



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Образец №1

Представяне на участника

Наименование на Участника:	Сигма-2000-Фарос ООД
Седалище по регистрация:	гр.София 1303 ул. Софроний Врачански, № 2
ЕИК /Булстат номер: 121894387	
Точен адрес за кореспонденция:	България, гр. София 1463, бул. Патриартх Евтимий 61, ет.3, ап.5
Телефонен номер:	02/980-10-73, 02/981-20-07
Факс номер:	
Лице за контакти:	Светлана Косовска
E-mail:	centraloffice@pharos.bg
Законен представител (име, длъжност)	Георгиос Ефстратиос Стратигакис – Управител

Пълномощник /ако е приложимо/: име, ЕГН,
съгласно пълномощно, рег. № на Нотариус, рег. №на
Нотариалната камара

Банкова сметка: Юробанк България АД
IBAN: BG03BPBI79401057032701
BIC: BPBIBGSF
Титуляр на сметката: Сигма-2000-Фарос ООД

ОФЕРТА

за участие в поръчка по реда на Глава осма „а” от Закона за обществените поръчки,

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас поръчка с предмет: „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“ за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация”, одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ № M13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Декларираме, че сме запознати с публичната покана и условията за участие в обявената от Вас поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № M 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Запознати сме с проекта на договора, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Декларираме, че ще сключим писмен договор, който включва всички предложения от офертата ни.

Декларираме, че при сключването на договор ще представим документи, издадени от компетентен орган за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 от ЗОП и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

Нашата оферта е със срок на валидност **90 календарни дни** от датата, която е посочена в обявлението за крайна дата за подаване на офертите.

Като неразделна част към настоящата оферта, прилагаме:

1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;
2. Всички изисквани документи – подписани и подпечатани.

Подпис и печат:

Дата

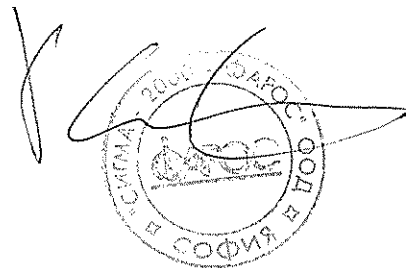
14 / 05 / 2015

Име и фамилия

Георгиос Стратигакис

Длъжност

Управител



ЗАБЕЛЕЖКА: Офертата се подава на български език.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Образец №2

НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧАСТНИКА: СИГМА-2000-ФАРОС ООД

**АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ: ГР. СОФИЯ 1463, БУЛ. ПАТРИАРТХ
ЕВТИМИЙ 61, ЕТ.3, АП.5**

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за поръчка с предмет:

„Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“ за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация”, одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Запознати сме и приемаме изцяло условията на Възложителя за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет.

Ние предлагаме да изпълним без резерви и ограничения дейностите по предмета на обществената поръчка.

Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 90 календарни дни от датата на подаване на офертата и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Декларираме, че сме съгласни с поставените условия и ги приемаме без възражения. Запознати сме с проекта на договора, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител ще сключим договор в законоустановения срок.

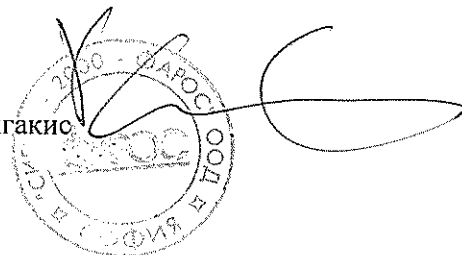
Срокът за изпълнение на поръчката започва да тече от датата на сключване на договора с избрания Изпълнител. Дейностите свързани с провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе, както и всички дейности по отчитане на работата на Изпълнителя към Възложителя трябва да приключат до **25.07.2015 г.**

Подпис и печат:

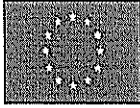
Дата
Име и фамилия
Длъжност

14 / 05 / 2015

Георгиос Стратигакио
Управител



Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯТА И МЕТОДИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Уважаеми Дами и Господа,

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“ за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация”,

във връзка с изпълнението на проект Договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Ние:

Сигма-2000-Фарос ООД, ЕИК: 121894387, с

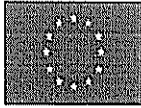
адрес по регистрация: гр. София, ул. Софроний Врачански, № 2

предлагаме да изпълним поръчката, съгласно изискванията на Възложителя и осъществено при следното техническо предложение:

В изпълнение обхвата на предмета на обществената поръчка, а именно **организиране и провеждане на обучения по английски език** за служителите на бенефициента по проекта, предлагаме следното:

- Провеждане на обученията по съгласувана програма /график/ с Възложителя. Предложили сме варианти с дни и часове на провеждане на обученията. **Приложени примерни графици**
- Обученията ще се провеждат в учебен център с оборудвани учебни зали в рамките на град Русе, ул.Църковна независимост №2. Методите на обучение в училища Фарос се осъществяват, както чрез подходящо разположение на учащите в учебната зала, така и чрез използването на аудио-визуална техника, мултимедийни и интерактивни продукти. Всеки един урок включва работа с дискове, с цел подобряване на произношението и уменията за слушане. Периодичното използване на мултимедийна програма подпомага умението за разбиране на автентичния език.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Интерактивните продукти, от своя страна, дават възможност за допълнително упражняване на граматичните структури, както под ръководството на учителя, така и самостоятелно. Използването на най-съвременни интерактивни дъски за обучение, съдейства допълнително за визуализиране на учебния процес, мотивира и забавлява участниците в него.

