****

**Рабочая программа**

**КУРС: ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ**

**УРОВЕНЬ: ПОСТ-ПОРОГОВЫЙ (UPPER-INTERMEDIATE)**

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ: 112 АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ**

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ТЕМЫ: 8 АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ**

**УМК: MARKET LEADER, LONGMAN, FINANCIAL TIMES, 2007**

**1 Бизнес курс Market Leader..........................................................................................................................................................3**

**2 Цели и задачи курса.....................................................................................................................................................................3**

**3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.........................................................4**

**4 Содержание курса.........................................................................................................................................................................5**

**5 Тематический план.......................................................................................................................................................................6**

**6 Распределение трудоемкости по разделам и темам, а также формам проведения занятий с указанием форм текущего контроля.........................................................................................................................................................................8**

**7 Содержание дисциплины по темам.........................................................................................................................................13**

**8 Формы контроля.........................................................................................................................................................................17**

**9 Учебно-методический комплект..............................................................................................................................................19**

**Бизнес курс Market Leader:**

Данный курс предназначен для корпоративных клиентов, которые хотят дать своим работникам возможность обновить знания по английскому языку, которые они приобрели ранее и получить новые знания (по грамматике, лексике и структуре языка) для работы.

Цель курса - развить основные четыре навыка: чтение, аудирование, говорение и письмо, для того, чтобы уметь общаться в сфере бизнеса.

**УРОВЕНЬ: пост -пороговый (Intermediate)**

**Цели и задачи курса курса:**

Научить и развить умение у взрослых людей, работающих в сфере бизнеса, общаться на языке в различных бизнес ситуациях (в рамках данного курса) для решения языковых проеград на работе.

Научить и развить навыки аудировния, чтения, письма и говорения предусмотренные в корпусе данного курса.

Курс направлен на формирование иноязычной коммуникативной компетенции, которая рассматривается не как абстрактная сумма знаний, умений и навыков, а как «совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей) и определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе учебного, социально-культурного и профессионального или бытового общения на иностранном языке». Формирование коммуникативной компетенции включает развитие следующих компетенций:

* лингвистическая компетенция: знание лексических, грамматических и фонетических единиц, а также навыки и умения их использования при порождении и восприятии иноязычных высказываний;
* дискурсивная компетенция: способность построения целостных, связных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании;
* стратегическая компетенция: способность использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком;
* прагматическая компетенция: умение использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения, а также в учебной, научной, и профессиональной деятельности, в частности, дальнейшем обучении в магистратуре и аспирантуре и проведения научных исследований в заданной области.
* социолингвистическая компетенция: способность использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации.

**Содержание курса**:

Курс состоит из 12 основных тем, которые разделены между собой юнитами и подтемами. Для контроля, участники обучения проходят тестирование в середине курса, после первых 60 пройденных академических часов и в конце курса, после которого проходят финальное тестирование.

Ниже вы сможете увидеть таблицу Тематического плана с основными темами и подтемами, колличеством академических часов, расчитанные на каждый раздел

**Продолжительность курса:**

112 академических часов, (45 минут за академический час), что составляет 56 занятий по 2 академических часа каждое. Продолжительность темы составляет 8 академических часов. Обзор модуля 2 академических часа. Тестирование по модулю- 2 академических часа.

**Тематический план**

**Продолжительность курса:**

136 академических часов, (45 минут за академический час), что составляет 68 занятий по 2 академических часа каждое. Продолжительность темы составляет 8 академических часов. Тестирование- 2 академических часа.

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Практической целью обучения является достижение обучаемыми квалификации умелого пользователя (Upper-Intermediate ) – уровень B2 («пост пороговый») в единой европейской системе владения английским языком или Vantage level по классификации BEC.

