocabulary for learners who need to write emails in English. The worksheet presents the differences between formal, informal and neutral email styles, and there are a number of writing exercises in which the students practise using different levels of formality.

Тема 14: In this lesson, students read an article on the benefits and drawbacks of Motivation. In the grammar section of the worksheet, students practise using the present perfect for describing recent changes, changes over time and situations that have continued until the present. At the end of the lesson, the class share their own opinions about function of youth policy management.

Тема 15: In this lesson, students learn and practise vocabulary related to Youth social movements and associations.

Тема 16: In this lesson filler, students practise handling the problem of political participation. The worksheet presents a number of practical expressions which can be used to encourage the caller to be quick, persuade the receiver to listen as well as diplomatically avoid speaking to the caller.

Тема 17: This theme of this lesson is communication in the organization. Students read an article about a company that is attempting to improve the well-being of its staff and listen to two corporate health experts commenting on the firm's health initiatives. In the grammar section of the worksheet, the present simple, present continuous, past simple, present perfect simple and past simple are reviewed. This is followed by a discussion on corporate health initiatives.

Тема 18: This lesson plan is suitable for students who deal with leadership issues, especially those who need to prepare or interpret financial statements in English. This worksheet presents vocabulary related to a company's balance sheet and profit and loss statement. For teachers who are unfamiliar with accounting terms, we have included additional notes in the key to help clear up any confusion.

Тема 19: This lesson plan is based on an article about state social policy for the protection of children and what they can do about the problem. The worksheet focuses on reading and vocabulary work, rounding off with some sample expressions for chasing payments via email.

Тема 20: This worksheet covers a range of vocabulary for talking about social education in Europe and the USA in the twentieth century. The lesson plan rounds off with a discussion activity in which students put the target language into practice.

Тема 21: This lesson plan covers vocabulary for talking about meetings. Students learn a number of terms for describing the different types and purposes of meetings as well as problems and other issues related to youth work at school.

Тема 22: This lesson teaches useful expressions for students who need English for meetings and discussions. Through reading, language practice and role play, students learn how to structure an argument with linking words and phrases as well as respond to opinions using a variety of techniques for agreeing and disagreeing.

Тема 23: In this lesson, students read about how an informal youth association is managed. The worksheet includes vocabulary work and a grammar review exercise on the present perfect.

Тема 24: This lesson teaches useful expressions for discussing problems and possible solutions. Through listening and role play, the students learn how to make, ask for and respond to suggestions in a variety of ways. The lesson plan includes an animated video version of the dialogue.

Тема 25: Students read an article about legal support of the interests of youth. In the grammar section of the worksheet, the first and second conditionals are studied and practised. Students then discuss the lesson topic and debate the pros and cons of legal support of the interests of youth.

Тема 26: This lesson teaches useful expressions for learners who need legal culture of youth. After studying vocabulary for describing the skills and roles of a chairperson, students listen to a dialogue in which the managers of a language

training centre discuss their company's advertising strategy. Key expressions used by the chairperson of the meeting are studied. At the end of the lesson, the students role-play a meeting, taking turns to chair the discussion. In this updated version of the lesson plan, there is a fun animated video which can be played instead of the audio.

Тема 27: In this lesson, students learn how to talk about visual representations of statistics and describe trends using combinations of nouns, verbs, adverbs and adjectives.

Тема 28: In this lesson, students learn vocabulary for describing visual aids and practise giving a presentation using a variety of useful expressions.

Тема 29: This lively lesson plan presents 16 common phrasal verbs used in business. These business English phrasal verbs are presented in their natural context. There are two speaking activities in which students interview each using the target language. For larger classes, there is a 'Find someone who' activity at the end of the worksheet. This is the business English version of our general English worksheet Phrasal verbs 1.

Тема 30: In this lesson, students learn important vocabulary for project management, including describing the progress of a project, key stages and useful terminology.

Тема 31: The theme of this lesson is volunteering in different countries. The worksheet is suitable for people who are responsible for volunteering in their republics or who work for volunteer organisations. Students read an article about successful strategies for volunteering during an economic downturn and learn a variety of terms for describing different marketing tools, strategies and concepts. At the end of the lesson, students talk about how the global economy has affected their or their clients' approach to volunteering.

Тема 32: This lesson plan is designed to get your students talking about motivation for volunteers. The worksheet covers modern methods of marketing, including social media marketing, email marketing, internet advertising and search engine optimization. The lesson can be used to stimulate a lively debate among the students on traditional vs. online volunteering.

4.2 Планы практических и семинарский занятий

Тема 1.

Занятие 1. Starting up: Students' attitudes to structuring a company. Vocabulary: Business entities. Students look at word partnerships with brand, product and market.

Занятие 2. Listening: Successful companies. A specialist talks about the function of company and work he has done to help develop a particular company. Practice File Vocabulary (page 4) i-Glossary (DVD-ROM) Resource bank: listening (page 188) Course Book listening (DVD-ROM).

Занятие 3. Reading: Doing the business Students read an article about Honda and its plans for moving into new markets.

Занятие 4. Language review: Present simple and present continuous Students look at the differences between these two tenses. Text bank (pages 1 14-117) ML Grammar and Usage Practice File Language review (page 5).

Занятие 5. Skills: Taking part in meetings Students listen to a meeting where there is a difference of opinion and learn key language for participating in meetings.

Занятие 6. Resource bank: Speaking (page 174) Practice File Making suggestions (page 55).

Занятие 7. Case study: Hudson Corporation A US company is facing a strategic choice for its marketing in Europe. Students discuss the alternatives and make a recommendation. Resource bank: Writing (page 204) Practice File Writing (pages 6-7) Case study commentary (DVD-ROM)

Занятие 8. Reading «Guide to Accommodations in London», «Tipping Etiquette».

Занятие 9. Listening. «Check-In», «Hotel Reservation» Dialogues: «Hotel Reservation», «Check-In» Writing «Accommodations in My City», «My Ideal Hotel»

Занятие 10. Translating from Russian into English «Гостиница Солнечная». Writing an essay «Tipping Policies In My Country»

Тема 2.

Занятие 1. Grammar. Passive Voice. Role-play. Student A is a hotel guest, ask or request something. Student B is a receptionist. Use the suggestions and think of your own: air-conditioning, heating, blankets, toilet paper, etc.

Занятие 2. Starting uo Students talk about some global companies and listen to people discussing company problems.

Занятие 3. Vocabulary: British and American English Students look at the differences in office terminology between the two varieties of English.

Занятие 4. Listening: Hyatt Hotels Sholto Smith, Area Sales Director for a hotel group, talks about developments in the industry. Practice File Vocabulary (pages 8-9) i-Giossary (DVD-ROM)

Занятие 5. Resource bank: Listening (page 189) Course Book Listening (DVD-ROM)

Занятие 6. Starting up Students talk about the type of company they would most like to work for and the business sector they work in now.

Занятие 7. Vocabulary: Describing companies Students look at vocabulary used to describe companies and that used in company reports to describe performance. Practice File Vocabulary (page 8) Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Giossary (DVD-ROM).

Занятие 8. Listening: A successful company Students listen to the Chief Executive Officer of Nature's Way Foods talk about the factors that make her company successful.

Занятие 9. Reading: Two different organisations Students read about and compare two companies. Resource bank: Listening (page 190) Practice exercises: Listening (DVD-ROM) Text bank (pages 120-123).

Занятие 10. Language review: Present simple and present continuous The two tenses are compared and contrasted. Students then complete a job advertisement with the correct tenses.

Тема 3.

Занятие 1. Reading. Honda and Ford. Students read about different routes to the global market.

Занятие 2. Language review: Talking about the future. Students work on tenses used to talk about the future and how they differ in their issues.

Занятие 3. Text bank (pages 118-121) Practice File Language review (page 10) Grammar and Usage

Занятие 4. Skills: Telephoning: making arrangements Students listen to phone calls where people make arrangements and then role-play conversations. Resource bank: Speaking (pages 175-176) Practice File Getting the message right (page 57).

Занятие 5. Case study: BTS Students suggest solutions to problems that the client of a business travel agency has had when using the services the agency has arranged.

Занятие 6. Resource bank: Writing (page 205) Practice File Writing (page 1 1) Case study commentary (DVD-ROM).

Занятие 7. Skills: Presenting your company Students look at some advice for making presentations, listen to a presentation about a fashion company and then make a presentation about a company they invent.

Занятие 8. Practice File Language review (page 9) Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 5, 6 & 8) Resource bank: Speaking (page 178) Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Занятие 9. Reading. How to make a Trunk-call.Answer the questions on the text. Discussions.

Занятие 10. Dialogues. Making Trunk-calls

Занятие 11. Speaking. You are booking a trunk-call. You need the code for the city.

Занятие 12. Vocabulary. Telephone expressions. Making up dialogues, role playing them.

Тема 4.

Занятие 1. Starting up Students talk about their level of ambition and say what makes for a successful career.

Занятие 2. Vocabulary: Career moves Students look at typical word combinations and verbs used with career. Practice File Vocabulary (page 4) Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 ' (DVD-ROM). i-Giossary (DVD-ROM)

Занятие 3. Reading: Be aware of your online image Students read an article about how their social-networking profile could damage their employment prospects.

Занятие 4. Listening: Changing jobs Students listen to an interview with Melissa Foux, Finance Director of a UK television business.

Занятие 5. Text bank (pages 116-119) Resource bank: listening (page 189) Practice exercises: listening (DVD-ROM).

Занятие 6. language review: Modals 1: ability, requests and offers Students look at modals used for ability, requests and offers (can, could and would) and do exercises based around a job interview.

Занятие 7. Skills: Telephoning: making contact Students listen to some calls and learn how to get through to who they want to speak to, leave messages, etc. Practice File Language review (page 5)

Занятие 8. Practice exercises: Language review 1 & 2 ! (DVD-ROM) Ml Essential Business Grammar and Usage (Unit 27) · Resource bank: Speaking , (page 177) Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Занятие 9. Starting up Students talk about products that they like and their attitudes to companies that make products.

Занятие 10. Vocabulary: Describing products Students look at some adjectives that can be used to describe products. Practice File Vocabulary (page 48) Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Giossary (DVD-ROM).

Занятие 11. Listening: Favourite products Students listen to four people talk about their best purchases, and to an interview with a lifestyle trends expert.

Занятие 12. Reading: launching new products Students read about Casio, the Japanese consumer-electronics company. Resource bank: listening (page 200) Practice exercises: listening (DVD-ROM) Text bank (pages 160-163).

Тема 5.

Занятие 1. Starting up. This section gets students to focus on change in their personal lives.

Занятие 2. Vocabulary: Describing change Students look at the prefixes used in many verbs relating to change and at how these verbs are used. Reading: Lowest cost isn’t always the answer. Students read about problems at Mercedes and how its Chief Executive turned the company round.

Занятие 3. Practice File Vocabulary (page 12) i-Giossary (DVD-ROM) Text bank (pages 122-125).

Занятие 4. Listening: Helping companies to change Students listen to a consultant talking about ways of bringing about change in organisations.

Занятие 5. Language review: Past simple and present perfect Students compare and contrast these two tenses and develop their awareness in a sequence of exercises.

Занятие 6. Resource bank: Listening (page 192) Course Book Listening (DVD-ROM) Practice File Language review (pages 13-14).

Занятие 7. Skills: Managing meetings This section looks at the language of managing (chairing) meetings.

Занятие 8. Case study. Acquiring Asia Entertainment An international media group has to integrate the new Hong Kong-based company it has recently merged with. Resource bank: Writing (page 206) Practice File Writing (pages 14-15) Case study commentary (DVD-ROM).

Занятие 9. Language review: Passives Students look at passives in the context of where goods are made and produced.

Занятие 10. Skills: Presenting a product Students listen to a sales manager presenting a product to buyers and then present a product themselves. Language review (page 49)

Занятие 11. Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) Ml Essential Business Grammar and Usage (Units 21 & 22) Resource bank: Speaking (page 188) Practice exercises: Skills (DVD-ROM)

Занятие 12. Listening. Discussion

Тема 6.

Занятие 1. Reading. Applying for a job. Students read about the best ways for them to find a job. Speaking. Duties of a secretary.

Занятие 2. Dialogues. The employer and the secretary. Skills: expressions on looking for a job. What you may ask and what you may be asked.

Занятие 3. Writing an essay. You are looking for a position of a manager.

Занятие 4. Starting up Students do a quiz to find out how good they are at dealing with conflict.

Занятие 5. Vocabulary: Word-building Students look at related nouns and adjectives and their opposites. Practice File Vocabulary (page 44) Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Glossary (DVD-ROM).

Занятие 6. Listening: Resolving disputes An expert in handling business conflict talks about common causes of conflict in organisations. Students then talk about their own experiences in this area.

Занятие 7. Reading: Conflict management Students read an article on conflict management. Resource bank: Listening (page 199) Practice exercises: Listening (DVD-ROM)

Занятие 8. Text bank (pages 1 56-1 59).

Занятие 9. Language review: Conditionals Students look at the first and second conditional, and their use in negotiating.

Занятие 10. Skills: Negotiating: dealing with conflict Students look at ways of defusing conflict and the language to use in this situation. Practice File Language review (page 45)

Занятие 11. Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 79, 80 & 82)

Занятие 12. Resource bank: Speaking (page 187) Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Тема 7.

Занятие 1. Starting up Students discuss some issues of status in organisations. Vocabulary: Company structure Students learn key vocabulary used in talking about companies and the ways they are organised.

Занятие 2. Practice File Vocabulary (page 16) i-Giossary (DVD-ROM)

Занятие 3. Reading: A successful organisation Students read about the benefits of working for Google and think about whether other organisations could be modelled on it.