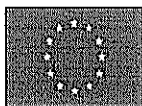
- **Учебният център** разполагат с кухненски бокс и санитарни възли, подходящо осветени зали според държавните изисквания. Осигуряването им е за сметка на Изпълнителя. Ще осигурим цялостно логистично обезпечаване както следва:
 - Зали /мин. два броя/ на територията на град Русе, като броя на седящите места да съответства на броя на участниците и лекторите;
 - Оборудване: мултимедия, екран, преносим компютър, флип чарт с консумативи; интернет връзка; електрозахранване за лаптопи и др.;
 - Осигуряване на пакет с информационни и учебни материали за броя на участниците;
 - Осигуряване на място в центъра за административни дейности по време на цялото обучение. В учебните центрове има достъп до интернет, компютър, ксерокс.
 - Осигуряване на лице на място на събитието, което да отговаря за подготовката, провеждането, логистиката, техническата поддръжка, както и за необходимата документация съпътстваща обучението.
 - Зареждане с минерална вода и кафе в началото на всеки учебителен ден;
 - В залите ще бъдат поставени информационни табели за да отговарят на официалните изисквания на Оперативна програма „Административен капацитет” за информация и публичност.
- **Приложили сме разписана подробна учебна програма** за провеждане на всяко от обученията, за нива **A1, A2, B1, B2** включваща информация за темите, граматиката, речниковия запас; Подборът на темите по време на курса на обучение е обусловен от конкретното ниво на владене на чуждия език и е адаптиран към интересите и потребностите на целевата група обучавани. По същия начин са структурирани и допълнителните учебни материали, което дава възможност за тяхната адаптация към нивото на обучаемите по всяко време в течение на курса.
- Наемане на преподаватели и заплащане на хонорара им за провеждане на двумесечни обучения по английски език за целия период

Описание на дейностите по изпълнение предмета на проекта /организация и провеждане на обученията/:

За качествено организиране и провеждане на обученията Сигма-2000-Фарос ще:

1. Ще организирана **работна среща** с представители на Възложителя за обмен на

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



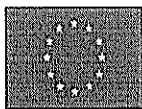
ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- информация и точно определяне на целите на обучението за постигане на максимална ефективност и полезност на същото;
2. Ще предложи и разработи подробни структурирани **учебни програми** за провеждане на обученията на базата на предварително идентифицираните основни области; */Приложени учебни програми/*
 3. Ще предостави обучение с хорариум **100 уч. часа за едно ниво** */Приложено разпределение на часовете/*
 4. Ще проведе **входящ тест** за определяне нивото на владеене на езика; */Приложен тест/*
 5. Ще предостави на всеки участник в обучението **комплект оригинални учебни материали** по английски език. Комплекта се състои от учебник и учебна тетрадка за упражнения;
 6. Ще осигури работни материали: учебителни презентации, информационни материали, казуси, както и домашни задания, с цел гарантиране на качествен обучителен процес; */Приложени примери на казуси/*
 7. Осигури лектори за обученията за всеки предвиден в обученията град;
 8. Изготви и предложи график за провеждане на обученията; */Приложен примерен график/*
 9. Проведе обученията.
 10. Ще издаде сертификати за участниците завършили обучението; */Приложен образец на сертификат за ниво/*
 11. Ще оказва подкрепа на екипа по управление и изпълнение на проекта, от страна на Възложителя, в процеса на подбор на участници в обученията и при идентифициране на текущи специфични нужди (при необходимост), с цел да се постигне максимална адекватност при разработване на обучителните материали и казуси.
 12. Ще окаже подкрепа на екипа по управление и изпълнение на проекта, от страна на Възложителя, в процеса на оценка на ефекта от обучителната програма, с цел измерване на последващия ефект от обученията. Оценката следва да бъде както по време на обученията, така и последваща (чрез писмени анкети и разговори с обучените служители) */Приложен пример на анкетна карта/*.

Организирането и провеждането на обучения по английски език, ще преминат в пълно съответствие с Техническото задание от настоящата поръчка в следната **организационна структура:**



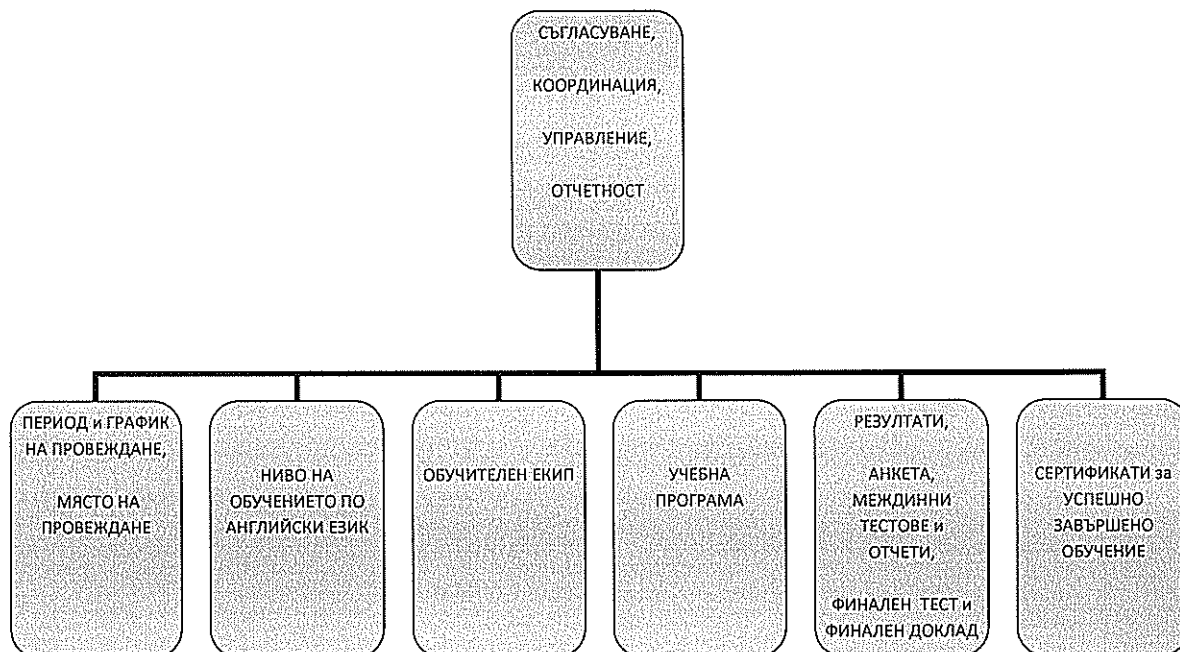
Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



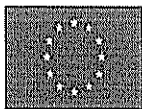
Сигма-2000-Фарос ООД ще организира работна среща с представители от администрацията на агенцията за обмен на информация и точно определяне на целите на обучението за постигане на максимална ефективност и полезност на същото. Ще разработи проект на учебна програма и план за разпределение по теми и часове за провеждане на всяко от обученията и да предостави същите за съгласуване от Възложителя.

Ще проведем обучението в две групи от по 10/десет/ лица. Хорариумът на всеки един курс е 100 учебни часа за общ английски език за едно ниво според указанията в техническата спецификация на проекта.

Участниците ще преминат входящ тест по английски език за установяване езиковото ниво на всеки и правилното им разпределение по групи, като при сформирването на групите ще се цели максимална хомогенност за най-ефективно усвояване на материята.

На всеки участник в обучението ще бъде осигурен комплект оригинални учебни материали по английски език.

