

**Программа краткосрочного повышения квалификации
работников Нижегородского филиала ГУ-ВШЭ по английскому языку
«ESP Upper-Intermediate - 1»**

Обучение иностранному языку преподавателей НФ ГУ-ВШЭ предполагает совершенствование и развитие навыков и умений, приобретенных ими в процессе изучения иностранного языка на разных этапах обучения, что достигается за счет преемственности подходов к обучению английскому языку, а также преемственности учебно-методических материалов. А именно: обучение иностранному языку на данном этапе в самом широком смысле предполагает формирование базовых ценностей современного общества, (уделяя особое внимание межкультурным различиям и возможным проблемам в межкультурной коммуникации), развитие интеллектуальной и профессиональной культуры. В практическом плане овладение иностранным языком представляет собой формирование профессионально ориентированных навыков и умений говорения, аудирования, чтения и письма.

Целью курса является расширение и углубление знаний слушателей в лексической и грамматической сферах, а также совершенствование навыков и умений практического владения иностранным языком, основы которых были заложены на предыдущих этапах обучения. Большое внимание уделяется расширению общеинтеллектуального, общекультурного, лингвострановедческого кругозора, формированию профессиональной компетенции специалиста-преподавателя, а также развитию умений делового и академического межкультурного общения с носителями иностранного языка.

1. Основные учебные материалы данного курса представляют собой аутентичные тексты делового, публицистического, художественного и специально-профессионального стилей речи, а также тексты минимальной степени адаптации. Тематика курса связана с будущей профессиональной деятельностью обучающихся и включает в себя все основные темы блока Business English.

Активный лексический минимум включает в себя около 1000 новых лексических единиц специальной и нейтральной лексики. Совершенствование лексической стороны речи осуществляется на материале учебно-методического комплекса Intelligent Business Upper Intermediate, а также на материале специально разработанных преподавателями кафедры учебных пособий. Совершенствование грамматической стороны речи и работа по коррекции грамматических навыков осуществляется на материале грамматического раздела базового учебника, грамматики Build Your Business grammar и других грамматических справочников. Фонетические навыки совершенствуются в процессе говорения на каждом занятии, в процессе прослушивания аудиоматериалов курса, а также, при необходимости, в фонетически направленных упражнениях, составляемых преподавателем.

Виды коммуникативной деятельности на данном этапе обучения имеют четкую профессиональную направленность. Увеличивается удельный вес неподготовленной речи. Особое внимание уделяется формированию функционального языка, умению реагировать адекватно параметрам заданной коммуникативно-прагматической ситуации. Основными видами деятельности являются обсуждение, дискуссия, беседа, решение проблемных задач, ролевая игра, комментирование графиков и схем. К традиционным упражнениям на развитие навыков устной речи добавляются упражнения для тренировки монологических и

диалогических высказываний в формате IELTS. Отдельно тренируется необходимое для слушателей умение делать доклады, лекции, презентации на иностранном языке.

В цели курса также входит совершенствование навыков и умений ознакомительного, поискового и просмотрового чтения, предполагающее увеличение темпа извлечения информации. Формируется умение работы с периодической печатью и специальными изданиями, предполагающее реферирование и аннотирование статей с элементами комментирования. На занятиях и дома слушатели выполняют упражнения на разные виды чтения в формате BEC и IELTS.

При обучении аудированию широко применяются аудиозаписи аутентичной монологической и диалогической речи носителей языка в различных ситуациях делового общения (УМК *Intelligent Business*), а также аудиозаписи презентаций, конференций, интервью, лекций и т.п. Также предполагается использование видеоматериалов разножанровой направленности.

Развитие навыка письменной речи предполагает обучение всем видам делового письма, представленным в рамках экзамена *BEC*, а также написание отчета, доклада на определенную тему, служебной записки, резюме, протокола собрания и др. Особое внимание уделяется стилистическим различиям между официальным и неофициальным деловым письмом. Для написания творческих заданий предполагается широкое использование поисковых возможностей Интернета.

Программа обучения английскому языку преподавателей НФ Гу-ВШЭ основана на принципах обучения, изложенных в Концепции преподавания иностранных языков ГУ-ВШЭ, а именно:

- Профессиональная направленность
- Развитие навыков самостоятельной работы
- Использование современных методик
- Гибкость в обучении

Формы контроля:

- Регулярный опрос во время занятий
- Промежуточное тестирование
- Финальное тестирование

ТЕМАТИЧЕСКИЙ РАСЧЕТ ЧАСОВ по программе повышения квалификации

No of contact hours	Topic	S K I L L S				
		Language	Speaking	Reading	Listening	Writing
7	Independence	Conditionals	Influencing	Would you make a successful freelancer?	Attitudes Towards Independent Working	Letters of Complaint
3	Business Scenario 1. Review and Development 1-5					
7	Are you being served?	Gerunds and infinitives	Getting your message across	A report on customer service in the UK	An Interview about Private and Public Sector Services	Faxes
3	Home reading					
6	Entering new markets	The passive	Presentations: engaging your audience 1	Joint Ventures in India	Different Ways of Getting into New Markets	Advertisements
6	The right look	Adjectives and adverbs	Presentations: engaging your audience 2	The Future of Fast Fashion	The Future of Fast Fashion	Business Reports)

6	Brand Strategy	Making Comparisons	Interviewing	Extending a brand	Consumers Compare Local and Global Brands	Press Releases
6	The hard sell	Causes and effect	Feedback)	Product Placement in Films	An Interview about reaching the Hispanic Market in the US	Emails, revision
3	Home reading					
3	Business Scenario 2 Review and Development 6-10					
6	A Thriving Economy	Future forms	Leading Meetings	An article about the Private Sector in China	The Growth of the Chinese Economy	Business Letters
6	Foreign Investment	Time clauses	Participating in Meetings	Foreign Direct Investment	An Interview with a CountryOrisk Analysis Specialist	Articles
3	Home reading					
6	The Bottom Line	Reference words	Negotiations: Bargaining	Tips on how to beat a recession	Talking about Budgets	Articles
6	Escaping Poverty	Clauses and sentence construction	Negotiations: Handling Conflict	Factors Associated with Poverty	An Interview About Microfinance	Memos
3	Business Scenario 2 Review and Development 6-10					
6	Developing People	Reported speech	Reacting to change	Life Cycles	Business Across Cultures	Revision
4	Resumes					
3	зачет					

Всего: 96 часов

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ КУРСА

1. Bill Mascull and Jeremy Comfort. Best Practice Coursebook. Upper-Intermediate, Thomson, Heinle.
2. Adrian Pilbeam and Rebecca Utteridge. Best Practice Workbook. Upper-Intermediate, Thomson, Heinle.
3. Sara Helm and Rebecca Utteridge. Best Practice Teacher's Book. Upper-Intermediate, Thomson, Heinle.
4. Best Practice. Audio CDs. Upper-Intermediate.
5. Bill Mascull and Jeremy Comfort. Best Practice Coursebook. Intermediate, Thomson, Heinle.
6. Adrian Pilbeam and Rebecca Utteridge. Best Practice Workbook. Intermediate, Thomson, Heinle.
7. Sara Helm and Rebecca Utteridge. Best Practice Teacher's Book. Upper-Intermediate, Thomson, Heinle.
8. Best Practice. Audio CDs. Intermediate.
9. David Evans. Management Gurus. Penguin Reders.
10. Оригинальные статьи из британских и американских экономических изданий, аутентичные аудио- и видеоматериалы ("The Economist", "Fortune" and etc.)