

**Рабочая программа курса  
делового английского  
языка по учебному пособию  
Market Leader**

## Пояснительная записка

Рекомендуемое учебное пособие предназначено для обучения деловому английскому языку от уровня Elementary (начинающий II) до Advanced (продвинутый II). УМК идеально подходит для работы на интенсивных и полу-интенсивных курсах, целевой аудиторией которых являются студенты и взрослые люди, которым необходимо изучение бизнес - лексики, правил и традиций ведения переговоров, составления деловых писем и факсов, а также навыки выражения своей позиции или точки зрения в деловой беседе.

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

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

### **УМК состоит из следующих компонентов:**

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

**Дополнительные ресурсы:** [www.market-leader.net](http://www.market-leader.net)

### **Дополнительные материалы для следующих специальностей:**

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

### **Курсы проводятся по уровням:**

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

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

## Тематическое планирование

### По уровню Elementary

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

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

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

Итого: 90

## По уровню Pre- Intermediate

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

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

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

## Тематическое планирование

### По уровню Intermediate

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

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

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

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

**Тематическое планирование**  
**По уровню Upper-Intermediate**

<b>№ разде ла</b>	<b>Название раздела</b>	<b>Речевые умения, лексические и грамматические навыки говорения</b>	<b>Кол-во ак. часов</b>
1	Коммуникации	<i>Уметь:</i> общаться с коллегами, с партнерами, б четко излагать свои мысли, обсуждать черты хорошего собеседника, поддерживать	

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

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

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