Занятие 4. Language review: Noun combinations Students look at this key language feature and develop their knowledge through a variety of exercises.

Занятие 5. Practice File Language review (page 17-18).

Занятие 6. Listening: Analysing company organisation Students listen to a management consultant who advises companies on how they should be organised.

Занятие 7. Skills: Socialising: introductions and networking Students look at the language of networking and have the chance to apply it themselves.

Занятие 8. Resource bank: Listening (page 191) Course Book Listening (DVD-ROM) Resource bank: Speaking (page 1 78-179).

Занятие 9. Case study: InStep's relocation Students make a decision about a company considering the relocation of its offices from the capital to a small town.

Занятие 10. Resource bank: Writing (page 207) Practice File Writing (pages 18-19) Case study commentary (DVD·ROM).

Занятие 11. Reading. How to write a resume. Answer the questions.

Занятие 12. Study carefully the examples of a resume. Vocabulary. Professional words and expressions.

Тема 8.

Занятие 1. Starting up Students discuss the qualities and skills needed by good managers. Vocabulary: Verbs and prepositions Students work on the prepositions that follow certain verbs.

Занятие 2. Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Giossary (DVD-ROM).

Занятие 3. listening: Managing people A management expert talks about managers who have impressed him.

Занятие 4. Reading: Management and motivation Students read an article about employee engagement. listening (page 198) Practice exercises: listening (DVD-ROM) Text bank (pages 152-155).

Занятие 5. Language review: Reported speech Students look at the structures used when reporting what other people have said.

Занятие 6. Skills: Socialising and entertaining Students look at punctuality, dress, gifts, small talk, invitations and other cross-cultural issues when people from different cultures meet. Language review (page 41)

Занятие 7. Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 7 4, 75 & 76) Resource bank: Speaking (page 186) Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Занятие 8. Writing a resume for yourself.

Занятие 9. Speaking. Suppose that you are an employer.

Занятие 10. Students look at the different factors in planning various things, from a holiday to a career. Vocabulary: Making plans Students look at various nouns and the verbs that typically precede them.

Занятие 11. Practice File Vocabulary (page 36) Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Glossary (DVD-ROM).

Занятие 12. Listening: How important is planning? A business consultant talks about how far ahead businesses should plan, and about successful and failed plans.

Тема 9.

Занятие 1. Starting up Students look at some advertisements, say which ones they like and why. Vocabulary: Advertising media and methods Students look at some advertising-related vocabulary and use it in context.

Занятие 2. Reading: A new kind of campaign Students read about an attention-grabbing advertising technique.

Занятие 3. Practice File Vocabulary (page 20) i-Giossary (DVD-ROM) Text bank (pages 13Q-133).

Занятие 4. Listening: How advertising works. An advertising executive talks about what is involved in preparing a campaign and gives an example of a memorable campaign.

Занятие 6. Resource bank: listening (page 192) Course Book listening (DVD-ROM)

Занятие 7. Language review: Articles Students look at the places where articles are used and, just as important, where they are not.

Занятие 8. Skills: Starting and structuring presentations Students look at the language and techniques used for starting and structuring presentations and use them in context.

Занятие 9. Practice File Language review (page 21). Resource bank: Speaking (page 180) Practice File Giving presentations (page 63).

Занятие 10. Case study: Alpha Advertising Students prepare and deliver presentations on different advertising campaigns.

Занятие 11. Resource bank: Writing (page 208) Practice File Writing (pages 2 2-23)

Занятие 12. Case study commentary (DVD-ROM).

Тема 10.

Занятие 1. Vocabulary. Phrases to open a letter of recommendation. Reading. A letter of reference.

Занятие 2. Listening. Dialogues.

Занятие 3. Writing. A letter of reference for your friend.

Занятие 4. Speaking. You need a letter of recommendation. What do you expect a specialist will write about you?

Занятие 5. Reading: To plan or not to plan How a software development company became one of Microsoft's key partners without ever writing a business plan.

Занятие 6. Resource bank: Listening (page 1 97) Practice exercises: Listening (DVO-ROM)

Занятие 7. Text bank (pages 148-151).

Занятие 8. Language review: Talking about future plans Students look at the use of the present continuous and of going to for future plans, and of verbs such as plan, hope, expect, would like and want.

Занятие 9. Skills: Meetings: interrupti ng and clarifying Students listen to a meeting, identify expressions for interrupting and clarifying, and use them in a role play.

Занятие 10. Practice File Language review (page 36) Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 18, 19, 20 & 73)

Занятие 11. Resource bank: Speaking (page 185)

Занятие 12. Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Тема 11.

Занятие 1. Starting up Students think about and discuss their own attitudes to money. Vocabulary: Financial terms Students look at and learn some key financial expressions and see how they are used in context.

Занятие 2. Practice File Vocabulary (pages 24-25).

Занятие 3. Listening: Managing investments Students listen to an investment manager talking about investment strategy.

Занятие 4. Reading: An inspirational story Students read about a particularly gifted financial trader at an investment bank.

Занятие 5. Resource bank: Listening (page 1 93) Course Book Listening (DVD·ROM).

Занятие 6. Language review: Describing trends Students develop their knowledge of and ability to use the language to talk about trends and changes.

Занятие 7. Skills: Dealing with figures Students look at how to say numbers in different contexts.

Занятие 8. Language review (pages 2 5-26) ML Grammar and Usage

Занятие 9. Resource bank: Speaking (page 181).

Занятие 10. Case study: Make your pitch Businesspeople appear on a business TV programme looking for entrepreneurs with attractive products in which to invest.

Занятие 11. Resource bank: Writing (page 209) Practice File Writing (pages 26-27)

Занятие 12. Case study commentary (DVD-ROM).

Тема 12.

Занятие 1. Listening. Making an appointment by telephone. Speaking. The telephone etiquette.

Занятие 2. Dialogues. Making an appointment. Leaving a message. Confirming an appointment. Cancelling an appointment.

Занятие 3. Vocabulary. Topical expressions. Skills. Translate from Russian into English.

Занятие 4. Pole-play. You are making a call to the office but the chief is not available. Leave a message for him. You have made an appointment with Mr Gore but due to some circumstances you have to cancel it. Call the secretary.

Занятие 5. Reading: To plan or not to plan How a software development company became one of Microsoft's key partners without ever writing a business plan.

Занятие 6. Resource bank: Listening (page 198) Practice exercises: Listening (DVD-ROM)

Занятие 7. Text bank (pages 149-152).

Занятие 8. Language review: Talking about future plans Students look at the use of the present continuous and of going to for future plans, and of verbs such as plan, hope, expect, would like and want.

Занятие 9. Skills: Meetings: interrupting and clarifying Students listen to a meeting, identify expressions for interrupting and clarifying, and use them in a role play.

Занятие 10. Practice File Language review (page 37) Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 19, 20, 21 & 74)

Занятие 11. Resource bank: Speaking (page 186)

Занятие 12. Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Тема 13.

Занятие 1. Starting up Students are encouraged to think about cultural issues and their relevance to business.

Занятие 2. Listening: Cultural d ifferences Students listen to the Marketing Director at an international cultural training centre in the UK.

Занятие 3. Resource bank: Listening (page 194) Course Book Listening (DVD-ROM).

Занятие 4. Vocabulary: Idioms Students look at some common idioms and use them in context.

Занятие 5. Reading: Culture shock Students read about how an international bank works to ease cultural misunderstandings between its staff from different countries.

Занятие 6. Practice File Vocabulary (page 28) i-Glossary (DVD-ROM) Text bank (pages 138-141).

Занятие 7. Language review: Advice, obligation and necessity Students look at some modal and other verbs and use them in the context of intercultural advice.

Занятие 8. Skills: Social English Students look at, listen to and practise the language of social interaction.

Занятие 9. Practice File Language review (pages 29-30) ML Grammar and Usage Resource bank: Speaking (page 182)

Занятие 10. Practice File Using English in social situations (page 67).

Занятие 11. Case study: Business culture briefing A group of managers is attending an informal briefing about the business culture of a country where they will soon be doing business. Students give advice on the cultural issues that may arise.

Занятие 12. Resource bank: Writing (page 210) Practice File Writing (pages 30-31) Case study commentary (DVD-ROM).

Тема 14.

Занятие 1.Reading. A job interview. Discussion on the questions.

Занятие 2. Vocabulary. Difference between similar words (a wage and a salary). Professional terms and expressions.

Занятие 3. Speaking. Questions of an interviewer and an applicant. Dialogues. A job interview. Act out the dialogue. Skills. Reproduce the given situations.

Занятие 4. Skills. Translating from Russian into English. Making up dialogues.

Занятие 5. Vocabulary: Word-building Students look at related nouns and adjectives and their opposites. Practice File Vocabulary (page 44) Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Glossary (DVD-ROM).

Занятие 6. Listening: Resolving disputes An expert in handling business conflict talks about common causes of conflict in organisations. Students then talk about their own experiences in this area.

Занятие 7. Reading: Conflict management Students read an article on conflict management. Resource bank: Listening (page 199) Practice exercises: Listening (DVD-ROM)

Занятие 8. Text bank (pages 1 56-1 59).

Занятие 9. Language review: Conditionals Students look at the first and second conditional, and their use in negotiating.

Занятие 10. Skills: Negotiating: dealing with conflict Students look at ways of defusing conflict and the language to use in this situation. Practice File Language review (page 45)

Занятие 11. Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 79, 80 & 82)

Занятие 12. Resource bank: Speaking (page 187) Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Тема 15.

Занятие 1. Starting up Students think about and discuss their own attitudes to money. Vocabulary: Financial terms Students look at and learn some key financial expressions and see how they are used in context.

Занятие 2. Practice File Vocabulary (pages 24-25)

Занятие 3. Listening: Managing investments Students listen to an investment manager talking about investment strategy.

Занятие 4. Reading: An inspirational story Students read about a particularly gifted financial trader at an investment bank.

Занятие 5. Resource bank: Listening (page 1 93) Course Book Listening (DVD·ROM)

Занятие 6. Language review: Describing trends Students develop their knowledge of and ability to use the language to talk about trends and changes.

Занятие 7. Skills: Dealing with figures Students look at how to say numbers in different contexts.

Занятие 8. Language review (pages 2 5-26) ML Grammar and Usage Resource bank: Speaking (page 181)

Занятие 9. Case study: Make your pitch Businesspeople appear on a business TV programme looking for entrepreneurs with attractive products in which to invest.

Занятие 10. Resource bank: Writing (page 209)

Занятие 11. Practice File Writing (pages 26-27).

Занятие 12. Case study commentary (DVD-ROM).

Тема 16.

Занятие 1. Reading. Advertising is part of our everyday life. Speaking.

Занятие 2. Listening. Job opportunity adverts Role-play.

Занятие 3. Writing. A job opportunity advert.

Занятие 4.Listening. Speaking. Commercial ads.

Занятие 5. Practice File Language review (page 17-18).

Занятие 6. Listening: Analysing company organisation Students listen to a management consultant who advises companies on how they should be organised.

Занятие 7. Skills: Socialising: introductions and networking Students look at the language of networking and have the chance to apply it themselves.

Занятие 8. Resource bank: Listening (page 191) Course Book Listening (DVD-ROM) Resource bank: Speaking (page 1 78-179).

Занятие 9. Case study: InStep's relocation Students make a decision about a company considering the relocation of its offices from the capital to a small town.

Занятие 10. Resource bank: Writing (page 207) Practice File Writing (pages 18-19) Case study commentary (DVD·ROM).

Занятие 11. Reading. How to write a resume. Answer the questions.

Занятие 12. Study carefully the examples of a resume. Vocabulary. Professional words and expressions.

Тема 17.

Занятие 1. Starting up Students look at the factors that are important in getting a job and their relative importance.

Занятие 2. Vocabulary: Employing the right people Students look at words used to talk about recruitment and words used to describe candidates and workers.

Занятие 3. Practice File Vocabulary (page 32) i-Giossary (DVD-ROM).

Занятие 4. Reading: Women at work Students read about the situation for women at work in Vietnam and Japan.

Занятие 5. Listening: Finding a job Students listen to a professional recruiter's advice about finding a job and the latest trends in the job market.

Занятие 6. Text bank (pages 142-145) Resource bank: Listening {page 195) Course Book Listening (DVD-ROM).

Занятие 7. Language review: -ing forms and infinitives Students look at and work on those verbs that are followed by -ing forms and those that are followed by infinitives.

Занятие 8. Skills: Getting information on the tele hone Students look at language for obtaining information on the phone and practise using it in a role play.

Занятие 9. Practice File Language review (page 33) ML Grammar and Usage

Занятие 10. Resource bank: Speaking (page 1 83).

Занятие 11. Case study: Fast Fitness People apply for the job of turning round a chain of gym clubs. Students discuss the candidates, listen to their job interviews and appoint the best one.

Занятие 12. Resource bank: Writing (page 211) Practice File Writing (pages 34-35) Case study commentary (DVD-ROM).

Тема 18.

Занятие 1. Vocabulary. Expressions At the customs. Speaking.

Занятие 2. Reading. At the customs. Explain expressions in your own words.

Занятие 3.Role-play. At the customs. Speaking. Types of declaration. Visa.

Занятие 4.Dialogues. Going through customs at the airport. At Customs.

Занятие 5. Language review: Past simple and present perfect Students compare and contrast these two tenses and develop their awareness in a sequence of exercises.

Занятие 6. Resource bank: Listening (page 192) Course Book Listening (DVD-ROM) Practice File Language review (pages 13-14).

Занятие 7. Skills: Managing meetings This section looks at the language of managing (chairing) meetings.