В результате обучения студент должен приобрести следующие коммуникативные компетенции

|  |  |
| --- | --- |
| В области лексики |  |
| В области грамматики | Знать и умение правильно применять структуры английского предлжения; сравнительную и превосходную степень прилагательных; страдательный залог; сложные существительные; фразовые глаголы, модальные глаголы; придаточные предложения. |
| Чтение | Понимать основной смысл переписки профессиональной литературы, уметь пересказать основные идеи сложной статьи |
| Деловые навыки | Уметь активно участвовать в неформальных и деловых встречах, совещаниях, переговорах с носителями языка |
| Говорение | Понимть большую часть речи носителей языка.Уметь активно участвовать в неформальных и деловых встречах, совещаниях, переговорах с носителями языка  Могу объяснить и отстоять свою точку зрения, используя соответсвующие методы уточнения понимания |
| Аудирование | Понимать большую часть речи носителей языка.  Понимаю различные темы и простые презентации в знакомой профессиональной области |

**Тематический план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Юнит** | **ТЕМА** | **часы** | | | **ЧТЕНИЕ** | **АУДИРОВАНИЕ** | **ЛЕКСИКА** | **ГРАММАТИКА** | **ДЕЛОВЫЕ НАВЫКИ** | **ГОВОРЕНИЕ:**  **РАБОЧИЕ СИТУАЦИИ**  **(CASE STUDY)** |
| 1 | Коммуникация | 8 | | | Текст: Communication problems | Интервью со специалистом по деловому общению | профессиональное и непрофессиональное общение | Идиоматические выражения | Урегулирование проблем по телефону | Улучшение навыков делового общения  Письмо: меморандумы на тему манер общения в компании |
| 2 | Международный маркетинг | 8 | | | Текст: International marketing mix – Financial Times | Прослушать информацию и выполнить задания: Authentic brainstorming meeting | Лексика, связанная с маркетингом; словосочетания | Составные сущетсвительные;  Словосочетания с сущетвительными | Мозговой штурм (техника мышления) | Разработать международный брэндю  Письмо: меморандумы |
| 3 | Налаживание контактов | 8 | | | Текст: Relationship marketing | Интервью с менеджерами по поиску клиентов | Контакты, взаимоотношения; | Фразовые глаголы | Работа с интернетом  (информационный ресурс 21 века) | Выявить потенциального клиента;  Письмо: письмо-предложение (продажа продукта) |
|  |  | 2 | | | Revision Module I | | | | | |
|  |  | 2 | | | Progress test I | | | | | |
| 4 | Успех | 8 | | | Текст: Mobile phones - Financial Times | Интервью с менеджером по развитию бизнеса | успех, критерии, спобособы | Приставки в словах  Время: Present and past tenses – сравнение употребление | Переговоры  ( техника переговоров) | Компания Camden FC: договор со спонсором футбольной команды;  Письмо: Прес-релиз |
|  | |  | | | | | | | | |
| 5 | Работа (удовлетворенность работой) | 8 | | | Текст: Fringe benefits - Financial Times | Интервью с экпертом по условиям работы | Мотивация в работе, стимулы | Страдательный залог | Урегулирование сложных ситуаций  ( конфликтных) | Работа. Привлекающие факторы, понимание сотрудников на работе  Письмо: написание руководства |
| 6 | Риски | 8 | | | Текст: Risks from globalization – PR news ware | Интервью с менеджером по урегулированию рисков | Риски, проблемы, способы урегулирования | Наречия  (значение усиления) | Достижение соглашения | Улучшить положение компании по производству одежды, уменьшение финансовых рисков; Письмо: отчеты |
|  |  | 2 | | | Revision Module II | | | | | |
|  |  | 2 | | | Progress test II | | | | | |
| 7 | Стили управления | 8 | | | Текст: Who would you rather work for? – Guardian | Интервью с автором статей по бизнесу | Качества менеджера. Стили управления | Организация текста (структуры) | Отношения людей (неформальные) | Компания Zenova: Отзывы сотрудников по улучшению стилей управления  Письмо: action minutes |
| 8 | Командообра-зование | | 8 | | Текст: Successful team working – Accountancy magazine | Интервью с экспертом в области укрепления взаимоотношений в команде | Командный дух; взаимоотношения | Приставки различных частей речи;  Выражение прощедших действий с модальными глаголами (перфектный инфинитив) | Рещение конфликтов внутри команды | Новый начальник: взгляд, идеи по улучшению производительности отдела продаж |
| 9 | Увеличение финансов | | 8 | | Текст:financing start-up businesses - Financial Times | Интервью с основателем консультационного бюро по интернету | Финансовые термины | Фразовые глаголы | Переговоры | Компания Vision Film Company: необходимый пакет документов, финансы на создание художестьенного фильма Письмо: писмьа в электронном формате |
|  |  | | 2 | | Revision Module III | | | | | |
|  |  | | 2 | | Progress test III | | | | | |
| 10 | Обслуживание клиента | | 8 | | Текст: Customer delight - Financial Times | Прослушать информацию и выразить свое мнение: New ideas in customer care | Урегулирование жалоб | Герундий | Умение слушать | Компания Hermes: приоритеты; работа с клиентов;  Урегулирование жалоб;  Письмо: меморандумы |
| 11 | Кризис-менеджемент | | | 8 | Текст:Airline crashes - Financial Times : | Интервью с менеджером по антикризисным вопросам | Кризис, конфликты, факторы | Словосочетания с существительными (с и без предлогов); сходство и различие | Умение задавать и отвечать на сложные вопросы | «Игра закончена»: решить вопрос с выпуском пиратской продукции (компьютерное обеспечение)  Письмо: Отчеты |
| 12 | Будущее бизнеса | | | 8 | Текст: Products and services of the future - Financial Times | Интервью с бизнес аналитиком  ( тенденции будущего) | Предположения; прогнозы |  | Получение нужной информации | Компания Yedo Department Stores: предположить тенденции развития и улучшить прибыль универмага  Письмо: отчет |
| 2 ак. часа Revision IV | | | | | | | | | | |
| 2 ак. часа **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ТЕСТ** | | | | | | | | | | |