За по-добрата отчетност по време на обучението курсистите ще попълват присъствени форми. Усвояването на езиковите умения ще се проследява с текущи тестове, преговорни часове, анкетни карти и финални тестове. Резултатите ще бъдат



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

предоставени в отчет на Възложителя, заедно със списък на присъствалите обучени лица, копие на връчените сертификати за проведеното обучение, снимков материал от всяко проведено обучение, доклад за всяко от проведените обучения.

След успешното завършване на курса, всеки курсист ще получи **Сертификат за степента на владене на езика с наименованието на проекта и логата на ЕС.**

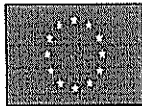
Удовлетвореността от обучението ще се провери чрез **анкетни карти** в края на курса.

Обучението на всички групи ще **приключи в срок от два месеца от подписване на договор**, според заданието на проекта.

Разпределение на задачите между експертите - Организационната структура /фиг.1/ , предложена от Изпълнителя за конкретната поръчка:

Работата на експертите при спазване на изискванията на всички нормативни документи, стандарти, утвърдени методики и добри практики в областта на обученията по английски език, се управлява от Ръководителя на екипа. Той разпределя задачите, правата и отговорностите на останалите експерти, ангажирани в осъществяването на предвидените дейности по информация и публичност. Всеки експерт притежава необходимото образование, опит и умения и има точно определени функции и задачи съобразно своите компетенции и позиция в екипа. Разпределението на експертите е съобразно заложените дейности. Навременното и точно изпълнение на дейностите се контролира от Координатора на проекта, който следи за спазването на изискванията на Възложителя и предложената техническа оферта и съгласувания времеви график. Негова отговорност е подготвянето и изпращане на периодичните отчети относно изпълнението на поръчката, рискове и възможности за изпълнението на заложените дейности, както и междинни доклади и окончателен доклад, платежни документи и спецификации за извършените дейности.

Високото ниво на вътрешноорганизационна комуникация ще бъде осигурено чрез поддържане на тесни връзки между експертите при изпълнение на възложените им задачи, задължителното копиране на комуникацията до Ръководителя на проекта и Координатора, редовна отчетност и екипна работа. Също така от голямо значение ще бъде следването на изискванията на стандартите ISO 9001:2008 (системи за управление на качеството).



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Описание на документите, които ще бъдат съставяни и ще бъдат представяни на Възложителя в процеса на изпълнение на поръчката:

За по-добрата отчетност по време на обучението курсистите ще попълват **присъствени форми**. Усвояването на езиковите умения ще се проследява с **текущи тестове, преговорни часове, анкетни карти и финални тестове**. Резултатите ще бъдат предоставени в регулярни отчети на Възложителя.

Присъствена форма в табличен вид от която ще е видно всеки участник в обучението на колко часа е присъствал. Също така ще са видни общият брой часове за курса. Формите ще бъдат предоставени на Възложителя.

Анкетна карта – попълва се два пъти – в средата и в края на обучението. По този начин проследяваме удовлетвореността на участниците от обучението. Обобщените резултати ще бъдат предоставени на Възложителя. /Приложена анкетна карта/

Справка за получени учебни материали – в табличен вид, подписана от всеки обучаем получил съответният к-т учебни материали. Копия ще бъдат предоставени на Възложителя.

Снимки от проведените обучения - ще бъдат предоставени на Възложителя заедно с отчетната документация.

Сертификати за завършено обучение - Копия ще бъдат предоставени на Възложителя заедно с отчетната документация. /Приложен мостра на сертификат/

Тестове за проверка на усвоените знания – текущи , междинен и финален.

Доклади – междинен и окончателен, заедно със всички предвидени от Възложителя отчетни документи.

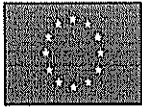
2. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнител:

Поемаме ангажимент да извършим организация и провеждане на обученията по английски език в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническата спецификация.

- Ще организираме и извършим обученията съобразно общия им брой и броя на обучаемите по график, който включва време, място и период за провеждане на обученията по английски език:

- Ще осигуряваме за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договор, като посочим лице за контакт, с което възложителят да координира изпълнението на дейностите.

- Ще осигурим минимум 1 (едно) координиращо лице, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите. Координиращото лице трябва да оказва пълно



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

съдействие на възложителя. Разходите за екипа за изпълнение на поръчката са изцяло за сметка на изпълнителя.

- Ще предоставяме по всяко време информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на дейностите на възложителя.

- Всички материали и дейности ще отговарят на изискванията към мерките за информация и публичност по ОПАК – «Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност».

3. **Предлагаме срок за изпълнение на поръчката** (в месеци) от началната дата на сключване на договора, както следва **два месеца (пример: 22.05 – 22.07.2015)** и не по-късно 25.07.2015г.

4. **Приложено представяме образец на сертификат за завършен курс**, които ще бъдат издадени на обучаемите (сертификати за ниво на ползване на английски език (Pr. A1)) при успешно завършен от тях курс и положен изпит.

5. **Допълнителна информация:**

Училища Фарос са оторизиран вътрешен център за изпите на Университета Кеймбридж за всички нива.

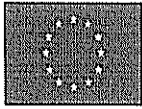
Фарос притежава изградена система за организацията на дейностите и проследяване на качеството на изпълнение сертифицирана със сертификат за качество ISO 9001:2008

В резултат на изпълнението на проекта се очакват:

- успешно обучени 20 служители на Община Русе по английски език и получили сертификат, във връзка с изпълнението на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация”, одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ № M13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- проведени 2 курса на обучение по английски език в град Русе.

Проведеното обучение следва да доведе и до подобряване на езиковите компетенции на служителите от „Община Русе“ чрез придобиване на знания и умения по английски език, което ще им позволи да преодолеят съществуващите трудности при използването на езика, както и ефективно и ефикасно да изпълняват трудовите си задължения и



Европейски съюз



ОПІАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ангажименти. Това ще се отрази пряко на повишаване на качеството и ефективността на администрацията.