Занятие 8. Case study. Acquiring Asia Entertainment An international media group has to integrate the new Hong Kong-based company it has recently merged with. Resource bank: Writing (page 206) Practice File Writing (pages 14-15) Case study commentary (DVD-ROM).

Занятие 9. Language review: Passives Students look at passives in the context of where goods are made and produced.

Занятие 10. Skills: Presenting a product Students listen to a sales manager presenting a product to buyers and then present a product themselves. Language review (page 49)

Занятие 11. Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) Ml Essential Business Grammar and Usage (Units 21 & 22) Resource bank: Speaking (page 188) Practice exercises: Skills (DVD-ROM)

Занятие 12. Listening. Discussion

Тема 19.

Занятие 1. Starting up Students work on some economic language relating to international markets.

Занятие 2. Vocabulary: Free trade A trade expert talks about free trade and its benefits; students then practise some of the vocabulary that he uses.

Занятие 3. Practice File Vocabulary (page 36) i-Giossary (DVD-ROM).

Занятие 4. Reading: Trade between China and the US Students read articles about trade between the two countries and the economic issues arising from it.

Занятие 5. language review: Conditions The first and second conditionals are compared and contrasted. Students then listen to a negotiation where they are used.

Занятие 6. Text bank (pages 146-149) Practice File Language review (pages 37-38).

Занятие 7. Listening: Training for negotiating An expert gives advice on successful negotiating.

Занятие 8. Skills: Negotiating Students examine the stages of a negotiation and listen to one that illustrates them. They then role-play a negotiation.

Занятие 9. Resource bank: listening (page 196) Course Book listening (DVD-ROM) Ml Grammar and Usage Resource bank: Speaking (page 184).

Занятие 10. Case study: Pampas leather Company An Argentinian manufacturer of leather and fur items and a US distributor negotiate a deal.

Занятие 11. Resource bank: Writing (page 212) Practice File Writing (pages 38-39)

Занятие 12. Case study commentary (DVD-ROM).

Тема 20.

Занятие 1. Reading. The British money. The USA monetary system.

Занятие 2. Speaking. At the bank. Dialogues.

Занятие 3. Presentation.

Занятие 5.Writing an eassay.

Занятие 5. Reading: To plan or not to plan How a software development company became one of Microsoft's key partners without ever writing a business plan.

Занятие 6. Resource bank: Listening (page 1 97) Practice exercises: Listening (DVO-ROM)

Занятие 7. Text bank (pages 148-151).

Занятие 8. Language review: Talking about future plans Students look at the use of the present continuous and of going to for future plans, and of verbs such as plan, hope, expect, would like and want.

Занятие 9. Skills: Meetings: interrupti ng and clarifying Students listen to a meeting, identify expressions for interrupting and clarifying, and use them in a role play.

Занятие 10. Practice File Language review (page 36) Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 18, 19, 20 & 73)

Занятие 11. Resource bank: Speaking (page 185)

Занятие 12. Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Тема 21.

Занятие 1. Starting up Students discuss some ethical issues.

Занятие 2. Vocabulary: Right or wrong? Students look at words related to honesty and dishonesty and practise using them.

Занятие 3. Reading: The ethics of resume writing Students read about lying on resumes.

Занятие 4. Listening: Helping environmental research Students listen to David Hillyard of Earth Watch, an environmental research organisation.

Занятие 5. Practice File Vocabulary (page 40) i-Giossary (DVD-ROM).

Занятие 6. Reading: The ethics of resume writing Students read about lying on resumes.

Занятие 7. Listening: Helping environmental research Students listen to David Hillyard of Earth Watch, an environmental research organisation.

Занятие 8. Text bank (pages 1 50-153) Resource bank: Listening (page 197) Course Book Listening (DVD-ROM).

Занятие 9. Language review: Narrative tenses Students work on the verb tenses used in narratives, listen to a conversation where they are used and apply them themselves.

Занятие 10. Skills: Considering options Students look at the language of considering options and use it themselves.

Занятие 11. Practice File Language review (pages 41-42) ML Grammar and Usage Resource bank: Speaking (page 185) Practice File Giving advice and making suggestions (page 73).

Занятие 12. Case study: Principles or profit? Students discuss the problems in a firm facing a number of ethical dilemmas and make recommendations as to the course of action to follow. Resource bank: Writing (page 213) Practice File Writing (pages 42-43) Case study commentary (DVD-ROM).

Тема 22.

Занятие 1. Vocabulary. Opening a savings account.

Занятие 2. Skills: say it in English.

Занятие 3. Reading. Opening a savings account. Speaking.

Занятие 4. Writing an essay.

Занятие 5. Skills: Taking part in meetings Students listen to a meeting where there is a difference of opinion and learn key language for participating in meetings.

Занятие 6. Resource bank: Speaking (page 174) Practice File Making suggestions (page 55).

Занятие 7. Case study: Hudson Corporation A US company is facing a strategic choice for its marketing in Europe. Students discuss the alternatives and make a recommendation. Resource bank: Writing (page 204) Practice File Writing (pages 6-7) Case study commentary (DVD-ROM)

Занятие 8. Reading «Guide to Accommodations in London», «Tipping Etiquette».

Занятие 9. Listening. «Check-In», «Hotel Reservation» Dialogues: «Hotel Reservation», «Check-In» Writing «Accommodations in My City», «My Ideal Hotel»

Занятие 10. Translating from Russian into English «Гостиница Солнечная». Writing an essay «Tipping Policies In My Country»

Тема 23.

Занятие 1. Starting up Students discuss the factors that make great leaders, as well as some of their less attractive qualities.

Занятие 2. Vocabulary: Character adjectives Students look at some expressions relating to leaders' characteristics and discuss which characteristics are most typical.

Занятие 3. Practice File Vocabulary (pages 44) i-Giossary (DVD-ROM).

Занятие 4. listening: Qualities of leadership An executive search consultant talks about the characteristics of good leaders.

Занятие 5. Reading: leading l'Oreal Students read about Sir lindsay Owen-Jones, Chairman of l'Oreal.

Занятие 6. Resource bank: listening (page 1 98) Course Book listening (DVD-ROM) Text bank (pages 1 54-157).

Занятие 7. language review: Relative clauses Students look at relative clauses and develop their ability to use them.

Занятие 8. Skills: Presenting Students looks at some tips and expressions for making presentations and put them into practice.

Занятие 9. Practice File Language review (page 45) ML Grammar and Usage Resource bank: Speaking (page 1 86).

Занятие 10. Case study: Lina Sports Students suggest solutions for the future strategy and leadership of a declining sports goods company.

Занятие 11. Resource bank: Writing (page 214) Practice File Writing (pages 46-47).

Занятие 12. Case study commentary (DVD-ROM).

Тема 24.

Занятие 1. Vocabulary. Hiring a car. Expressions.

Занятие 2. Speaking. Comment the given situations. Listening.

Занятие 3.Dialogues. Make up the dialogues. Act out the dialogues.

Занятие 4.Reading.

Занятие 5. language review: Conditions The first and second conditionals are compared and contrasted. Students then listen to a negotiation where they are used.

Занятие 6. Text bank (pages 146-149) Practice File Language review (pages 37-38).

Занятие 7. Listening: Training for negotiating An expert gives advice on successful negotiating.

Занятие 8. Skills: Negotiating Students examine the stages of a negotiation and listen to one that illustrates them. They then role-play a negotiation.

Занятие 9. Resource bank: listening (page 196) Course Book listening (DVD-ROM) Ml Grammar and Usage Resource bank: Speaking (page 184).

Занятие 10. Case study: Pampas leather Company An Argentinian manufacturer of leather and fur items and a US distributor negotiate a deal.

Занятие 11. Resource bank: Writing (page 212) Practice File Writing (pages 38-39)

Занятие 12. Case study commentary (DVD-ROM).

Тема 25.

Занятие 1. Starting up Students do a questionnaire to see how competitive they are.

Занятие 2. Vocabulary: Competition idioms Students look at competition idioms originating in sport and use them in context.

Занятие 3. Practice File Vocabulary (pages 48-49) i-Glossary (DVD-ROM)

Занятие 4. Reading: Head-to-head competition Students read about the current rivalry between Starbucks and McDonald's and how each company is planning for future success.

Занятие 5. listening: The Competition Commission Rory Taylor, Media Relations Manager for the UK's Competition Commission, talks about its work.

Занятие 6. Text bank (pages 1 58-161) Resource bank: listening (page 199) Course Book listening (DVD-ROM).

Занятие 7. Language review: Passives. Students look at passives and practise using them in a series of exercises.

Занятие 8. Skills: Negotiating Students look at some diplomatic and less diplomatic negotiating language and hear it being used in context. They then use it themselves in a role play.

Занятие 9. Practice File Language review (pages 49-50) Ml Grammar and Usage Resource bank: Speaking (page 187).

Занятие 10. Case study: Fashion House Students negotiate details of a new contract that a jewellery retailer wants to agree with its suppliers.

Занятие 11. Resource bank: Writing (page 215) Practice File Writing (page 5 1)

Занятие 12. Case study commentary (DVD-ROM).

Тема 26.

Занятие 1. Reading. How to write a summary of the report.

Занятие 2. Vocabulary. Professional words. Speaking.

Занятие 3. Skills. Translating. Listening.

Занятие 4. Reading. How to win people to your way of thinking Writing a summary How to win people to your way of thinking.

Занятие 5. Vocabulary: Word-building Students look at related nouns and adjectives and their opposites. Practice File Vocabulary (page 44) Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Glossary (DVD-ROM).

Занятие 6. Listening: Resolving disputes An expert in handling business conflict talks about common causes of conflict in organisations. Students then talk about their own experiences in this area.

Занятие 7. Reading: Conflict management Students read an article on conflict management. Resource bank: Listening (page 199) Practice exercises: Listening (DVD-ROM)

Занятие 8. Text bank (pages 1 56-1 59).

Занятие 9. Language review: Conditionals Students look at the first and second conditional, and their use in negotiating.

Занятие 10. Skills: Negotiating: dealing with conflict Students look at ways of defusing conflict and the language to use in this situation. Practice File Language review (page 45)

Занятие 11. Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 79, 80 & 82)

Занятие 12. Resource bank: Speaking (page 187) Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Тема 27.

Занятие 1. Starting up. Students talk about what they like and don't like about retail shopping.

Занятие 2. Vocabulary: Making sales Students work on words related to buying and selling. Practice File Vocabulary (page 12) Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Giossary (DVD-ROM).

Занятие 3. Listening: Selling on TV Students listen to the Director of Marketing at QVC, the global shopping channel, talk about how to succeed in selling on TV.

Занятие 4. Reading: Sales skills Students read an article about qualities that make the best salespeople.

Занятие 5. Resource bank: Listening (page 191) Practice exercises: Listening (DVD-ROM) Text bank (pages 124-127).

Занятие 6. Language review: Modals 2: must, need to, have to, should Students apply modals for obligation, necessity and prohibition (must, need to, have to and should) in the context of rules for a timeshare holiday accommodation club and in two texts about how to be a good salesperson.

Занятие 7. Skills: Negotiating: reaching agreement Students discuss tips for successful negotiating, listen to a negotiation and then role-play one themselves. Language review (page 13)

Занятие 8. Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Unit 28)

Занятие 9. Resource bank: Speaking (page 179) Practice exercises: Skills (DVD·ROM).

Занятие 4. Case study: A partnership agreement A business jet charter company wants to team up with a five-star hotel group. Students role-play negotiations between the two companies.

Занятие 10. Case study commentary (DVD-ROM)

Занятие 11. Resource bank: Writing (page 206)

Занятие 12. Practice File Writing (page 14).

Тема 28.

Занятие 1. Starting up Students talk about how new ideas are found and nurtured.

Занятие 2. Vocabulary: Verb and noun combinations Students look at and use typical verb and noun combinations in relation to new ideas, opportunities, etc., and hear them used in context. Practice File Vocabulary (page 16)

Занятие 3. Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Glossary (DVD-ROM).

Занятие 4. listening: Great business ideas Students listen to an Oxford University researcher talk about the best business ideas of the past 15 years.

Занятие 5. Reading: Three great ideas Students read about three good business ideas and exchange information about them.

Занятие 6. Resource bank: listening (page 192) Practice exercises: listening (DVD-ROM) Text bank (pages 128-131).

Занятие 7. Language review: Past simple and past continuous The two tenses are compared and contrasted. Students then use them in the context of an article about the inventor of Post-it notes.

Занятие 8. Skills: Successful meetings Students look at what makes for successful meetings and listen to a meeting in progress. They then study meetings language.

Занятие 9. Practice File Language review (page 17) Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD·ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 10, 11 & 13) Resource bank: Speaking (page 180) Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Занятие 10. Case study: The new attraction A rich man has set up a competition that will encourage great ideas for a new visitor attraction. Students brainstorm ideas for a new attraction in their own area/country. Case study commentary (DVD-ROM)

Занятие 11. Resource bank: Writing (page 207) Practice File Writing (page 18).

Занятие 12. Test file: Progress test 1

Тема 29.

Занятие 1. Starting up Students discuss stressful situations and ways of relaxing.

Занятие 2. Vocabulary: Stress in the workplace Students look at stress-related vocabulary. Then they compare stress levels in different jobs and in their own job.

Занятие 3. Practice File Vocabulary (page 20) Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Giossary (DVD-ROM).

Занятие 4. Listening: Dealing with stress Students listen to a director of a health-at-work consultancy talking about stress.

Занятие 5. Reading: Business owners feeling stressed Students read about business owners feeling a recent increase in stress levels. Resource bank: Listening (page 193)

Занятие 6. Practice exercises: Listening (DVD-ROM) Text bank (pages 132-135).