**Распределение трудоемкости по разделам и темам, а также формам проведения занятий с указанием форм текущего контроля**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль** | **Наименование разделов и тем дисциплины** | **Трудоемкость (в ак.часах) по формам занятий (для дисциплины)** | | **Даты** | **Формы контроля** |
| **Аудиторная работа**  **(практические занятия)** | **Самостоятельная работа**  **(домашняя работа)\*** |
| 1 | **Коммуникация**  - профессиональное и непрофессиональное общение;  - Идиоматические выражения;  - Отзывы сотрудников по улучшению стилей управления  Письмо: action minutes;  **Международный маркетинг**  - Лексика, связанная с маркетингом;  - Составные сущетсвительные;  -деловые навыки: Мозговой штурм. Проведение совещания  ;  **Налаживание контактов**  -лексика связанная полдучением Контактов, выстраиванием взаимоотношени  = Фразовые глаголы  =деловые навыки Выявить потенциального клиента;  Письмо: письмо-предложение (продажа продукта) | 24 | 6 | 18.10.2015-30.11.2015 | * аудиторные письменные работы; * тестовые задания; * домашние задания; * устные опросы; |
|  | Повторение модуля 1 | 2 | 2 | 02.12.2015 | * домашние задания; * устные опросы; |
|  | Тест по модулю 1 | 2 |  | 07. 12.2015 | * прогресс тест |
| 2 | **Успех**  =Обсуждение : успех, критерии, спобособы  = Приставки в словах  Время: Present and past tenses – сравнение употребление  =Деловые навыки: техника переговоров  **Работа** (удовлетворенность работой)  =Обсуждение и работа над лексикой Мотивация в работе, стимулы;  = Приставки в словах  Время: Present and past tenses – сравнение употребление  =Деловые навыки: техника переговоров  **Риски**  =Лексика и обсуждение на тему Риски, проблемы, способы урегулирования  = Наречия  (значение усиления  = Деловые навыки: достижение конценсуса на переговоров | 24 | 6 | 13.12.2015-08.02.2016 | * аудиторные письменные работы; * тестовые задания; * домашние задания; * устные опросы; |
|  | Повторение модуля 2 | 2 | 2 | 11.02.2016 | * домашние задания; * устные опросы; |
|  | Тест по модулю 2 | 2 |  | 15.02.2016 | * Прогресс тест |
| 3 | **Стили управления**  =Обсуждение и работа над лексикой Качества менеджера. Стили управления  = Организация текста (структуры)  Деловые навыки: обсуждение Отношения людей (неформальные) как их можно развивать, как это может мешать;  **Командообра-зование**  =Обсуждение и работа над лексикой Командный дух; взаимоотношения  = Приставки различных частей речи;  Выражение прощедших действий с модальными глаголами (перфектный инфинитив)  =обсуждение: Рещение конфликтов внутри команды  Увеличение финансов  = работ над лексикой Финансовые термины  = Фразовые глаголы  =Деловые навыки: техника ведения деловых переговоров | 24 | 6 | 18.02.2016-22.03.2016 | * аудиторные письменные работы; * тестовые задания; * домашние задания; * устные опросы; |
|  |  | 2 | 2 | 24.03.2016 | * домашние задания; * устные опросы; |
|  |  | 2 |  | 28.03.2016 | * Прогресс тест |
| 4 | **Обслуживание клиента**  =Обсуждение и работа над лексикой Урегулирование жалоб.  =Герундий  =Решение конфликтов с клиентами. Умение слушаьть  **Кризис-менеджемент**  - Обсуждение и работа над лексикой Кризис, конфликты, факторы  = Словосочетания с существительными (с и без предлогов); сходство и различие  =Деловые навыки Умение задавать и отвечать на сложные вопросы  **Будущее бизнеса**  = Обсуждение и работа над лексикой Предположения; прогнозы  =Обсуждение Интервью с бизнес аналитиком  ( тенденции будущего  Деловые навыки предположить тенденции развития и улучшить прибыль универмага  Письмо: отчет | 24 | 6 | 04.04.2016-27.05.2016 | * аудиторные письменные работы; * тестовые задания; * домашние задания; * устные опросы; |
|  |  | 2 | 2 | 02.06.22016 | * домашние задания; * устные опросы; |
|  |  | 2 |  | 13.06.2016 | * Финальный тест |
|  |  | 112 | 32 |  |  |