Приложения:

Методология на провеждане на учебния процес;

Примерни графици за провеждане на обученията;

Подробна учебна програма по нива;

Образец на входящ тест;

Образец на работни казуси;

Образец на Сертификат за завършено езиково ниво;

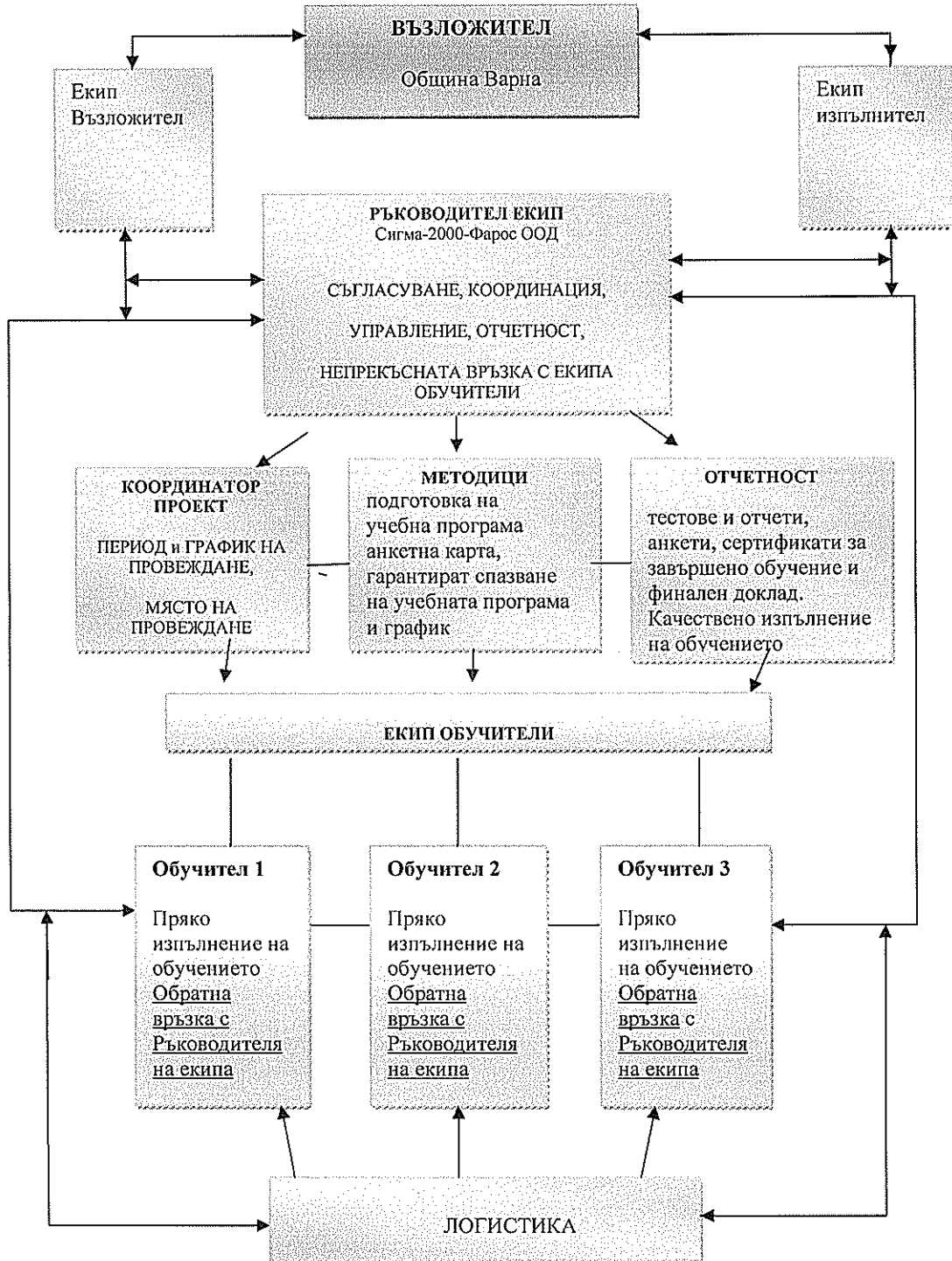
Приложен пример на анкетна карта;

Дата
Име и фамилия
Длъжност
Наименование на участника

12/05/ 2015
Георгиос Стратигакис
Управител
Сигма-2000-Фарос



Фиг.1 Организационна структура и разпределение на задачите на членовете от екипа



Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

МЕТОДОЛОГИЯ НА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Обучението по английски език в училища Фарос има комплексен характер, фокусиран върху интегрирано развиване на четирите комуникативни умения и езиковите знания. То е насочено към овладяването на онези значими лингвистични компетенции и ключови комуникативни стратегии, които ще гарантират изграждането на оптимално ефективна чуждозикова компетентност и ще спомогнат за цялостното развитие на обучаваните.

Използваните от училища Фарос методи на обучение се **основават на комуникацията във всичките ѝ разновидности**. Новите понятия се въвеждат в конкретна ситуация (в контекст), като курсистите се подтикат сами да откриват и формулират граматичните правила – така нареченият **подход на активното откриване (“discovery approach”)**, което развива тяхната самостоятелност и повишава мотивацията им.

Набляга се на персонализацията, която допринася за активното речево взаимодействие на всички курсисти в групата. Поставя се акцент върху работата по двойки и/или малки групи, което премахва напрежението и позволява на учащите свободно да общуват помежду си.

Учебният материал е така подбран, че да има максимална приложимост. Подходът е разнообразен и съвместява елементи от различни методи на преподаване. Използваната методология във всяко едно от обучителните нива включва:

- Балансирана работа по усвояването на езика и изграждането на четирите езикови умения (слушане, говорене, четене и писане);
- Концентрация върху развитието на необходим речников запас, заучаването на нови думи и фрази и преди всичко тяхната употреба;
- Използването на контекстуализиран език, предоставящ възможност за ефективно слушане и четене;
- Въвеждането на разнообразие от теми, които допринасят за развитието и усъвършенстването на лингвистичните умения.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Методите на обучение в училища Фарос се осъществяват както чрез подходящо разположение на учащите в учебната зала, така и чрез използването на аудио-визуална техника и мултимедийни и интерактивни продукти. Всеки един урок включва **работа с дискове**, с цел подобряване на произношението и уменията за слушане. Периодичното използване на **мултимедийна програма** подпомага уменията за разбиране на автентичния език. **Интерактивните продукти** дават възможност за допълнително упражняване на граматичните структури, както под ръководството на учителя, така и самостоятелно. Използването на **най-съвременни интерактивни дъски за обучение** съдейства допълнително за визуализиране на учебния процес и преди всичко мотивира участниците в него.