Занятие 7. Language review: Past simple and present perfect The tenses are compared and contrasted. Students then do exercises to find the correct tense and use the correct tense with time expressions.

Занятие 8. Skills: Participating in discussions Students listen to members of a human resources department talking about ways of improving the staff's health and then use these expressions in another context. Practice File Language review (page 21)

Занятие 9. Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 14, 15 & 16)

Занятие 10. Resource bank: Speaking (page 181) Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Занятие 11. Case study: Davies-Miller Advertising Students analyse and tackle problems of stress and low morale in an advertising agency that has recently lost two major accounts.

Занятие 12. Case study commentary (DVD-ROM) Resource bank: Writing (page 208) Practice File Writing (page 22).

Тема 30.

Занятие 1. Starting up Students look at different options for entertaining businesspeople.

Занятие 2. Vocabulary: Eating and drinking Students look at the language of food and describing restaurants.

Занятие 3. Practice File Vocabulary (page 24) Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Giossary (DVD-ROM).

Занятие 4. Listening: Corporate events The Chief Executive of a corporate entertainment company talks about successful corporate entertainment.

Занятие 5. Reading: Corporate entertainment Students read three entertainment experts' answers to questions about corporate hospitality. Resource bank: Listening (page 194)

Занятие 6. Practice exercises: Listening (DVD-ROM) Text bank (pages 136-139).

Занятие 7. Language review: Multiword verbs Students look at the behaviour of multiword verbs in the context of entertaining.

Занятие 8. Skills: Socialising: greetings and small talk Students look at what to say in different situations, listen to people socialising and apply the language in a number of contexts, including a role play. Practice File Language review (page 25)

Занятие 9. Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 25 & 26) Resource bank: Speaking (page 182)

Занятие 10. Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Занятие 11. Case study: Organising a conference Students analyse the different possible venues for a company conference and choose the most suitable one. Case study commentary (DVD-ROM)

Занятие 12. Resource bank: Writing (page 209) Practice File Writing (page 26)

Тема 31.

Занятие 1. Starting up Students discuss some ideas to encourage people to start new businesses and give examples of companies in different sectors.

Занятие 2. Vocabulary: Economic terms Students look at words used to describe an economy and put them into practice.

Занятие 3. Practice File Vocabulary (page 28) Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Glossary (DVD-ROM).

Занятие 4. Listening: New business Students listen to two CEOs talk about new businesses.

Занятие 5. Reading: New business ideas Students read two articles about people who started their own business. Resource bank: Listening (page 195)

Занятие 6. Practice exercises: Listening (DVD-ROM) Text bank (pages 14D-143).

Занятие 7. Language review: Time clauses Students look at clauses with when, while, before, after, until and as soon as.

Занятие 8. Skills: Dealing with numbers Students practise using numbers, fractions, decimals and amounts of money. Practice File Language review (page 29)

Занятие 9. Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Unit 66)

Занятие 10. Resource bank: Speaking (page 183) Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Занятие 11. Case study: Taka Shimizu Cycles A Japanese bicycle maker wants to expand in Europe and South· East Asia. Students analyse the economies of four countries and propose the best place to build the factory. Case study commentary (DVD-ROM)

Занятие 12. Resource bank: Writing (page 210) Practice File Writing (page 30).

Тема 32.

Занятие 1. Starting up Students look at the four Ps - product, price, promotion and place - and talk about impressive marketing campaigns.

Занятие 2. Vocabulary: Word partnerships Students look at combinations of words to do with marketing, and then use them to talk about particular products. Practice File Vocabulary (page 32)

Занятие 3. Practice exercises: Vocabulary 1 & 2 (DVD-ROM) i-Giossary (DVD-ROM).

Занятие 4. Listening: Marketing pharmaceuticals Students listen to a marketing manager talking about marketing pharmaceuticals.

Занятие 5. Reading: Adidas and the Chinese market Students read an article about the expansion of Adidas in China.

Занятие 6. Resource bank: Listening (page 196) Practice exercises: Listening (DVD-ROM) Text bank (pages 144-147).

Занятие 7. Language review: Questions Students look at how questions are formed in the context of a consumer questionnaire.

Занятие 8. Skills: Telephoning: exchanging information Students listen to calls and note down specific information relating to numbers, names, etc. Practice File Language review (page 33)

Занятие 9. Practice exercises: Language review 1 & 2 (DVD-ROM) ML Essential Business Grammar and Usage (Units 2 & 7) Resource bank: Speaking (page 184) Practice exercises: Skills (DVD-ROM).

Занятие 10. Case study: Wincote International Students analyse the reasons for the underachievement of an outdoor-clothing company's key product range, and propose corrective action.

Занятие 11. Case study commentary (DVD-ROM) Resource bank: Writing (page 211) Practice File Writing (page 34).

Занятие 12. Test file: Progress test 2.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Программа предусматривает самостоятельную работу студентов во внеаудиторное время, которая включает выполнение творческих письменных и устных заданий, выполнение лексических и коммуникативно-грамматических упражнений, чтение аутентичных текстов, связанных с профессиональной сферой студентов, а также чтение статей из британских и американских газет и журналов на основании методических рекомендаций

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Изучение английского языка невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, что особенно заметно на занятиях по английскому языку, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Управление самостоятельной работой студентов на уроках английского языка включает:

- четкое планирование содержания и объема самостоятельной работы;
- организацию, контроль и анализ результатов самостоятельной работы;
- необходимое учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;
- внедрение новых технологий обучения;
- учет трудозатрат студентов и преподавателей в рамках СРС.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания курса на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к контрольным работам, их оформление;

- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по менеджменту;
- подготовка презентаций на заранее отобранные темы;
- выполнение микроисследований по заданной тематике на английском языке;
- выполнение домашних заданий в виде различных лексико-грамматических упражнений, пересказов текста, написание различных сочинений, составление диалогов, и т.п.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

В соответствии с видами речевой деятельности можно выделить следующие виды самостоятельного изучения английского языка:

1. чтение книг, газет, журналов, специальных статей, подготовленных преподавателем;
2. восприятие радио- и телепередач, художественных фильмов, театральных постановок, лекций, аудиозаписей на иностранном языке;
3. общение с носителями языка;
4. работа в мультимедийном классе с программой "Линко v8.2.";
5. написание деловых и личных писем, факсов, электронных сообщений.

Типы заданий для самостоятельной работы.

1. Выполнить фонетические, грамматические и лексические упражнений по темам модулей.
2. Написать эссе по предложенным темам.
3. Прочитать тексты, ответить на вопросы к текстам, выполнить выборочно письменный перевод, подготовить краткий пересказ прочитанного отрывка.
4. Индивидуальная работа студентов с интерактивными Интернет-ресурсами.
5. Создание индивидуальных проектов.

Тема	Сроки	Форма контроля
Модуль N: 1) выполнить грамматические, лексические и фонетические упражнения по темам блоков 2) написать сочинения по темам: 3) Подготовить презентацию 4) Тексты для самостоятельного перевода		Проверка преподавателем в аудитории Индивидуально Презентация Письменный перевод

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Английский язык для гуманитариев (B1–B2). English for Humanities : учебник для вузов / О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14982-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586709

Дополнительная литература:

1. Крупченко, А. К. Английский язык для педагогов: Academic English (B2) : учебник для вузов / А. К. Крупченко, А. Н. Кузнецов, Е. В. Прилипко ; под общей редакцией А. К. Крупченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19785-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586835

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для специалистов по социальной работе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова, А. Р. Жаворонкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19596-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584833

Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (http://www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» (https://www.urait.ru)
3. http://www.multitran.ru
4. http://www.abc-english-grammar.com

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе изучения данной дисциплины в соответствии с Реестром материально-технического обеспечения аудиторного фонда Университета управления "ТИСБИ" используются:

- учебные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием (DVD-плеер, видеопроектор и интерактивная доска);
- художественные и документальные фильмы на английском языке;
- лингафонный кабинет с компьютерами, оснащенными типовым пакетом системного и офисного ПО (лингафонный комплекс на базе программного обеспечения Линко v8.2. – сублицензионный договор №177 от 27.10.2015 г.);
- кабинет для самостоятельной работы студентов.

8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине.

Для оценки компетентности рекомендуется использовать рейтинговую оценку знаний, умений и навыков студента по окончанию изучения каждого Модуля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе организации образовательного процесс. Итоговая оценка (в баллах) складывается из баллов, набранных по каждому Модулю (семестровая оценка) и баллов, набранных, непосредственно на экзамене (зачете).

Расчет набранных баллов по дисциплине осуществляется в следующей последовательности:

$C = \frac{M_1 + M_2 + ...M_n}{n} \times 0{,}6$, где М – количество баллов по модулю; n – количество модулей

$З = К \times 0{,}4$, где К - количество баллов на экзамене (зачете);

$И = С + З + П$, где П – поощрительные баллы (от 1 до 5).

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

ПК-5 «СПОСОБЕН ПРОВОДИТЬ СОВРЕМЕННЫЕ СОЦИОЛОГИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ПОЛОЖЕНИЯ МОЛОДЕЖИ В ОБЩЕСТВЕ»

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ООП ВО) (от 60 до 70 баллов)	-знает основные грамматические формулы, ударение, звуки и интонацию изучаемого языка -знает лексику по теме, но не всегда легко может ей оперировать	Работа на практическом задании Индивидуальные домашние задания Тестирование Сочинения, эссе и др. творческие работы Зачет Экзамен
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	-знает синонимы, антонимы, может объяснить значение слова без перевода -знает и умеет применять на практике идиоматические выражения и устоявшиеся фразы или словосочетания - -знает различные времена английского Present, Past и Future Simple; Present, Past и Future Continuous; Present, Past и Future	Работа на практическом задании Индивидуальные домашние задания Тестирование Сочинения, эссе и др. творческие работы

		Perfect; Present, Past и Future Perfect Continuous., однако неуверенно чувствует себя в более сложной грамматике -понимает адаптированные для своего уровня аудиозаписи. -умеет читать короткие тексты и улавливать основные идеи -умеет правильно сочетать слова в предложении в разговорном и письменном английском языке	Контрольная работа Зачет Экзамен
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	-знает языковые средства, позволяющие ясно, свободно и в рамках соответствующего стиля выражать любые свои мысли - осуществляет постоянный контроль за правильностью сложных грамматических конструкций -умеет бегло говорить на изученные темы -умеет оперировать основными ситуациями общения -владеет навыками написания официальные и неофициальные письма, e - mail и передавать собственные чувства и эмоции в соответствии с канонами этикета	Работа на практическом задании Индивидуальные домашние задания Тестирование Сочинения, эссе и др. творческие работы Контрольная работа Кейс задания Деловая игра Зачет Экзамен

Приложение 1

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной групповой системы обучения. Учебный план сформирован с учетом перехода на ФГОС высшего образования.

Основной особенностью курса является его практическая направленность на развитие навыков устной речи и письма, что предусматривает параллельное развитие как когнитивных (умение выдвинуть гипотезу, породить собственную мысль, проанализировать информацию), так и языковых умений (умение сформулировать мысль и структурировать ее с помощью языковых средств на уровне предложения, абзаца и текста). В то же время курс направлен на преодоление традиционных, устаревших представлений о письменной компетентности и затрагивает концептуальные вопросы грамотности, ее места в образовательной системе, методов развития академического (профессионально-ориентированного) письма и критериев оценки грамотности. Аудиторные часы включают интерактивное обсуждение, групповую и парную работу.

На первом занятии необходимо ознакомиться с Рабочей программой дисциплины «Деловой иностранный язык», где прописаны цели, задачи и трудоемкость дисциплины. Перед началом изучения дисциплины необходимо повторить учебный материал обеспечивающих учебных дисциплин предшествующих курсов, которые дают основу для изучения дисциплины.

Затем необходимо ознакомиться с порядком изучения дисциплины, т.е. модульно-тематическим планом и пояснительной запиской с указанием этапов формирования заявленных компетенций.

И, наконец, ознакомиться с порядком оценивания результатов обучения, для чего необходимо изучить следующие документы: Положение о модульно-рейтинговой системе оценивания и Принципы оценки уровня знаний, умений и навыков (характеристика ответа).

Студент должен внимательно изучить перечень основной (дополнительной) литературы и взять необходимые учебники в библиотеке. Регулярно посещать практические занятия. В случае возникновения теоретических или методологических неясностей четко сформулировать проблему с тем, чтобы решить её совместно с преподавателем индивидуально или вместе со студенческой группой.

Программа курса «Деловой иностранный язык» предполагает предъявление студентам материалов молодёжно-политической тематики: газетных и журнальных статей, книг и монографий (и / или извлечений из них) по вопросам психологии и педагогики родной страны и стран изучаемого языка, выступлений видных общественных и государственных деятелей. Обучение в этой сфере включает чтение и/ или прослушивание перечисленных материалов, общение на темы в сфере психологии и

педагогики, в том числе выступление с сообщением, участие в дискуссии, в конференции, в заседании “круглого стола”, перевод (устный и письменный), реферирование и аннотирование материалов психолого-педагогической тематики. Непременным условием преподавания данной дисциплины является применения на занятиях интерактивных методов обучения, таких как ролевые игры, дискуссионные клубы, круглые столы, “case-study”, использование интерактивной доски и мультимедийных аудиторий и др. Учебные материалы, используемые при обучении английскому языку как основному иностранному, включают в себя печатные и звучащие тексты, аудиовизуальные и другие информативные материалы. Текстовой учебный материал представлен научными аутентичными профессионально-ориентированными текстами.

Преподавание грамматики осуществляется комплексно с лексикой в коммуникативном аспекте и ведется от смысла к форме. Большое внимание уделяется грамматическим и лексическим трансформациям как способам выражения определенного коммуникативного задания.