**\***академические часы, потраченные на самостоятельную работу не входят в 112 академических часов занятий с преподавателем, но выполнение таких работ является обязательным условиемдля успешной сдачи экзамена по данному курсу; домашняя работа является частью форм контроля;

**\*\***преподаватель вправе варьировать количество часов, потраченных на раздел и виды упражнений, в зависимости от уровня конкретной группы

**Содержание дисциплины по темам:**

**Коммуникация**

- профессиональное и непрофессиональное общение;

- Идиоматические выражения;

- Отзывы сотрудников по улучшению стилей управления

Письмо: action minutes;

**Планируемый результат**: знать, уметь, владеть:

Занть формы профессионального и непрофессионального общения. Знать идиоматические выражения в рамках раздела. Уметь характеризовать и обрабатыват отзывы сотрудников по улучшению стилей управления. Давать отзыв самим сотрудникам по их работе. Умение составить отчет.

**Международный маркетинг**

- Лексика, связанная с маркетингом;

- Составные сущетсвительные;

-деловые навыки: Мозговой штурм. Проведение совещания;

**Планируемый результат**: знать, уметь, владеть:

Знать лексику связанную с маркетингом в корпусе данного раздела. Знать спобы образования составных существительных. Овладеть навыками проведения мозгового штурма на совещании с сотруниками отдела;

**Налаживание контактов**

-лексика связанная получением Контактов, выстраиванием взаимоотношени

= Фразовые глаголы

=деловые навыки Выявить потенциального клиента;

Письмо: письмо-предложение (продажа продукта)

**Планируемый результат**: знать, уметь, владеть:

Знать лексику рассматриваемую в данном разделе. Знать способы и техники по выстраиванию отношений. Уметь составить письмо –предложение по продукту.