От 2012 **единствено** училища Фарос предоставят на своите клиенти възможност да работят с уникална интерактивна програма **BELT**. Тя подпомага учебния процес по начин, който се възприема изключително позитивно от всички наши курсисти. Тази онлайн платформа е разработена в седем различни нива и може да бъде използвана от ниво A1 до C1 включително. Работата с BELT е забавна, премахва стреса от натоварения работен график и не на последно място упражнява всички основни сфери в изучаване на чужд език. Допълнително предимство е това, че преподавателят може да проследява прогреса на своите курсисти по всяко едно време извън класната стая.

Подборът на темите по време на курса на обучение е обусловен от конкретното ниво на владеене на чуждия език. По същия начин са структурирани и допълнителните учебни материали, което дава възможност за тяхната адаптация към нивото на обучаемите по всяко време в течение на курса.

В процеса на обучението ще се използват различни съдържателни учебни дейности, които да спомагат за усвояването на езика като адекватно средство за межкултурно общуване в устна или писмена форма, както и ще се въвеждат разнообразни автентични образци на комуникативни и поведенчески модели в речеви ситуации, които са близки до ежедневието или работното място (въображаемо или реално) на всеки участник.

Обучението е насочено към развиване на ефективна комуникативна компетентност по английски език и е свързано с постигането на:

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

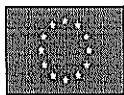


Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1. Изграждане и усъвършенстване на уменията за четене на различни в жанрово и стилowo отношение текстове на стандартен английски език и извличане на търсената информация от прочетеното (за разбиране смисъла на прочетеното);
2. Изграждане и усъвършенстване на уменията за разбиране при слушане в различни ситуации от ежедневието, когато се говори с ясна дикция, стандартно произношение и близко до нормалното темпо;
3. Формиране и усъвършенстване на говорните умения за адекватна употреба на диалогичната и монологичната форма на речта съобразно темата и целта на общуване;
4. Придобиване на основни умения за самостоятелно изразяване в писмена форма на чуждия език, в съответствие с комуникативната цел и потенциалния читател.
5. Овладяване на основни правоговорни, правописни и пунктуационни норми;
6. Разширяване на познанията за носителите на английския език и тяхната култура и традиции, както и развиване на толерантност и интерес към различните култури и модели на поведение;
7. Формиране и усъвършенстване на уменията и стратегиите за учене на чужд език с цел продължаване на заниманията с езика и след края на курса на обучение;
8. Подобряване ефективността на употребата на английски език на работното място при изпълнение на служебни ангажименти.

Учебните материали са базирани на модулния подход, което дава възможност на обучаемите да анализират дискутираните теми в дълбочина и за по-дълъг период от време. В допълнение курсът на обучение използва **интегриран метод** към четирите основни езикови умения (слушане, четене, писане и говорене), като представя учебната програма в грацията и отлично организиран формат, който комбинира функции, структури, речников запас, произношение и комуникация. Подобно поднасяне подчертава комуникативната стойност на изучаваните езикови средства и е свързано с изграждане на по-прагматично осмислени и устойчиви правила на употреба. Следва се 3-степенният модел при тяхното преподаване – представяне в подходящ контекст, контролирано упражняване в разнообразни по формат дейности и по-свободна употреба в комуникативни ситуации. Този модел позволява равностойно и балансирано усъвършенстване на основните езикови умения.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Основната цел на системата за обучение по английски език “Traveller” е да демонстрира употребата на езика в реални ситуации. Учебникът е разработен по начин, който постепенно да развива уменията на курсистите да излагат и комуникират правилно и уверено собствените си идеи. Учебната система следва изискванията на **Общата европейска езикова рамка**, като с помощта на темите и цялостното съдържание се дава възможност на обучаемите да развият умения за критично мислене, да водят диалози на различни теми, както и да изложат мнението си писмено.

Курсът на обучение използва комплексен подход при представянето, усвояването и затвърждаването на четирите основни умения (четене, слушане, говорене и писане). Наблюдава се градация на учебния материал, която се състои в много добре организирана и достъпна учебна програма, комбинация от граматични структури, изграждане на речников запас, упражнения за добро произношение, както и диалози, които да развиват комуникативните умения.

Краят на всеки модул е последван от ситуационна задача, която ще даде възможност на курсистите да беседват, анализират и дискутират. Разработена е по начин, който да мотивира и ангажира участниците в обучението и включва терминология и умения, придобити по време на съвместната работа.

Основните преимущества на системата “Traveller”, които се оценяват положително от курсистите и преподавателите се състоят в:

- Мотивиращи и съвременни теми, които позволяват работа по двойки и в групи;
- Интегриран метод на обучение на основните умения при изучаването на чужд език;
- Специално внимание при изграждането на речников запас;
- Представяне и упражняване на граматичните единици в контекст;
- Систематично развитие на уменията за четене и слушане;
- Постепенен подход при усвояване на уменията за писане;

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Редовен преговор след всяка учебна единица, който позволява консолидация на учебния материал;
- Персонализация;
- Възможност за самооценка на курсиста;
- Изграждане и развиване на умения за критично мислене чрез индуктивен подход при представянето на граматични и речникови единици.

В комплекта учебни помагала е включена и тетрадка, която е изцяло обвързана с преподавания в час учебен материал и съдържа същия брой учебни единици. По този начин се дава възможност за допълнителна самостоятелна работа.

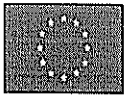
За още по-пълноценното участие на курсистите в учебния процес, нашият екип от методисти е подготвил **допълнителни материали**, които включват **примери и упражнения по реални проблеми от сферата на дейност на учащите**. Те ще бъдат включени в учебния план, като част от учебния материал и ще дадат възможност на обучаемите да работят по двойки и/или групи и да изготвят и представят пред останалите курсисти **теми / анализи / презентации**, свързани пряко с работната им дейност.

Допълнително разработените учебни материали съдържат различни методи за **самооценка, работни казуси, задачи и материали за самостоятелна подготовка на участниците, презентации и информационни материали**, които ще направят курсистите по-уверени при употребата на английски език на работното си място. Методиката включва надграждащи инструменти и техники в хода на обучение, като при необходимост се предлагат допълнителни, индивидуални консултации с преподавателя.

Диагностиката на нуждите от обучението, методите за оценка на неговия ефект, както и постигнатите резултати по време и вследствие на обучението е съществена част от предлаганата методология:

- Входящ тест за определяне нивото и целите;
- Кратък тест след всяка обучителна единица;

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Междинен тест, който обхваща материала от началото до средата на курса;
- Финален тест в края на всяко учебно ниво, който обхваща целия изучаван материал.

Всички тестове включват оценка на основните умения, които се придобиват по време на курса – четене, писане, слушане и говорене.