Основные формы работы — аудиторная и самостоятельная работа студентов. Аудиторные занятия проводятся в учебной аудитории или в мультимедийном лингафонном классе.

Приложение 2

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра филологии

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Деловой иностранный язык в профессиональной сфере»

направление подготовки: 39.03.03 «Организация работы с молодежью»

профиль подготовки: Современные технологии организации работы молодёжью

Казань

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля
   2.1. Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля.
      2.1.1 Работа на практическом задании
      2.1.2 Индивидуальные домашние задания
      2.1.3 Тестирование
      2.1.4 Сочинения, эссе и др. творческие работы
      2.1.5 Контрольная работа
      2.1.6 Кейс задания
      2.1.7 Деловая игра
   2.2 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля.
      2.2.1 Фонд оценочных средств для проверки знаний и умений (вопросы к зачету и экзамену)
      2.2.2 Фонд оценочных средств для проверки сформированности навыков (задачи к зачету и экзамену)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формы контроля / **Формируемые компетенции их индикаторы**	**ПК-5**
	ПК-5.2
Формы текущего контроля	
Работа на практическом занятии	З.3, У.3
индивидуальные домашние задания	З.3.,У.3.
тестирование письменное	З.3., У-3.
реферат, эссе, творческие задания и др.	З.3., У.3., В.3.
контрольная работа	У.3., В.3.
кейс задания	З.3., В.3., У.3.
деловая игра	В.3.
Формы промежуточного контроля	
зачет	З.3, У.3., В.3.
экзамен	З.3., У.3., В.3.

З- знания, У- умения, В - владение навыками

2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля.

2.1Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля

2.1.1. Работа на практическом занятии

Работа на практическом занятии является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на занятиях. На занятии практическом может проводиться устный опрос, письменный тест, выполненных индивидуальных заданий и тренировочных упражнений. Все

эти формы, таким образом, включают обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса и письменной оценки.

Промежуточный контроль (в соответствии с рабочими учебными планами факультета) проводится по окончании каждого модуля в форме письменной контрольной работы. При этом контрольные работы составляются в формате, позволяющем наиболее полно оценить навыки коммуникативной компетенции, приобретенные студентами за соответствующий модуль. Зачет проводится в конце II и VIII модулей как в письменной, так и в устной форме (по решению преподавателя) и состоит из нескольких аспектов, в рамках требований, предъявляемых к студентам.

Итоговый контроль за учебный год проводится в конце VI, XII, XIV, XVI модулей в форме экзамена (в письменной или устной форме, по решению преподавателя).

Для текущей, промежуточной и итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система контроля, что обусловлено современным этапом развития системы высшего профессионального образования в России в связи с подписанием Болонских соглашений. При балльно-рейтинговой системе итоговая оценка является кумулятивной и складывается из оценки, полученной за зачетную или экзаменационную работу (или устный ответ, если зачет или экзамен принимаются в устной форме), а также на основании общих баллов, полученных за выполнение контрольных работ и текущих заданий по каждому учебному модулю курса.

Критерии оценивания работы на практическом занятии

Результат	Балл
Демонстрирует полное знание грамматических формул, знает лексику по темам синонимы, антонимы, может объяснить значение слова без перевода, умеет оперировать основными ситуациями общения, высокая активность	100-90
- дает полный и грамматически правильный ответ на вопрос, но вести разговор на иностранном языке по этому вопросу не может	80-89
- знает лексику по теме, но не всегда легко может ей оперировать понимает адаптированные для своего уровня аудиозаписи. -умеет читать короткие тексты и улавливать основные идеи	70-79
- нарушает системно-языковые нормы - низкая речевая активность	60-69
- демонстрирует непонимание вопросов, отвечает с наличием грубых грамматических ошибок в ответе, либо не отвечает на вопросы	Менее 60

2.1.2. Индивидуальные домашние задания

Критерии оценивания индивидуального домашнего задания

Критерии оценивания	Баллы
Правильное и в срок выполненное задание, высокая речевая активность	90-100
Правильное выполненное задание, но не в срок, средняя речевая активность	80-89
Не полностью, но в срок выполненное задание, низкая речевая активность	66-79
Неправильное и не в срок выполненное задание, низкая речевая активность	60-65

1. Напишите диалог с партнером. Написать условие встречи, назначить встречу на удобное время.
2. Напишите экскурсию по вашему городу для волонтеров.
3. Напишите рассказ о общественной молодежной организации. Составить диалог: “Обсуждение молодежной организации в городе”
4. Напишите рассказ о причине выбора вашей профессии, об основных профессиональных качествах коммерсанта.
5. Напишите рассказ о подготовке к собеседованию при устройстве на работу. Проведите собеседование.
6. Напишите рассказ об основных требованиях к составлению резюме. Составьте письменно резюме.

2.1.3. Тестирование

Критерии оценивания тестирования

Критерии оценивания	Баллы
Более 18 правильных ответов из 20	90-100
Более 15 правильных ответов из 20	80-89
Более 10 правильных ответов из 20	66-79
Более 5 правильных ответов из 20	60-65

A. Choose the correct option

1. A. He told he wasn’t feeling well.
   B. He said he doesn’t feeling well.
   C. He said he wasn’t feeling well.

2. A. We won’t know how to do after we get the results.
   B. When we get the results we won’t know what to do.
   C. We won’t know what to do until we get the results.

3. A. If you wouldn’t tell me, I’ll scream!

B. If you don't tell me, I'll scream!
C. If you didn't tell me, I'll scream!

4. A. He's probably lost her number.
B. He's lost her number, probably.
C. Probably, he's lost her number.

5. A. I'll only tell you, if you can keep a secret.
B. If you can keep a secret, I would tell you.
C. you can't keep a secret, if I did tell you.

6. A. What do you think we'll be doing in five years' time?
B. What do you think you're doing in five years' time?
C. What do you think we do in five years' time?

7. A. I didn't do that if I were you
B. I wouldn't do that if I were you
C. I wouldn't do that if I was you

8. A. I usually to live in Paris, but now I live in Madrid
B. I used to live in Paris, but now I live in Madrid
C. I am used to live in Paris, but now I live in Madrid

A. This time tomorrow, I am in Tokyo
B. This time tomorrow, I am being in Tokyo
C. This time tomorrow, I will be in Tokyo

10. A. You didn't use to smoke, did you?
B. You usen't to smoke, did you?
C. You aren't used to smoke, did you?

11. A. He looked tired, because he had travelled all day
B. He looked tired, because he had been travelling all day
C. He looked tired, because he had travelling all day

12. A. Sarah is working on something done!
B. Sarah is having some work done!
C. Sarah is doing work done!

13. A. You must have drink something!
B. You must have drinking!
C. You must have been drinking!

14. A. She's so nice a woman!
B. She' s such a nice woman!
C. She's a so nice woman!

15. A. I was told the party was next Friday
B. I told the party was next Friday
C. told them the party was next Friday

B. Confusing words

1. I´ve *met / known* him since I was a little girl.
2. He *told / said* us that he would be here later.
3. We met when we were *doing / making* an exam.
4. It doesn't *mind / matter* if we arrive a bit late.
5. They *won / earned* a lot of money in the Lottery.

6. Do you see the guy *carrying / wearing* the dark glasses?
7. *Remember / Remind* me to take an umbrella when I leave.
8. I suddenly *realized / noticed* that she was wearing my green jacket.
9. He spends all his time *avoiding / preventing* me, because he owes me money.
10. We are *expecting / hoping* some visitors this weekend.

2.1.4. Сочинения, эссе и др. творческие работы

Критерии оценивания сочинения, эссе и др. творческих работ

Критерии оценивания	**Баллы**
Содержание сочинения отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно. Текст организован максимально правильно, разделён на абзацы. Продемонстрирована отличная лексика, практически нет нарушений в использовании лексики. Использована правильная грамматика. Грамматических ошибок почти нет (допускается 1-2 негрубые ошибки). Продемонстрировано отличное знание орфографии и пунктуации.	90-100
Содержание сочинения отражает не все аспекты, указанные в задании. Текст организован правильно, разделён на абзацы. Практически нет нарушений в использовании лексики. Практически отсутствуют грамматические ошибки (допускается 4-5 негрубых ошибок).	80-89
Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; встречаются нарушения стилевого оформления речи и/или принятых в языке норм вежливости.	66-79
Отсутствует логика в построении высказывания; принятые нормы оформления сочинения не соблюдаются. Понимание текста затруднено из-за множества лексико грамматических ошибок.	60-65

Темы эссе:

1. Talent vs Hard Work. Some people think that to be a success you need a talent; others believe that hard work can compensate for it.
2. Part-Time Job vs Studying. Some young people believe that while at school we should concentrate on studying; others think that working part-time has many advantages.

3. Photo albums vs storing photos on computers. Many people enjoy having a collection of photo albums while others prefer to store photos on their computers.
4. Sports: Doing vs Watching? Some of my friends think it's important to do sports regularly while others would rather watch a sporting event on TV.
5. Teens' Independence. Some people think that when children reach the age of 18 and finish school they can and should start living on their own.
6. In your opinion should the government intervene in the rights of the individual with regard to family planning.
7. Today some scientists claim that cloning experiments should not be subject to government scrutiny.
8. Some people think that using bicycles in the centre has many advantages while others are sure that bicycles should not be allowed in the city centres.
9. It is generally believed that nuclear weapons should be banned. However, some people believe they should not.
10. Some people think that in the nearest future the majority of people will live in cities and towns, not in the countryside.
11. Parents' footsteps. Some people think that young people should follow in their parents' footsteps when choosing a profession.

2.1.5. Контрольная работа

Критерии оценивания контрольной работы

ОЦЕНКА	РЕЗУЛЬТАТ
5(отлично)	60-54 балла
4(хорошо)	53- 42 балла
3(удовлетворительно)	41- 30 баллов
2 (неудовлетворительно)	29 и менее баллов

Контрольная работа 1

READING SECTION

Задания A1 – A11.

Прочитайте текст и заполните пропуски, обозначенные номерами ***A1 – A11***, в которых представлены возможные варианты ответов. Обведите номер ответа, который вам кажется наиболее верным.

I _____ never _____ (**A1)** my first lesson at school. The pupils _____ **(A2)**very noisy and they _____ **(A3)** _____ **(A4)** to me. At first I _____ **(A5)**loudly at them. But soon they completely _____ **(A6)**. I _____ **(A7)** believe it. They _____ **(A8)** me that they _____ **(A9)**awfully sorry for their bad behavior. I _____ **(A10)** to enjoy teaching them and I _____ **(A11)** there for a few more years.

(A1) 1) will ... forget 2) didn't forget 3) won't forget 4) forget

(A2) 1) were 2) are 3) are being 4) would be

(A3) 1) had refused 2) have refused 3) refused 4) have been refusing

(A4) 1) to be listened 2) to listen 3) to be listening 4) listen

(A5) 1) did shout 2) was shouted 3) were shouting 4) shouted

(A6) 1) have changed 2) changed 3) were changed 4) have been changed

(A7) 1) won't 2) aren't 3) hadn't 4) couldn't

(A8) 1) have told 2) had told 3) told 4) tell

(A9) 1) have been 2) had been 3) were 4) are

(A10) 1) had begun 2) begun 3) was beginning 4) began

(A11) 1) stay 2) stayed 3) to stay 4) had stayed

Задания А12.

Прочитайте тексты ***1 – 4*** и установите их рубрикам ***A – E***, к которым они могут быть соотнесены. Занесите свои ответы в таблицу. Используйте одну букву только один раз. В задании имеется одна лишняя рубрика.

1. Russia's Alexei Yagudin is just one of the defending champions under pressure before this week's world figure skating championships, which promise to be the most unpredictable in recent memory.

2. Those on the left don't like it because they would prefer an increase in state spending. Those on the right don't like it because they want more fiscal austerity. And it is with the liberals that Prime Minister Mikhail Fradkov will have his toughest debates.

3. This time, exhibits arrived from the Kovalenko Krasnodar Regional Museum of Arts – a total of 42 color paintings and 12 drawings and sketches from artists such as Kazimir Malevich, Vasily Kandinsky and Mark Chagal.

4. The designer presented her new collection of fur coats with a symbolic name, "Warm Up Your Soul", in the National Hotel on Sept. 7.

РУБРИКИ ГАЗЕТ:

A. BUSINESS NEWS B. POLITICAL NEWS C. CULTURE NEWS

D. SPORTS E. FASHION

1.	2.	3.	4.

Задание В1.

Дополните вопросы к предложениям из приведенного выше текста.

1. _____ is just one of the defending champions?

2. _____ will Mikhail Fradkov have his toughest debates with?

3. _____ did exhibits arrive from?

4. _____ did the designer present?

Задания B2 – B7.

Прочитайте приведенный ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами после номеров ***B2 – B7*** так, чтобы они грамматически и лексически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы ***B2 – B7***.

(B2) Athens is being more and more _____ ATTRACT

(B3) to tourists. Although the city is big and _____ NOISE

(B4) _____ TOUR

(B5) can still find a lot of quiet places with a _____ ROMANCE

(B6) atmosphere to enjoy a _____ TASTE

(B7) Greek meal and listen to _____ TRADITION

music.

WRITING SECTION

Задание C.

This is a postcard that your friend Mark Jenkins sent you from London. Read it and answer him. Don't forget to thank him for his congratulation and present. He lives in London, at 29 Tower Street, 1EZ. (Объем текста – не менее 25 слов).

Alexander Sedov,

Flat 28,12, Lesnaya Street,

Moscow, 121512, Russia

Dear Sasha,

Hoping Christmas brings all your favourite things. Happy holidays.