**Успех**

=Обсуждение : успех, критерии, спобособы

= Приставки в словах

Время: Present and past tenses – сравнение употребление

=Деловые навыки: техника переговоров

**Планируемый результат**: знать, уметь, владеть:

Знать лексику рассматриваемую в данном разделе. Знать разницу Present and past tenses и уметь правильно их исползовать в речи; Знать всевозможные техники переговоров с партнерами в рамках раздела;

**Работа** (удовлетворенность работой)

=Обсуждение и работа над лексикой Мотивация в работе, стимулы;

= Приставки в словах

**Планируемый результат**: знать, уметь, владеть: Знать и уметь обсуждать тему «Мотивация», знать виды мотввации, выбор для влияния на сотрудников. Когда мотивация не работает, способы вовлечения в работу/проект. Знать правила словообразования, виды приставок, правила образования

**Командообра-зование**

=Обсуждение и работа над лексикой Командный дух; взаимоотношения

= Приставки различных частей речи;

Выражение прощедших действий с модальными глаголами (перфектный инфинитив)

=обсуждение: Рещение конфликтов внутри команды

Увеличение финансов

= работ над лексикой Финансовые термины

= Фразовые глаголы

=Деловые навыки: техника ведения деловых переговоров

Время: Present and past tenses – сравнение употребление

=Деловые навыки: техника переговоров

**Планируемый результат**: знать, уметь, владеть: Уметь обсудить тему взаимоотношений (прилагательные для описания взаимоотношений в коллективе и друг с другом). Знать выражение прошедших действий с модальными глаголами (перфектный инфинитив)

**Риски**

=Лексика и обсуждение на тему Риски, проблемы, способы урегулирования

= Наречия

(значение усиления

= Деловые навыки: достижение конценсуса на переговоров

**Планируемый результат**: знать, уметь, владеть: Знать лексику темы Риски, умение прогнозировать риски и широко аргументировать способы их предотващения . Знать что еть наречия, способы употребления, грамотное использование в речи.

**Стили управления**

=Обсуждение и работа над лексикой Качества менеджера. Стили управления

= Организация текста (структуры)

Деловые навыки: обсуждение Отношения людей (неформальные) как их можно развивать, как это может мешать;

**Планируемый** результат: знать, уметь, владеть:

**Командообра-зование**

=Обсуждение и работа над лексикой Командный дух; взаимоотношения

= Приставки различных частей речи;

Выражения прощедших действий с модальными глаголами (перфектный инфинитив)

=обсуждение: Рещение конфликтов внутри команды

**Планируемый результат:** знать, уметь, владеть: Знание лексики для описания работы в команде.Умение описать свои чувства, умение сделать предположение, проявление сочувствия, выражение недовольства. Знание видов приставок, употребление с различными частями речи, правильное их употребление. Умение употреблять в речи выражения прощедших действий с модальными глаголами (перфектный инфинитив)

**Увеличение финансов**

= работа над лексикой Финансовые термины

= Фразовые глаголы

=Деловые навыки: техника ведения деловых переговоров

**Планируемый результат**: знать, уметь, владеть: Знание финансовой лексики в рамках данного раздела. Знание и употребление фразовых глаголов. Уметь применять в практике деловые навыки ведения деловых переговоров.

**Обслуживание клиента**

=Обсуждение и работа над лексикой Урегулирование жалоб.

=Герундий

=Решение конфликтов с клиентами. Умение слушаьть

**Планируемый результат**: знать, уметь, владеть: Знать и уметь употреблять лексику связанную с уточнением, прояснением ситуации, выяснение деталей. Знание техники отработки жалоб клиента, уметь отработать в ролевой игре.

Герундий, знкть глаголы, после которых идет –ing форма и после каких частица to.

**Кризис-менеджемент**

- Обсуждение и работа над лексикой Кризис, конфликты, факторы

= Словосочетания с существительными (с и без предлогов); сходство и различие

=Деловые навыки Умение задавать и отвечать на сложные вопросы

**Планируемый результат**: знать, уметь, владеть: знать лексику , связанную с кризисом в бизнесе, в чем отличие от просто проблемы (умение обсудить тему). Знать словосочетани с существительными (с и без предлогов) в пределах данной темы; занть сходство и различие. Умение задавать и отвечать на сложные вопросы

**Будущее бизнеса**

= Обсуждение и работа над лексикой Предположения; прогнозы

=Обсуждение Интервью с бизнес аналитиком

( тенденции будущего

Деловые навыки предположить тенденции развития и улучшить прибыль универмага

Письмо: отчет

Планируемый результат: знать, уметь, владеть: Владеть лексикой Предположения прогнозы; Умение спрогназировать и предположить тенденции развития своей компании.