От изключително значение за нас е удовлетвореността на участниците в обучението, тяхното мнение и оценка. Затова в средата и края на курса се провежда анкета, която дава възможност на курсистите да оценят работата си със съответния преподавател и да споделят мнението си относно ефективността на провежданото обучение.

С високото качество на предоставяното обучение и ефективността на използваната методология, училища Фарос са спечелили през годините доверието на хиляди обучаеми курсисти, на едни от най-големите в България институции, учреждения и фирми. **Доказателство за това е избора на училища Фарос за оторизиран от университета Кеймбридж Център за провеждане на Cambridge English Language Assessment на своите ученици от началото на 2009 г.** За този кратък период ние сме администрирали явяването на повече от 4000 наши ученици на всички изпитни нива. Изпитите на Университета Кеймбридж са международно признати в над 15 000 висши учебни заведения по света, различни институции, както и работодатели. Училища Фарос организират явяването на своите курсисти в спокойна и позната атмосфера, в свои помещения, квестори и изпитващи. Това неминуемо спомага за намаляването на стреса, което е свързано с постигане на по-високи резултати. Доказаната успеваемост, която нашите обучаеми постигат е между 95 и 100 %.

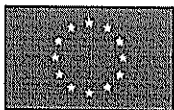
Фарос е първото училище, чиято система за управление на качеството съответства на международния стандарт ISO 9001-2008.

12.05.2015г.

Подпис и печат



Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОПИСАНИЕ НА СИСТЕМАТА ПО АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

Основната цел на системата за обучение по английски език "Traveller" е да демонстрира употребата на езика в реални ситуации. Учебникът е разработен по начин, който постепенно да развива уменията на курсистите да излагат и комуникират правилно и уверено собствените си идеи.

Учебната система следва изискванията на Общата европейска езикова рамка, като с помощта на темите и цялостното съдържание се дава възможност на обучаемите да развият умения за критично мислене, да водят диалози на различни теми, както и да изложат мнението си писмено.

Курсът на обучение използва комплексен подход при представянето, усвояването и затвърждаването на четирите основни умения (четене, слушане, говорене и писане). Наблюдава се градация при на учебния материал, която се състои в много добре организирана и достъпна учебна програма, комбинация от граматични структури, изграждане на речников запас, упражнения за добро произношение, както и диалози, които да развиват комуникативните умения.

Основните преимущества на системата "Traveller", които се оценяват положително от курсистите и преподавателите се състоят в:

- Мотивиращи и съвременни теми, които позволяват работа по двойки и в групи,
- Интегриран метод на обучение на основните умения при изучаването на чужд език,
- Специално внимание при изграждането на речников запас,
- Представяне и упражняване на граматичните единици в контекст,
- Систематично развитие на уменията за четене и слушане,
- Постепен подход при усвояване на уменията за писане,
- Редовен преговор след всяка учебна единица, който позволява консолидация на учебния материал,
- Персонализация,
- Възможност за самооценка на курсиста,
- Изграждане и развиване на умения за критично мислене чрез индуктивен подход при представянето на граматични и речникови единици.

Смятаме, че учебната система напълно отговаря на заложените в проекта цели на обучението.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ПРИМЕРЕН ГРАФИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТА

Ниво А1

Вариант 1 - 3 x 4уч. часа седмично (понеделник, сряда и петък)

Ниво	График на провеждане на занятията	Час на провеждане на занятията	Учебни предмети/учебни занятия	Брой часове
A1	27/05	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул1 – “Аз самият” Комуникативни умения на английски език – запознаване	4 уч.ч.
A1	29/05	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул1 – “Аз самият”; Презентационни умения на английски език – общи термини	4 уч.ч.
A1	01/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул1 – “Аз самият”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – въвеждане на термини	4 уч.ч.
A1	03/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул2 – “Ден след ден”; Комуникативни умения на английски език – официално писмо	4 уч.ч.
A1	05/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул2 – “Ден след ден” Презентационни умения на английски език – ключови думи	4 уч.ч.
A1	08/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул2 – “Ден след ден”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – имената на институциите	4 уч.ч.
A1	10/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул3 – “Промени”; Комуникативни умения на английски език – електронно писмо	4 уч.ч.
A1	12/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул3 – “Промени”; Презентационни умения на английски език – структура на презентацията	4 уч.ч.
A1	15/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул3 – “Промени”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – нормативни актове	4 уч.ч.
A1	17/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул4 – “Да се почувстваме добре” ; Комуникативни умения на английски език – обмен на идеи	4 уч.ч.
A1	19/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул4 – “Да се почувстваме добре”; Презентационни умения на английски език – групово дискусия	4 уч.ч.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може





Европейски съюз



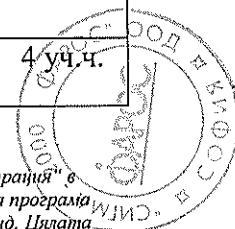
ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

A1	22/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 4 – “Да се почувстваме добре”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – термини от екологията	4 уч.ч.
A1	24/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Междинен преговор, междинен тест, кръгла маса	4 уч.ч.
A1	26/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 5 - “Миналото”; Комуникативни умения на английски език, писане на доклад	4 уч.ч.
A1	29/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 5-“Миналото” ; Презентационни умения на английски език – как да се обърнем към аудитория	4 уч.ч.
A1	01/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 5 – “Миналото” ; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – стил и регистър на езика	4 уч.ч.
A1	03/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 6 – “Събития”; Комуникативни умения на английски език – телефонен разговор	4 уч.ч.
A1	06/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 6 – “Събития”; ; Презентационни умения на английски език – представяне на тема	4 уч.ч.
A1	08/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 6 – “Събития”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – често бъркани термини	4 уч.ч.
A1	10/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 7 – “Единствен по рода си”; Комуникативни умения на английски език - слушане	4 уч.ч.
A1	13/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 7 – “Единствен по рода си” ; Презентационни умения на английски език – въпроси/отговори	4 уч.ч.
A1	15/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 7 – “Единствен по рода си”, Модул 8 – “Приключение”	4 уч.ч.
A1	17/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 8 – “Приключение”, Специализиран английски език за работа с международни организации и институции - превод	4 уч.ч.
A1	20/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 8 – “Приключение”; Комуникативни умения на английски език - дискусия	4 уч.ч.
A1	22/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Финален преговор, Финален тест	4 уч.ч.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