I'm sending a single of the group "The Beatles" as a Christmas present. Hope you'll enjoy listening to their music.

With all good wishes for the coming year from

Mark.

Контрольная работа 2

READING SECTION

Задания А1 – А11.

Прочитайте текст и заполните пропуски, обозначенные номерами ***А1 – А11***, в которых представлены возможные варианты ответов. Обведите номер ответа, который вам кажется наиболее верным.

I _____ **(A1)** hard all that day whether to go or not to Kate's party. I seldom _____ **(A2)** to parties, but this time I _____ **(A3)**I'd make an effort. When I _____ **(A4)** home, I _____ **(A5)** for something smart _____ **(A6)**, and eventually decided _____ **(A7)** on a blue dress that I _____ hardly ever _____ **(A8)** and hardly anymore _____ **(A9)** me in before. Unfortunately, I got stuck in a traffic jam and when I _____ **(A10)** there was only a couple of Jane's friends left. I _____ never _____ **(A11)** them before so making conversation was very hard.

(A1) 1) had been thinking 2) has thought 3) had thought 4) thought

(A2) 1) to go 2) go 3) am going 4) has gone

(A3) 1) had thought 2) think 3) thought 4) have thought

(A4) 1) was getting 2) was got 3) get 4) got

(A5) 1) have looked 2) looked 3) had looked 4) was looking

(A6) 1) to wear 2) wear 3) worn 4) to be wearing

(A7) 1) to put 2) to have put 3) to be put 4) to be putting

(A8) 1) have…worn 2) had…worn 3) has…worn 4) …wear

(A9) 1) have seen 2) had seen 3) has seen 4) was seeing

(A10) 1) arrived 2) had arrived 3) has arrived 4) has been arriving

(A11) 1) have…seen 2) had…seen 3) did…see 4) was…seen

Задания А12.

Прочитайте тексты ***1 – 4*** и установите их рубрикам ***А – Е***, к которым они могут быть соотнесены. Занесите свои ответы в таблицу. Используйте одну букву только один раз. В задании имеется одна лишняя рубрика.

1. "To cure cellulite and edema and to recover elasticity for your skin there is Perfecta Total Body pneumatic massager."

2. The chairman of the State Duma lower house of parliament budget committee, Alexander Zhukov, and Duma deputy and well-known economist Mikhail Zadornov are

convinced that high oil prices will bring more money into state coffers next year than has been accounted for in the current budget.

3. After seeing “Romeo Must Die”, you’ll be kicking yourself for quitting karate classes after the first week. Romeo Must Die doesn’t have a deep plot and it doesn’t try to make you think. This movie is about raw entertainment.

4. The place has a sort of Seattle feel to it. The tasty milkshakes and fruit smoothies are a real plus. So arc the wraps, or “torpedoes,” as they call them. The grilled pizza is good too, and there are some tasty appetizers. Plenty of vegetarian dishes.

РУБРИКИ ГАЗЕТ:

A. APPOINTMENTS B. POLITICAL NEWS C. HEALTH & BEATY

D. CINEMA E. RESTAURANTS

1.	2.	3.	4.

Задание B1.

Дополните вопросы к предложениям из приведенного выше текста.

1. _____ is Perfecta Total Body pneumatic massager for?

2. _____ will high oil prices bring more money into?

3. _____ is the film “Romeo Must Die”?

4. _____ are there in that place?

Задания B2 – B7.

Прочитайте приведенный ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами после номеров ***B2 – B7*** так, чтобы они грамматически и лексически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы ***B2 – B7***.

After the first day she complained that the weather was cold and the people were

(B2) _____
FRIEND.

(B3) She wondered why it always seemed to be _____ DARKNESS

(B4) and if the _____
BRITAIN

ever saw the sunshine. In her letter she says that she is enjoying studying at the

(B5) university but she finds _____
SOCIETY

life a bit boring. She wrote that she had made some friends with someone from Russia.

(B6) We were _____
PLEASE

(B7) to hear this and wrote her that it was the _____ GOOD

way if not feeling lonely and overcoming culture shock.

WRITING SECTION

Задание С.

This is a postcard that your friend Alex Richter sent you from Germany. Read it and answer him. Don't forget to thank him for his congratulation and present. He lives in Berlin, at 21 Hochstrasse, 12R. (Объем текста – не менее 25 слов).

Alexander Sedov,

Oleg Baranov,

Flat 35, 24 Novolesnaya Street,

Moscow, 126574, Russia

Dear Oleg,

Marry Christmas and Happy New Year! I hope the new year will be the best in your life!

I'm sending a single of the group Rammstein as a Christmas present. Hope you'll enjoy listening to their music.

With all good wishes from

Alex.

2.1.6. Кейс задания

Критерии оценивания кейс задания

Критерии оценивания	**Баллы**
Самостоятельность разработки кейса	20
Полнота выполнения задания	20
Активность, умение отстоять свою точку зрения	20
Качество иллюстративного материала	20
Грамотность	20

Тема занятия: «Выбор субкультуры»
Цель: развитие умений монологической речи.

Задачи:

- ✓ развитие умений участвовать в дискуссии;
- ✓ развитие умений писать письма на английском языке;
- ✓ развитие умений критически оценивать информацию;
- ✓ развитие умений использовать языковую и контекстуальную догадку;
- ✓ стремление к совершенствованию собственной речевой культуры в целом;
- ✓ формирование коммуникативной компетенции в межкультурной и межэтнической коммуникации.

Задание группам:

Некоторые люди пишут письма в газеты и журналы, чтобы выразить свою точку зрения. Обучающимся предложено написать письмо в молодежный журнал “Joy” или англоязычные журналы “Cool English”, “Orange” и др. и высказаться за или против какой-либо субкультуры.

Some people write letters to newspapers to put their point of view. What would you write in support or against something? Your task is to write a letter in the newspaper to support or be against any subculture.

Работа с кейсом:

На уроке учитель объявляет тему урока «Выбор субкультуры».

Кейс предоставляется обучающимся заранее. Обучающиеся предварительно (перед занятием) прочитывают и изучают кейс, привлекая к этому материалы учебника по теме «Субкультура»: В.П. Кузовлев, Н. М. Лапа, Э.Ш. Перегудова, и др. «Английский язык» (10-11 класс) – М. Просвещение, 2009.

Содержание кейса:

уровень 1 содержит в себе обсуждение данном проблемы и предоставление готовых ответов

Для обсуждения студентам предлагается <u>следующие вопросы</u>:

- Young people like to express themselves.

Why do young people

- join the group?
- join the organization?
- express themselves individually?

<u>Готовые ответы:</u>

Choose from the ideas:

- ✓ to achieve something
- ✓ to express their own identity
- ✓ to show off

- ✓ to get some skills
- ✓ to identify with a particular group
- ✓ to know who they are
- ✓ to support a … attitude and lifestyle
- ✓ to help nature
- ✓ to solve … problems
- ✓ to change the world for the best
- ✓ to try out all sorts of options
- ✓ to protest against the parents
- ✓ to rebel against the society / the older generation
- ✓ to show the rebellion against the regime / society
- ✓ (not) to conform to society standards
- ✓ to reject everything
- ✓ to be in a collective
- ✓ to help people around
- ✓ to differ from other people

Этот этап занятия продолжается около 5 минут.

Преподаватель должен добиваться участия в дискуссии каждого участника.

Уровень 2 представлен оформлением письма.

Необходимо подготовить материалы для выполнения задания (большие листы бумаги; фломастеры; фотографии или иллюстрации для оформления письма, которые обучающиеся в результате сами напишут).

Затем организуется работа в группах по поиску решения поставленной проблемы. В каждой группе не более 3 человек.

Студентам предоставляются готовые работы в качестве примеров (см. в приложении).

2.1.7. Деловая игра

Критерии оценивания участие в деловой игре

Креативность решений	0-10 баллов
Прикладная ценность предложений	0-10 баллов
Эстетическая привлекательность	0-10 баллов
Грамотность и убедительность авторской позиции изложения	0-10 баллов
ИТОГО	40 баллов

Деловая игра «Проблемы молодежи.

Ход урока

A MADRIGAL
(by W. Shakespeare)

Crabbed age and youth cannot live together,
Youth is full of pleasure, age Is full of care;
Youth like summer morn; age like winter weather;
Youth like summer brave –, age like winter bare;
Youth is full of sport; age's breath Is short;
Youth Is hot and bold; age is weak and cold;
Youth is wild and age is tame;
Age, 1 do abhor thee!
Youth, I do adore thee!
Oh, my Love, my Love is young!

T: Dear boys and girls, all of you I think like speaking English. To know what we will speak about today let's see the presentation.

And now try to guess what the theme of our lesson is.
Yes, you are right. We'll speak about teens' problems.
You are teenagers. What are teens like?
Give you associations with this word. Each association should begin with one of the letters of the given word.

T – tense, trying, trusting, talkative, tired
E – energetic, eager, egotistical
E – exhausting, easily bored, entertaining
N – nervous, needy, naughty, noisy, negative
A – active, aggressive, autonomous, appreciative
G – groaning, grinning, growing up, grim/great
E – ever-questioning, eager to….
R – raucous, reactive, realistic, rational
S – sensitive, shy, self-conscious

Good for you. You know about teenagers. To know much more let's listen to the text about them. And now, please, name the interrogative words and I'll write them on the blackboard.

Where What

Teens' problems

Who How

T: I want you all to join the discussion. During the discussion we'll try to answer the questions given above. While discussing the teens' problems you may use the words from the presentation I am going to give you.

What do young people worry about? Using the information from the text and your own knowledge name teens' problems you worry about.

Pupils name the problems and the teacher shows the presentation.

What do young people worry about? *(Ex. 3(5), p. 117)*

1 – family problems
2 – personal problems
3 – school problems
4 – discrimination
5 – violence
6 – aggressiveness
7 – poverty
8 – cruelty
9 – drinking problems
10-drug addiction

Problems: *serious, important, awful, urgent, shocking; difficult to solve, interesting to discuss, useless to speak about*

Pupils answer such questions as:

What do you parents allow you?
What do you parents forbid you?
What do you parents make you do?
Is there understanding or misunderstanding between you and your parents?
Are you satisfied with your lifestyle?
Do you want to change something in your life?
Do you study well?
Do you have problems with your classmates?
Is there understanding with your teachers?
Do you meet aggressiveness, violence and cruelty while watching TV?
Do you think drinking problems, drug addiction take place among teens?
How do you find these problems?

T: Thank you. That's nice of you. I want you to continue discussion. The next question to discuss is:
Where do teens meet problems?

PP:
– in the family
– at school
– in the street
– in the bus
– etc

T: Yes you are right. You may meet the problem everywhere.

You are late at school – a problem.
You get a bad mark – a problem.
You have no money to go to the cinema – a problem.

T: Please, read the next question.

Why do teens have problems?
There are the key words. Do please.

– are treated badly
– are not taken seriously
– the changes of our society
– parents' indifference
– misunderstanding
– mass media

P1: On the one hand, our society agrees that 15-17 – year – old people are old enough to be responsible for what they do and give them quite a lot of freedom and rights. On the other hand, most adults think that teenagers are too young to be taken seriously. This misunderstanding produces many problems.

P2: A lot of teenagers say that their parents let them do anything they want and are quite indifferent to their problems. Many teenagers get upset or depressed when they can't solve their problems.

P3: Aggressiveness, violence and cruelty come from the TV screen and from the pages of newspapers and are becoming a fact of peoples everyday life.

T: Good for you. But who can help teens?

PP:
– teenagers themselves
– parents
– teachers
– specialists
– government

T: The next question is:
How to solve the problems?

P1: As for drinking problems, teenagers associate them with adulthood curiosity. I think we need more information about the danger of alcohol provided by mass media.

P2: Some parents don't pay much attention to their children, they don't warn them the danger of regular drinking. To my mind school teachers and parents can help.

P3: As for me I believe that we should build special hospitals for the treatment dependent teens.

P4: Adults can help teenagers to overcome difficulties if the pay more attention to teens problems.

T: Well, you have discussed some teen's problems. And certainly Id like to hear your own points of view upon the problem: what do they want? You may use the words and expressions that help you to express you opinion.

– to be independent – быть независимым
– to be taken seriously – относиться серьезно
– to do well at school – хорошо успевать в школе
– to be treated with respect – быть уважаемым
– to have the guaranteed rights to education, work and rest – иметь гарантированные права на образование, труд и отдых
– to have a chance to express one's own individuality – иметь возможность выражать свою собственную индивидуальность
– to try to change the world to the best – пытаться изменить мир к лучшему
– to rebel against the society восстать против общества
– to reject everything – отвергать всё
– to enjoy life наслаждаться жизнью
– to earn enough money – заработать достаточно денег
– to make one's own mistakes and try to overcome all the life problems oneself – совершать свои собственные ошибки и пытаться преодолеть все жизненные проблемы самому
– to want the adults to be tolerant and patient – хотеть, чтобы взрослые были терпимыми и терпеливыми
– to try to help in solving each others' problems – пытаться помочь в решении проблем друг друга
– to make oneself useful in life – приносить пользу в жизни

P1: It seems to me that all of teens want to be independent. They want to be taken seriously. Most of them want to enjoy life. Teenagers often want to express their individuality and earn money. Most of the young want to be useful in life and try to help in solving each others problems. They are doing well at school and they want to have guaranteed rights to education well-paid work and rest. Many teenagers want to change the world to the best.

T: Boys and girls, we have spoken much about teenager's problems and ambitions. And now lets try to learn how to cope with some of teens problems. For todays lesson you have prepared role-play "Teen Court". Are you ready? Do please.