**Критерии оценки тестовых заданий**

***Промежуточный* контроль** осуществляется в форме письменного тестирования (аудирование, чтение, письмо) и устного тестирования (говорение). Оценка за промежуточный контроль включает также оценку за текущий контроль.

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Процент правильно выполненных заданий |
| C | 60% - 67% |
| C+ | 68% - 74% |
| B- | 75% - 80% |
| B | 81% - 85% |
| B+ | 86% - 90% |
| A | 91% - 95% |
| A+ | 96% - 100% |

**Критерии оценки знаний, навыков**

**Критерии оценки монологического высказывания по прочитанному тексту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Градация отметки «отлично» | | | | |
|  | Отметка A+ | Отметка A | | Отметка B+ |
| Содержание  высказывания | Высказывание включает в себя все содержательные  моменты, представленные в исходном тексте как имплицитно, так и эксплицитно. | Высказывание включает в себя все содержательные  моменты, представленные в исходном тексте. | | Высказывание включает в себя практически все содержательные  моменты, представленные в исходном тексте. Если же какой-то смысловой пункт был пропущен, экзаменуемый дает полный ответ на дополнительно заданный вопрос. |
| Организация  текста | Текст имеет четкую трехчастную структуру, имеет внутреннюю логику. Логичность изложения и легкость восприятия достигаются за счет грамотного построения абзаца и употребления связующих элементов внутри абзаца и между абзацами. | Текст имеет четкую трехчастную структуру и имеет внутреннюю логику. Высказывание логично, легко воспринимается на слух. | | Текст имеет четкую трехчастную структуру.  Высказывание достаточно логично, и достаточно легко воспринимается на слух. |
| Словарная  наполняемость | Используется вокабуляр, который максимально адекватно передает содержание статьи и собственные мысли референта. Референт свободно владеет синонимическим и антонимическим рядом, эмоциональной лексикой, идиоматическими выражениями для достижения коммуникативной цели высказывания. | Используется вокабуляр, который адекватно передает содержание статьи и собственные мысли референта. Референт владеет синонимическим и антонимическим рядом, эмоциональной лексикой, идиоматическими выражениями для достижения коммуникативной цели высказывания. | | Используется вокабуляр, который достаточно адекватно передает содержание статьи и собственные мысли референта. Референт достаточно уверенно владеет синонимическим и антонимическим рядом, эмоциональной лексикой, идиоматическими выражениями для достижения коммуникативной цели высказывания. |
| Грамматическая  наполненность | В соответствии с коммуникативной целью высказывания используется широкий спектр грамматических структур. Речь свободна от грамматических ошибок. | В соответствии с коммуникативной целью высказывания используется широкий спектр грамматических структур. Речь практически свободна от грамматических ошибок. Допускаются оговорки, которые референт в состоянии сам исправить в процессе говорения. | | В соответствии с коммуникативной целью высказывания используется достаточно широкий спектр грамматических структур. Допускаются оговорки, которые референт в состоянии сам исправить в процессе говорения и небольшое количество грамматических ошибок, которые не приводят к искажению смысла высказывания. |
| Презентация  текста | Беглый темп речи. Речь ритмична, правильно интонирована, произношение слов корректно. Выступающий поддерживает контакт со слушателями, владеет приемами для поддержания интереса. | Беглый темп речи. Речь ритмична, правильно интонирована, произношение слов за редким исключением корректно. Выступающий стремится поддерживать контакт со слушателями. | | Достаточно беглый темп речи. Речь достаточно ритмична и правильно интонирована, произношение слов за небольшим исключением корректно. Отдельные ошибки в произношении не препятствуют правильному пониманию сообщения. |
| Градация отметки «хорошо» | | | | |
|  | Отметка B | | Отметка B- | |
| Содержание  высказывания | Все главные содержательные моменты текста в основном освещены. Возможны отдельные неточности, которые не препятствуют целостному восприятию высказывания. Экзаменуемый дает ответ на дополнительные вопросы, демонстрируя достаточно хорошее понимание текста. | | Все главные содержательные моменты текста в основном освещены. Возможно некоторое количество неточностей и отступлений, однако экзаменуемый может дать ответ на дополнительные вопросы, подтверждая свое понимание текста в целом. | |