ПРИМЕРЕН ГРАФИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯТА

Ниво А2

Вариант 1 - 3 x 4уч. часа седмично (понеделник, сряда и петък)

Ниво	График на провеждане на занятията	Час на провеждане на занятията	Учебни предмети/учебни занятия	Брой часове
A2	27/05	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул1 – “Младежка култура” Комуникативни умения на английски език – запознаване	4 уч.ч.
A2	29/05	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул1 – “Младежка култура”; Презентационни умения на английски език – общи термини	4 уч.ч.
A2	01/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул1 – “Младежка култура”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – въвеждане на термини	4 уч.ч.
A2	03/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул2 – “Какво ми се случи!”; Комуникативни умения на английски език – официално писмо	4 уч.ч.
A2	05/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул2 – “Какво ми се случи!” Презентационни умения на английски език – ключови думи	4 уч.ч.
A2	08/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул2 – “Какво ми се случи!”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – имената на институциите	4 уч.ч.
A2	10/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул3 – “Посещения”; Комуникативни умения на английски език – електронно писмо	4 уч.ч.
A2	12/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул3 – “Посещения”; Презентационни умения на английски език – структура на презентацията	4 уч.ч.
A2	15/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул3 – “Посещения”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – нормативни актове	4 уч.ч.
A2	17/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул4 – “В наши дни” ; Комуникативни умения на английски език – обмен на идеи	4 уч.ч.
A2	19/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул4 – “В наши дни”; Презентационни умения на английски език – групово дискусия	4 уч.ч.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз

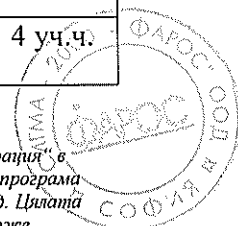


ОПАК Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

A2	22/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 4 – “В наши дни”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – термини от екологията	4 уч.ч.
A2	24/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Междинен преговор, междинен тест, кръгла маса	4 уч.ч.
A2	26/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул5-“Помощ”; Комуникативни умения на английски език, писане на доклад	4 уч.ч.
A2	29/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул5-“Помощ” ; Презентационни умения на английски език – как да се обърнем към аудитория	4 уч.ч.
A2	01/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул5 – “Помощ” ; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – стил и регистър на езика	4 уч.ч.
A2	03/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул6 – “Време за почивка”; Комуникативни умения на английски език – телефонен разговор	4 уч.ч.
A2	06/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул6 – “Време за почивка”; ; Презентационни умения на английски език – представяне на тема	4 уч.ч.
A2	08/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул6 – “Време за почивка”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – често бъркани термини	4 уч.ч.
A2	10/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул7 – “Браво!”; Комуникативни умения на английски език - слушане	4 уч.ч.
A2	13/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул7 – “Браво!” ; Презентационни умения на английски език – въпроси/отговори	4 уч.ч.
A2	15/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул7 – “Браво!”, Модул8 – “Начин на живот”	4 уч.ч.
A2	17/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул8 – “Начин на живот”, Специализиран английски език за работа с международни организации и институции - превод	4 уч.ч.
A2	20/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул8 – “Начин на живот”; Комуникативни умения на английски език - дискусия	4 уч.ч.
A2	22/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Финален преговор, Финален тест	4 уч.ч.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ПРИМЕРЕН ГРАФИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯТА

Ниво В1

Вариант 1 - 3 x 4уч. часа седмично (понеделник, сряда и петък)

Ниво	График на провеждане на занятията	Час на провеждане на занятията	Учебни предмети/учебни занятия	Брой часове
В1	27/05	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул1 – “Прозорец към света” Комуникативни умения на английски език – запознаване	4 уч.ч.
В1	29/05	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул1 – “Прозорец към света”; Презентационни умения на английски език – общи термини	4 уч.ч.
В1	01/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул1 – “Прозорец към света”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – въвеждане на термини	4 уч.ч.
В1	03/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул2 – “Герои” Комуникативни умения на английски език – официално писмо	4 уч.ч.
В1	05/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул2 – “Герои” Презентационни умения на английски език – ключови думи	4 уч.ч.
В1	08/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул2 – “Герои”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – имената на институциите	4 уч.ч.
В1	10/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул3 – “Работа и почивка”; Комуникативни умения на английски език – електронно писмо	4 уч.ч.
В1	12/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул3 – “Работа и почивка”; Презентационни умения на английски език – структура на презентацията	4 уч.ч.
В1	15/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул3 – “Работа и почивка”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – нормативни актове	4 уч.ч.
В1	17/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул4 – “Нашата планета” ; Комуникативни умения на английски език – обмен на идеи	4 уч.ч.
В1	19/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул4 – “Нашата планета”; Презентационни умения на английски език – групов дискусия	4 уч.ч.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз

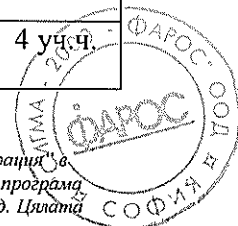


ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

B1	22/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 4 – “Нашата планета”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – термини от екологията	4 уч.ч.
B1	24/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Междинен преговор, междинен тест, кръгла маса	4 уч.ч.
B1	26/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул5-“Среща с новото”; Комуникативни умения на английски език, писане на доклад	4 уч.ч.
B1	29/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул5-“Среща с новото” ; Презентационни умения на английски език – как да се обърнем към аудитория	4 уч.ч.
B1	01/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул5 – “Среща с новото” ; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – стил и регистър на езика	4 уч.ч.
B1	03/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул6 – “На път”; Комуникативни умения на английски език – телефонен разговор	4 уч.ч.
B1	06/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул6 – “На път” ; ; Презентационни умения на английски език – представяне на тема	4 уч.ч.
B1	08/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул6 – “На път”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – често бъркани термини	4 уч.ч.
B1	10/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул7 – “В крак с времето”; Комуникативни умения на английски език - слушане	4 уч.ч.
B1	13/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул7 – “В Крак с времето” ; Презентационни умения на английски език – въпроси/отговори	4 уч.ч.
B1	15/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул7 – “В крак с времето”, Модул8 – “Човешката природа”	4 уч.ч.
B1	17/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул8 – “Човешката природа”, Специализиран английски език за работа с международни организации и институции - превод	4 уч.ч.
B1	20/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул8 – “Човешката природа”; Комуникативни умения на английски език - дискусия	4 уч.ч.
B1	22/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Финален преговор, Финален тест	4 уч.ч.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ с изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората**ПРИМЕРЕН ГРАФИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТА****Ниво В2****Вариант 1 - 3 x 4уч. часа седмично (понеделник, сряда и петък)**