Teen Court. Role play.

Senior Judge: I have to open our Teen Court and introduce the plaintiffs, the defendants and the judges. Here they are.

The Judge: You see I am a judge and I would like to explain the judges' duties. And today we are to discuss the rule that has been broken. We should listen both to the plaintiffs and the defendants attentively in order to make a fair decision.

Senior Judge: OK. So it's time to ask the plaintiffs to explain their complaint. Who is going to be the first to start? The Court is sure to discuss the problem and make a fair decision. Do, please.

Plaintiff 1: I am a teacher, Your Honour, and certainly I know that I have to explain our complaint. It's really so that I have caught these students smoking in the classroom. But smoking isn't allowed anywhere as it affects people's health. I told the students to stop doing it but they paid no attention td my words and went on smoking.

Plaintiff 2: Your Honour, may I add some words? Yes, we had to complain to the Teen Court and we are ready to answer your questions. Besides we are ready to discuss the case in the most constructive way as we are sure that the Court will make a fair decision.

Plaintiff 3: We understand, Your Honour, that the most important thing for us is that we all have to convince the defendants how harmful for teenagers' health smoking is.

Senior Judge: I see. Your complaint is clear. And I must now ask the defendants to respond to your complaint. Who will start? You, please.

Defendant 1: We know, Your Honour, that we have to respond to the complaint. We don't deny that we have been caught smoking in our classroom. Certainly we know that smoking isn't allowed anywhere in school. Our teachers asked us to stop smoking but we refused and continued.

Defendant 2: As for me I'd like to add a few words too. Yes, our teachers complained to the Teen Court but I disagree to the complaint because all adults and some of our friends smoke. Our parents are aware of that and do nothing.

Senior Judge: I see. And I ask the judges to come out with their questions.

Judge: Is that really true mat you have been caught smoking? I can't believe.

Defendant 2: No, you aren't mistaken.

Judge: When were you caught smoking?

Defendant 1: This morning, you know.

Judge: Who were you caught smoking with?

Defendant 1: With Andrey my classmate.

Judge: Do you know that smoking is forbidden?

Defendant 2: Of course, I do.

Judge: Could you imagine that the teachers would complain to the Teen Court?

Defendant 2: I suppose I couldn't.

Judge: Do you agree to the complaint?

Defendant 2:I don't I am afraid.

Senior Judge: Well, I suppose everyone understands the case. I want the teachers and parents present take an active part in the discussion and try to explain our defendants how harmful their behavior is.

Teacher 1: Dear students, do you know that smoking is not allowed in school?

Teacher 2: Do you know that smoking causes a lot of various diseases?

Defendant 1: We are aware of all this.

Teacher 3: What diseases does smoking cause?

Defendant 2: They are different. Smoking for example makes people's teeth yellow and it causes a cough and a headache.

Defendant 1: Besides smoking makes people's hair and clothes smell.

Teacher 1: Don't you realize that these bad habits are rather harmful for teenagers' health?

Defendant 1: Certainly we understand all this well enough.

Teacher 1: What lifestyle would you like to keep?

Defendant 2: A healthy lifestyle of course.

Teacher 2: Do you know that you must give up smoking if you want to be strong and healthy?

Defendant 1: We must give up smoking as we also want to be strong and healthy.

Defendant 2: I share this opinion.

Senior Judge: As for me I believe that the defendants have understood already that they were wrong. But now I must ask them for their final word. Do, please.

Defendant 1: I really agree now to the complaint. It was the discussjon in the Court that made me realize how harmful for people's health smoking is. So I'll do my best to give up smoking.

Defendant 2: The same about me. I can't but share this opinion and certainly I also promise not to smoke any more.

Senior Judge: I ask the judges for their final decision. Will you announce it?

Judge: No doubt the defendants are really guilty. And if they go on smoking in the classrooms they must leave our school of course.

Senior Judge: I must announce the final decision of the Court. I am deeply convinced we have had a very important and useful discussion. The problem concerning people's health touched upon during the discussion is really too serious. But I am very glad that the discussion in the Teen Court made our defendants realize at last how harmful smoking and other people's bad habits for teenager's health are. So I'd like to express my hope that no one in our class, the defendants among them, will smoke again. And now I declare the Teen Court closed.

Teacher: Yes, boys and girls, I am sure of course that our Teen Court was very useful. I advise you never to smoke, never to drink alcohol, never to take drugs but take care of your health. Be healthy and wealthy!

2.2. Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля

2.2.1. Фонд оценочных средств для проверки знаний/умений (вопросы и задания к зачету и экзамену)

Список грамматических тем

1. Zero & first conditional
2. Present perfect
3. For, since, ago
4. Should / may / might
5. Present perfect continuous
6. Phrasal verbs
7. Second conditional
8. Passive
9. Past perfect
10. Make / let
11. Used to
12. Gerund or infinitive
13. Needn't
14. Relative clause
15. Adverbs
16. Third conditional
17. Mixed conditional
18. Wishes and regrets
19. Reported speech
20. Reported questions
21. Future continuous
22. Modals or deduction
23. Despite, although
24. Causative

Темы устных выступлений

1. Public youth associations and movements in modern Russia
2. Youth Policy in the USA. Youth policy in England
3. Social development of young people in a transitional society
4. Youth policy of the European Union. European Union youth policy
5. Youth management
6. Youth movements and associations
7. Social education in Europe and the USA in the twentieth century
8. Legal consciousness of youth

9. Psychology of large and small social groups
10. Regional and municipal models of youth policy
11. Volunteering in different countries

Вариант контрольной работы

1. Fill in the gaps with expressions from the box.

HOW TO FIND A GOOD JOB

SALARY APPLICATION EMPLOYERS SKILLS RESUME POSITION JOB COVER LETTER QUALITIES CAREER CHOICES

2. The first thing you will want to do before looking for.

1) ____ is to write up a good 2)____. You will also want to make sure you use a 3) ____. Most part-time jobs will not require you to fill out an 4) ____. If you are going for a professional 5) ____ , it is important to realize that your resume is the most important factor in helping you get a job. It is crucial to make sure your cover letters are personalized. 6) ____ receive lots of resumes on a daily basis, and will toss yours in the trash if they feel that it was "mass printed." Print the first and last name of the prospective employer on the cover letter, and make sure it is addressed to them. After you've done this, you will next want to sell yourself to prospective employers. What 7) ____ and 8) ____ do you have that will make you a good candidate for the job? Remember, employers get a large number of resumes on a daily basis. Using the internet to look for a job is a great idea. You will find a much larger selection of jobs, and this will give you more 9) ____. When an employee is interested in your resume, they will want to conduct an interview. Understanding how to properly give an interview can make the difference between you being hired or rejected. You can also impress a potential employer by using a thank you letter. You will also want to research the 10) ____ for the job you are interested in getting. Having knowledge of how much you and the job you want are worth will allow you to effectively negotiate with an employer.

3. Make the right choice.

Sally Jones began thinking about her 1) … before she 2) … university. So at the end of her last year she 3) … jobs in a few companies. Her CV was very good and she 4) … a second interview at one very good firm. After she 5) … a second interview she 6) … as a management trainee. One year later Sally 7) … IT Manager. Unfortunately when the 8) … in the country turned bad, the firm got into difficulties, Sally 9)…. It was a very hard time for her. She attended lots of 10) … and finally 11) …. In a few weeks she 12) … after having a fight with her colleagues over the important project. Actually she was not a good 13) …. She 14)… for some time and she worked as a freelancer. At the same time she studied for a master's 15) … in IT. Thanks to her enhanced 16)… , Sally 17) … a

firm of consultants. In her early fifties he 18) … to write a book. The book was a best-seller, and Sally 19) … the firm. She 20)… business and now lives in the south of Spain.

1.	A. future career	B. career ladder	C. next career	D. favorite career
2.	A. finished	B. graduated	C. graduated from	D. got degree
3.	A. applied after	B. applied at	C. applied of	D. applied for
4.	A. short-listed for	B. was short-listed for	C. was short-listed at	D. was short-listed with
5.	A. attended	B. went	C. visited	D. replied
6.	A. offered a position	B. was offered a position	C. got position	D. got job
7.	A. was appointed	B. appointed	C. was promoted	D. received
8.	A. economical situation	B. finance situation	C. currency situation	D. economic situation
9.	A. was redundant	B. was short-listed	C. was made redundant	D. was promoted
10.	A. interviews	B. discussions	C. meetings	D. parties
11.	A. found work	B. found a new job	C. got new job	D. got job
12.	A. fired	B. was dismissed	C. dismissed	D. got a job
13.	A. scholar	B. couch-potato	C. applicant	D. team-player
14.	A. was unemployed	B. was out of job	C. was employed	D. was retired
15.	A. program	B. degree	C. studies	D. diplom
16.	A. CV	B. career ladder	C. document	D. biography
17.	A. was employed	B. was hired	C. was hired by	D. was retired by
18.	A. took a sabbatical	B. got sabbatical	C.went sabbatical	D. started sabbatical
19.	A. resigned at	B. resigned of	C. resigned out	D. resigned from
20.	A. retired of	B. retired from	C. retired the	D. retired of the

4. Fill in the prepositions

1. The article is devoted ___ the problem of modern urbanization.
2. The text is written ___ Mike Novak.
3. The text ___ consideration is about American education.
4. The author points ___ the importance of early education.

5. ___ the one hand it is a very serious problem.
6. ___ conclusion I should say it is a story worth reading.
7. To sum it ___ the author gives an interesting example.
8. Let me start ___ the quote that I really like.
9. The test refers ___ the situation in the USA.
10. Judging ___ the title it should be an interesting article.

5. Read the text below and look carefully at each line. Some of the lines are correct, and some have a word which should not be there. If a line is correct, put a tick (v) in the space provided. If a line has a word which should not be there, write the word in the space provided.

	Good morning, everyone! Let me introduce at myself. I am Jack Novak, the	
	head of Freelance Corporate Training. On the behalf of our company I	
	would like to welcome you all here! Today I am going to speak about	
	opportunities for everyone. If you have any questions, I'd be happy to the	
	answer them right away. From the first slide you can see that our company	
	is very big and has branched all around the country. It's interesting for	
	to note that there are hundreds of thousands of freelances in all spheres	
	around the world. You can become one today! On the next of slide you	
	can see the data. If you need to get in the touch with me, my contact	
	details are on the screen. Thank you for the listening!	

5. Make the right choice.
1. The sign "/" is called
A. dash
B. slash
C. caret
D. pipe
2. Abbreviation "ASAP" means
A. a special announcement position
B. active search at progress
C. a sender's answer post
D. as soon as possible
3. DOB is
A. duty of business
B. day of birthday
C. date of birth
D. date of business-meeting
4. The sign "!" is called

A. inclination mart
B. explanation mark
C. exclamation mark
D. escalation mark

5. Which is a formal closing in a letter?

A. Best regards
B. Best wishes
C. Bye
D. See you soon

6. In a letter where do you write your opening remarks and reasons for writing?

A. in the closure
B. in the introducation
C. in the main body
D. in the conclusion

7. What does “CV” stand for?

A. Cover letter
B. Resume
C. Current veto
D. Curriculum vitae

8. What is the letter to an employer asking for a job interview called?

A. Cover letter
B. Application letter
C. Inquiry letter
D. Resume letter

9. I look forward…

A. meet you soon.
B. meeting you soon.
C. to meeting you soon.
D. at meeting you soon.

10. What does @ stand for?

A. a
B. at
C. am
D. an

2.2.2 Фонд оценочных средств для проверки сформированности навыков (задачи к экзамену и зачету)

На экзамене по английскому языку студентам предлагаются три вопроса. Первый вопрос направлен на проверку подготовки студентов в области чтения и понимания незнакомого аутентичного текста (объем до 1500 знаков). При ответе на второй вопрос проверяется умение студентов выполнить перевод текста с русского на английский язык. В ходе ответа на третий вопрос студенты должны продемонстрировать коммуникативные

умения и навыки беседы на заданную тему. На подготовку ответа отводится 60 минут.

Примерный экзаменационный билет

Экзаменационный билет №1

1. Прочитайте и переведите текст с английского на русский со словарем. Выполните задания к тексту. Перескажите текст.
2. Выполните перевод текста с русского на английский язык.
3. Сделайте сообщение по теме: «Youth movements and associations».

Текст к заданию 1

Прочитайте текст и выполните задания

1. Statistical data can help us to
1) understand society and social trends
2) analyze recent publications
3) change people's habits

2. The average British family lives in a semi-detached house in the…. of England.
1) north
2) west
3) south

3. They own their house which is situated …….of a large town.
1) in the center
2) in the industrial part
3) in the suburbs

4. Father in the average British family earns.
1) 200 a week
2) 2000 a months
3) 40 a week

5. Mother in the average British family works.
1) every day
2) several days a week
3) far from the house

6. Is not among the most popular activities of the average British family.
1) Going to the cinema
2) Going to the pub
3) Going hiking

There is, of course, no such thing as the average British family but statistical data can help us to understand a society and social trends. Every year official statistics based on questionnaires and surveys are published and

these provide a lot of useful information on people's habits. This profile is based on one of their recent publications. So what is the average British family?

The average British family lives in a semi-detached house with a garden in the south of England. They own their house, which is situated in the suburbs of a large town. The house has three bedrooms. On average they have two children and a pet. The family drives a two-year-old Ford Cortina.

He works in the office of an engineering company for 40 hours a week and earns 200 per week. He starts at 9.00 in the morning and finishes at 5.30 in the evening. He goes to work by car, which takes him 20 minutes. He doesn't particularly like his job but there are chances of promotion.