| Организация  текста | Текст имеет трехчастную структуру, однако возможны незначительные отступления от правил структурирования высказывания и отдельные нарушения последовательности в изложении мыслей. Экзаменуемый использует некоторое количество средств логической связи. | | Текст имеет трехчастную структуру, однако возможны нарушения структурирования высказывания и нарушения последовательности в изложении мыслей. Экзаменуемый использует ограниченное количество средств логической связи. | |
| Словарная  наполняемость | Используемый вокабуляр передает основное содержание статьи. Выражая собственное мнение экзаменуемый не испытывает значительных затруднений в выборе лексических средств, однако использует их в несколько ограниченном диапазоне. | | Используемый вокабуляр передает основное содержание статьи. Выражая собственное мнение экзаменуемый испытывает затруднения в выборе лексических средств. Высказывание содержит отдельные нарушения лексических норм, которые не препятствуют достижению коммуникативной цели высказывания. | |
| Грамматическая  наполненность | Выступающий демонстрирует достаточно свободное использование разнообразных грамматических структур и хороший уровень контроля грамматической правильности. Наличие отдельных грамматических ошибок не ведет к искажению смысла высказывания. Однако исправление ошибок осуществляется не всегда. | | Выступающий не демонстрирует разнообразия употребляемых грамматических структур. Наличие некоторого количества грамматических ошибок не ведет к искажению смысла высказывания в целом. Однако исправление ошибок осуществляется не всегда и требует определенного времени. | |
| Презентация  текста | Нормальный темп речи. Выступающий владеет базовыми интонационными моделями, в речи допускает незначительные паузы. Нарушение норм произношения не затрудняет восприятие высказывания. | | Нормальный темп речи. Выступающий владеет базовыми интонационными моделями, в речи достаточно часто допускает паузы. Нарушение норм произношения иногда затрудняет восприятие высказывания. | |
| Градация отметки «удовлетворительно» | | | | |
|  | Отметка C+ | | Отметка C | |
| Содержание  высказывания | Высказывание достоверно в главном, однако несколько основных содержательных моментов, представленных в исходном тексте, пропущены и/или недостаточно освещены. Экзаменуемый дает ответы на дополнительные вопросы с большими затруднениями. | | Высказывание слабо соответствует содержанию текста. Несколько главных содержательных моментов, представленных в исходном тексте, пропущены и/или недостаточно освещены. Экзаменуемый затрудняется в понимании дополнительных вопросов или понимает их неверно. | |
| Организация  текста | Объем высказывания ограничен. Возможны нарушения логической и организационной структуры текста. Средства логической связи используются в недостаточном количестве. | | Объем высказывания ограничен. Нарушена логическая и организационная структура текста. Практически не используются средства логической связи. | |
| Словарная  наполняемость | Выступающий использует ограниченный набор лексических средств и испытывает определенные затруднения в их подборе. Возможно нарушение лексических норм, что может затруднять восприятие текста на слух. | | Выступающий использует ограниченный набор лексических средств, простые заученные конструкции. Возможно грубое нарушение лексических норм, затрудняющее восприятие текста на слух. | |
| Грамматическая  наполненность | Выступающий не демонстрирует разнообразия употребляемых грамматических структур. Высказывание содержит большое количество грамматических ошибок. Нарушение грамматических норм приводит к искажению смысла отдельных предложений. Навыки самоконтроля практически не развиты, исправление ошибок не осуществляется. | | Выступающий употребляет ограниченное количество грамматических структур. Высказывание содержит значительное количество грамматических ошибок, затрудняющих понимание текста в целом. Навыки самоконтроля не развиты, исправление ошибок не осуществляется. | |
| Презентация  текста | Темп речи замедленный. Выступающий слабо владеет интонационными моделями. Интонация обусловлена влиянием родного языка. Высказывания сопровождаются большим количеством пауз. Нарушение норм произношения затрудняет восприятие речи. | | Темп речи очень медленный. Выступающий не владеет интонационными моделями. Интонация обусловлена влиянием родного языка. Длительные паузы и нарушение норм произношения препятствуют пониманию речи | |