She works three days a week and earns 95. She works locally and goes there by bus. She quite likes her job as it gets her out of the house, she meets people, and it is close to the children's school.

The children go to a state school which is a few miles from home. A special bus comes to pick them up every day. They are at school from 9.00 to 3.30.

The most popular evening entertainment is watching television or video, which the average person does for two and a half hours a day. After that, the next most popular activity is visiting friends, going to the cinema or a restaurant, or going to the pub. The most popular hobby is gardening and the most popular sports are fishing, football and tennis.

Текст к заданию 2:

Молодежь составляет большую часть жителей России, но в стране до сих пор нет закона о молодежи. В итоге каждый трактует понятие «молодежь» по-своему. Такую проблему озвучил депутат Госдумы РФ от Татарстана Марат Бариев на заседании круглого стола в Казани.

«В 75 регионах России закон о молодежи уже есть. Нам необходим единый федеральный закон, который будет регламентировать действия в отношении молодежи и молодежной политики», — поделился мнением Бариев.

По его словам, законопроект уже разрабатывается, в него войдут предложения, которые волнуют молодежь в регионах страны, в том числе и в Татарстане.

Как отметил руководитель татарстанской «Молодой Гвардии Единой России» Динар Бариев, в Татарстане уже начался сбор предложений от общественных организаций, работающих с молодежью. «На сегодняшний день есть проект федерального закона, который предусматривает основные понятия. В проекте закона предусматривается расширение возраста молодежи до 35 лет включительно. Планируется внести предложения по расширению понятия молодежи и добавить к нему молодых ученых, молодых предпринимателей», — пояснил Бариев.

В Казани прошел круглый стол по обсуждению проекта федерального закона «О молодежной политике в России». В дискуссии приняли участие замминистра образования РТ Алсу Асадуллина, замминистра по делам

молодежи РТ Тимур Сулейманов, депутат Казанской городской думы Марат Закиров, а также представители молодежных общественных организаций Татарстана.

Примерные задания к зачету

1. Прочитайте и переведите текст со словарем
2. Перескажите текст
3. Сделайте сообщение по предложенной теме

Тексты для перевода и пересказа

Текст 1

Corbin Bleu was a model by the time he was four years old, a Broadway actor at six, on TV at seven, a film star at fourteen, and now he is part of the biggest musical ever made - High School Musical.

Corbin Bleu was born in New York on February 21, 1989. 'New York is my favourite place in the whole world because it's where I was born,' he says. 'I go back all the time and I love it. New York is so incredible. The people are amazing and the city itself is so alive.'

When Corbin was about six his family moved to Los Angeles. Corbin Bleu has three younger sisters. He says that they are crazy, yet funny and often make him laugh.

Bleu graduated from the Los Angeles High School for the Arts. When he was a first-year student, Corbin was cast in the lead role in the feature film Catch That Kid.

In the film Jump In Corbin stars along with his father David. 'It was so great,' he remembers. 'We're not just father and son, we're friends!'

Last year, Corbin released his first solo album. 'It was so incredible to be able to get the opportunity to make my own first album. I never expected to do that although I've been singing all my life.'

Corbin's favorite actor is Johnny Depp: 'I love his films. When he plays a character he makes such a transformation you totally believe him in the part and forget it's Johnny Depp,' he says.

His favorite singers are Michael Jackson, Prince and Lenny Kravitz: 'They are definitely my musical heroes,' he says.

Bleu's favourite book is The Great Gatsby by Francis Scott Fitzgerald: 'I read it in my high school. I didn't want to read it at first but when I got into it

I was so excited. Gatsby is such a cool guy!' he remembers.

Corbin's favourite colours are gold and black.

His favourite sound is the ocean at night.

Corbin hates getting up early in the morning. 'The first thing I do every morning is: hit the alarm clock and go back to sleep!'

If Corbin doesn't want to be recognized when he goes out he usually ties his hair up or puts on a hat.

Текст 2

Cultural expectations and leadership

Gabriela worked for a multinational company as a successful project manager in Brazil and was transferred to manage a team in Sweden. She was excited about her new role but soon realised that managing her new team would be a challenge.

Despite their friendliness, Gabriela didn’t feel respected as a leader. Her new staff would question her proposals openly in meetings, and when she gave them instructions on how to carry out a task, they would often go about it in their own way without checking with her. When she announced her decisions on the project, they would continue giving their opinions as if it was still up for discussion.

After weeks of frustration, Gabriela emailed her Swedish manager about the issues she was facing with her team. Her manager simply asked her if she felt her team was still performing, and what she thought would help her better collaborate with her team members. Gabriela found her manager vague and didn’t feel as if he was managing the situation satisfactorily.

What Gabriela was experiencing was a cultural clash in expectations. She was used to a more hierarchical framework where the team leader and manager took control and gave specific instructions on how things were to be done. This more directive management style worked well for her and her team in Brazil but did not transfer well to her new team in Sweden, who were more used to a flatter hierarchy where decision making was more democratic. When Gabriela took the issue to her Swedish manager, rather than stepping in with directions about what to do, her manager took on the role of coach and focused on getting her to come up with her own solutions instead.

Dutch social psychologist Geert Hofstede uses the concept of ‘power distance’ to describe how power is distributed and how hierarchy is perceived in different cultures. In her previous work environment, Gabriela was used to a high power distance culture where power and authority are respected and everyone has their rightful place. In such a culture, leaders make the big decisions and are not often challenged. Her Swedish team, however, were used to working in a low power distance culture where subordinates often work together with their bosses to find solutions and make decisions. Here, leaders act as coaches or mentors who encourage independent thought and expect to be challenged.

When Gabriela became aware of the cultural differences between her and her team, she took the initiative to have an open conversation with them about their feelings about her leadership. Pleased to be asked for their thoughts, Gabriela’s team openly expressed that they were not used to being told what to do. They enjoyed having more room for initiative and creative freedom. When she told her team exactly what she needed them to do, they felt that she didn’t trust them to do their job well. They realised that Gabriela was taking it personally when they tried to challenge or make changes to her decisions, and were able to explain that it was how they’d always worked.

With a better understanding of the underlying reasons behind each other's behaviour, Gabriela and her team were able to adapt their way of working. Gabriela was then able to make adjustments to her management style so as to better fit the expectations of her team and more effectively motivate her team to achieve their goals.

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачета

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Пройденный материал усвоен полностью. Умение высказаться по пройденным темам теме в форме монолога, логично построить свое высказывание, продемонстрировать владение разнообразными грамматическими структурами и хорошим словарным запасом в соответствии с поставленной задачей. Умение начать, поддержать и закончить беседу, задавать интересующие вопросы/ сообщать запрашиваемую информацию; приглашать/ принимать приглашения (вежливо отказываться, объясняя причину); давать совет/ рекомендации.	**A**	**100-96**	**зачтено**	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
Используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче. Демонстрируется разнообразный словарный запас и владение простыми и сложными грамматическими структурами, используются различные типы предложений. Лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют (допускается не более 4 негрубых языковых ошибок, не затрудняющих понимание)	**A**	**95-91**	**зачтено**	
Практически весь материал усвоен, все звуки в потоке речи произносятся правильно: не допускаются фонематические ошибки (меняющие значение высказывания); соблюдается правильный интонационный рисунок. Используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче. Наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и	**A**	**90-86**	**зачтено**	

неточности в их употреблении. Используются простые грамматические структуры. Допускаются лексико-грамматические ошибки (не более 6 языковых ошибок)				
Знает и использует лексические единицы и грамматические структуры в соответствие с поставленной коммуникативной задачей; сложность используемых грамматических структур. Демонстрирует разнообразный словарный запас и владение простыми и сложными грамматическими структурами, используются различные типы предложений. Лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют (допускается не более 4 негрубых языковых ошибок, не затрудняющих понимание).	**B** **C**	**85-81** **80-76**	**зачтено** **зачтено**	**Базовый уровень сформированности компетенций**
Перевод представленного текста сделан правильно, цель высказывания достигнута не полностью; тема раскрыта в ограниченном объеме (не все аспекты, указанные в задании, раскрыты; дан ответ на один дополнительный вопрос ИЛИ даны неточные ответы на 2 дополнительных вопроса)	**C**	**76 - 71**	**зачтено**	
Продемонстрирован достаточный словарный запас, но есть неточности и ошибки в употреблении слов. Используются простые грамматические структуры; допущены негрубые языковые ошибки (не более 5), которые не затрудняют понимание.	**D**	**70-66**	**зачтено**	**Пороговый уровень сформированности компетенций**
Способность студента продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при переводе или высказывании, но уровень освоения дисциплины у обучаемого менее 50 %.	**E**	**65-61**	**зачтено**	
Имеет словарный запас в объеме лексического минимума пройденных тем, неправильное использование грамматических структур, многочисленные языковые ошибки затрудняют понимание и не позволяют выполнить поставленную коммуникативную задачу.	**E**	**60**	**зачтено**	
Недостаточный словарный запас; имеет общее представление об основных грамматических явлениях и правилах речевого этикета, характерных для английского разговорного языка. Умеет переводить аутентичные адаптированные тексты с английского языка на русский со словарем; извлекать простейшую информацию из англоязычных устных и письменных источников без словаря; использовать наиболее распространенные грамматические структуры. Владеет элементарными навыками разговорной речи на английском языке и перевода текстов.	**F**	**Менее 60**	**Не зачтено**	**Компетенции не сформированы**

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам экзамена

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Демонстрирует гибкость, формулируя мысли при помощи разнообразных языковых форм для точной передачи оттенков значения, смыслового выделения, устранения двусмысленности. Также отлично владеет идиоматичными и разговорными выражениями. Обладает достаточными языковыми знаниями, чтобы принять участие в беседе; словарный запас позволяет объясниться с некоторым количеством пауз и описательных выражений по таким темам, как семья, хобби, увлечения, работа, профессия и текущие события. При ответе на экзаменационный билет студент демонстрирует применение знаний к реальным профессиональным ситуациям, объясняет упот ребление того или иного языкового явления. Причем студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, владеет разносторонни ми навыками и приемами выполнения практических задач.	**A**	**100-96**	**5+**	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
Осуществляет постоянный контроль за правильностью сложных грамматических конструкций даже в тех случаях, когда внимание направлено на планирование последующих высказываний, на реакцию собеседников. Способен/способна к длительным спонтанным высказываниям в соответствии с принципами разговорной речи; избегает или обходит трудные места практически незаметно для собеседника. Обладает достаточным словарным запасом, позволяющим описывать что-либо, выражать точку зрения по общим вопросам без явного поиска подходящего выражения. Умеет использовать некоторые сложные синтаксические конструкции. Гладкое, естественное течение речи может быть замедленно только в случае сложной малознакомой темы для беседы.	**A**	**95-91**	**5**	
Общается умело и с легкостью, практически без затруднений, понимая также невербальные и интонационные сигналы. Может принимать равноправное участие в беседе, без затруднений вступая в нужный момент, ссылаясь на ранее обсуждаемую информацию или на информацию, которая должна быть вообще известна другим участникам и т.д. Умеет строить связную	**A**	**90-86**	**5-**	

и организованную речь, правильно и полно используя большое количество разнообразных организационных структур, служебных частей речи и других средств связи. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя.				
Владеет широким спектром языковых средств, позволяющим ясно, свободно и в рамках соответствующего стиля выражать любые свои мысли на большое количество тем (общих, профессиональных, повседневных), не ограничивая себя в выборе содержания высказывания. Постоянно поддерживает высокий уровень грамматической правильности; ошибки редки, практически незаметны и при появлении немедленно исправляются. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	**B**	**85-81**	**4+**	**Базовый уровень сформированности компетенций**
Достаточно аккуратно использует набор конструкций, ассоциируемых со знакомыми, регулярно происходящими ситуациями. Отвечает на вопросы и реагирует на простые высказывания, но очень редко понимает достаточно, чтобы поддерживать беседу самостоятельно. Дает в целом правильные ответы на дополнительные вопросы, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.	**C**	**80-76**	**4**	
Применяет элементарные синтаксические структуры с заученными конструкциями, словосочетания и стандартные обороты для того, чтобы передать ограниченную информацию в простых каждодневных ситуациях. Может начинать, поддерживать и завершать беседу один на один, если темы обсуждения знакомы или индивидуально значимы. Может повторить предыдущие реплики, демонстрируя тем самым свое понимание. Может связать несколько достаточно коротких простых предложений в линейный текст, состоящий из нескольких пунктов. Могут быть допущены 1-2 ошибки в грамматическом построении или применении значения слов, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	**C**	**75-71**	**4-**	
Может очень коротко высказаться, произнести отдельные высказывания, в основном составленные из заученных единиц. Делает много пауз для поиска подходящего выражения, выговаривания менее знакомых слов, исправления ошибок. Может задавать вопросы личного характера и рассказывать о себе. Может элементарно реагировать на речь собеседника, но в целом общение зависит от повторений, перефразирования и исправления ошибок. Студент испытывает затруднения при выполнении задания на чтение, перевод с русского и выполнения грамматических тестов.	**D** **E**	**70-64** **65-61**	**3+** **3**	**Пороговый уровень сформированности компетенций**

Обладает очень ограниченным запасом слов и словосочетаний, которые служат для изложения сведений о себе и для описания конкретных частных ситуаций. Ограниченно контролирует употребление заученных наизусть нескольких простых грамматических и синтаксических конструкций. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	**E**	**60**	**3-**	
Может соединять группы слов при помощи таких простых предложений и грамматических конструкций. Масса существенных ошибок в тестах. Речь неграмотна. Систематически делает элементарные ошибки. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.	**F**	**Менее 60**	**2**	**Компетенции не сформированы**