**Критерии оценки диалогической речи**

**Контроль способности к коммуникативному партнерству.** Параметры:

|  |  |
| --- | --- |
| **Отлично – (B -A+)** | Студент способен вести беседу на ИЯ, легко взаимодействовать с речевым партнером в условиях иноязычного общения и адекватно реагировать на его реплики, подключая фактическую информацию, выражая свое мнение и отношение и давая комментарии по проблеме. Владеет техникой ведения беседы (начать и закончить разговор, расспросить, дать информацию, побудить к действию, может помочь собеседнику выразить свое мнение, при затрагивании дискуссионных вопросов следует социокультурным нормам вежливости). В случае речевого недопонимания использует технику выхода из затруднительных коммуникативных ситуаций. Способен к инициативной речи. |
| **Хорошо - (B B- )** | Студент способен легко вести беседу, может без особых трудностей участвовать в речевом взаимодействии, включая фактическую информацию и выражая свое мнение по проблеме. Но не всегда следит за собеседником, ему не всегда удается спонтанно отреагировать на реплики речевого партнера. Некоторые реплики им не совсем понимаются, но он и не стремится уточнить предмет разговора, избегает расспросов. Испытывает некоторые трудности при выборе стратегии ведения беседы и выхода из затруднительных положений. Не всегда склонен к использованию инициативной речи. |
| **Удовлетворительно – (C+- C)** | Студент может определить необходимость той или иной информации при выражении своего мнения. Ему необходимы объяснения и пояснения речевых реплик партнера. Его ответы просты и иногда нерешительны. Студент не всегда соблюдает временной регламент беседы, часто делает неоправданные паузы, что нарушает речевое общение между партнерами. Иногда нелогичен в своих высказываниях, легко сбивается на заученный текст. Почти неспособен к инициативной речи. |

2. **Контроль коммуникативной целесообразности использования языковых средств в заданной ситуации общения.** Параметры:

|  |  |
| --- | --- |
| **Отл**.**ично** (B-A+) | Студент использует широкий диапазон языковых средств и умений отбирать коммуникативно-приемлемое языковое оформление высказываний для решения поставленных коммуникативных и когнитивных задач. |
| **Хорошо** (B- B) | При использовании языковых средств высказывания, речевое поведение студента не всегда приемлемо с коммуникативной точки зрения. Наблюдаются некоторые коммуникативные ошибки при выборе языковых средств, с точки зрения задач и ситуации общения. Хотя в целом его речевое поведение коммуникативно и когнитивно оправдано. |
| **Удовлетворительно (C C+)** | Студент может участвовать в беседе, но при этом использует чрезвычайно упрощенные языковые средства. Для студента характерен очень ограниченный диапазон языковых средств при обсуждении определенной тематики/проблематики. Его речевое поведение минимально приемлемо в коммуникативном и когнитивном плане. |

**Содержание курса**:

Курс состоит из 12 основных тем, которые разделены между собой юнитами и подтемами. Для контроля, участники обучения проходят тестирование в середине курса, после первых 60 пройденных академических часов и в конце курса, после которого проходят финальное тестирование.

Ниже вы сможете увидеть таблицу Тематического плана с основными темами и подтемами, колличеством академических часов, расчитанные на каждый раздел

Учебно-методический комплект содержит:

- Книга для преподавателя

- Книга для студента

- Рабочая тетрадь

- CD для работы на уроке

- CD для самостоятельной работы

- Сборник тестов

- Дополнительные материалы: Лексико-грамматические упражнения, видеокурс