Ниво	График на провеждане на занятията	Час на провеждане на занятията	Учебни предмети/учебни занятия	Брой часове
B2	27/05	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 1 – “Пътуване” Комуникативни умения на английски език – запознаване	4 уч.ч.
B2	29/05	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 1 – “Пътуване”; Презентационни умения на английски език – общи термини	4 уч.ч.
B2	01/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 2 – “На правилното място”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – въвеждане на термини	4 уч.ч.
B2	03/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 2 – “На правилното място”; Комуникативни умения на английски език – официално писмо	4 уч.ч.
B2	05/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 3 – “Престъпление и наказание” Презентационни умения на английски език – ключови думи	4 уч.ч.
B2	08/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 3 – “Престъпление и наказание”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – имената на институциите	4 уч.ч.
B2	10/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 4 – “Приключение”; Комуникативни умения на английски език – електронно писмо	4 уч.ч.
B2	12/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 4 – “Приключение”; Презентационни умения на английски език – структура на презентацията	4 уч.ч.
B2	15/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 5 – “Начин на живот”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – нормативни актове	4 уч.ч.
B2	17/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 5 – “Начин на живот” ; Комуникативни умения на английски език – обмен на идеи	4 уч.ч.
B2	19/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 6 – “Околна среда”; Презентационни умения на английски език – групово дискусия	4 уч.ч.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



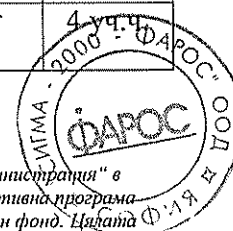
ОПАК. Експерти в действие

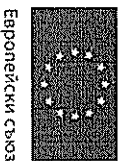


Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

B2	22/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 6 – “Околна среда”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – термини от екологията	4 уч.ч.
B2	24/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Междинен преговор, междинен тест, кръгла маса	4 уч.ч.
B2	26/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 7-“Слава”; Комуникативни умения на английски език, писане на доклад	4 уч.ч.
B2	29/06	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 7-“Слава”; Презентационни умения на английски език – как да се обърнем към аудитория	4 уч.ч.
B2	01/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 8 – “Изкуство ”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – стил и регистър на езика	4 уч.ч.
B2	03/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 8 – “Изкуство”; Комуникативни умения на английски език – телефонен разговор	4 уч.ч.
B2	06/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 9– “Празниците по света”; ; Презентационни умения на английски език – представяне на тема	4 уч.ч.
B2	08/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 9 – “Празниците по света”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции – често бъркани термини	4 уч.ч.
B2	10/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 10 – “Комуникации”; Комуникативни умения на английски език - слушане	4 уч.ч.
B2	13/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 10 – “Комуникации”; Презентационни умения на английски език – въпроси/отговори	4 уч.ч.
B2	15/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 11 – “Разум и съзнание”; Модул 11 – „ Разум и съзнание”	4 уч.ч.
B2	17/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 12 – “Здравословен живот”; Специализиран английски език за работа с международни организации и институции - превод	4 уч.ч.
B2	20/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Модул 12 – “Здравословен живот”; Комуникативни умения на английски език - дискусия	4 уч.ч.
B2	22/07	17.40 – 20.50 (10 мин. почивка)	Финален преговор, Финален тест	4 уч.ч.

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може





Европейски съюз



ОПАК Експерти в Действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Подробна учебна програма по нива

Ниво А1

Модул	Речников запас	Граматически умения	Умения за четене	Умения за слушане	Умения за говорене	Умения за писане	Функционалност на езика
Модул 1 Аз, самият!	<ul style="list-style-type: none"> Цветове Лични вещи Професии Прилагателни имена Представяне 	<ul style="list-style-type: none"> Сломаглаголен глагол „свър“ Тези / онези Множествено число Прилагателни имена Модален глагол „мога“ (Не)определителен член Въпросът „Кой“ 	<ul style="list-style-type: none"> Статия от списание „Любими вещи“ Преглед на уебсайт 	<ul style="list-style-type: none"> Кратък диалог – слушане за лична информация Кратък диалог – слушане за специфична информация Три кратки диалога – търсене на определна информация 	<ul style="list-style-type: none"> Работа по групи Игра: Открийте разликата Лично представяне Азбуката Интонация 	<ul style="list-style-type: none"> Изречения, които описват нечни възможности Кратко описание на себе си Пунктуация 	<ul style="list-style-type: none"> Представяне Обмяна на основна лична информация Предмети и цветове Казваме буква по буква (спелуваме) Описание на хора Изразяване на прикитане Изразяване на възможност
Модул 2 Ден след ден	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневни дейности Дните от седмицата Професии Дейности за свободното време Филми Думи и изрази, свързани с технологиите 	<ul style="list-style-type: none"> Сегашно просто време Предлози за време Глаголи, които изразяват състояние, емоция, предпочитане, желание Наречия за честота Въпросът „Кога“ 	<ul style="list-style-type: none"> Статия от списание „Да помогнеш“ Тест „Как прекарвате живота си?“ Интервю с шампион по карате 	<ul style="list-style-type: none"> Диалог – Търсене и намиране на основна информация Проучване – слушане за специфична информация Обява 	<ul style="list-style-type: none"> Работа по двойки Проучване между учениците 3 лице, единствено число – „s“ Интонация при задаване на въпрос 	<ul style="list-style-type: none"> Изречения, описващи ежедневни дейности Работни навици Какво (не)харесваме Словоред 	<ul style="list-style-type: none"> Хабитационни действия Разговор за професии Разговор за свободното време (Не)харесвам Начини на забавление Планове Желания
Модул 3 Промени	<ul style="list-style-type: none"> Семейство Обзавеждане за дома Стаи в дома Предлози за място 	<ul style="list-style-type: none"> Сегашно продължително време Въпросът „Чий“ Прикитателни 	<ul style="list-style-type: none"> Статия от списание „Град под земята“ Статия за необикновена къща 	<ul style="list-style-type: none"> Три кратки диалога – слушане за специфична информация Монолог – слушане за 	<ul style="list-style-type: none"> Игра за познаване Работа по двойки Ударения 	<ul style="list-style-type: none"> Откъс, който описва новини Електронно писмо, в което се описва място за живеене 	<ul style="list-style-type: none"> Разговор за повтаряеми действия, временни състояния и бъдещо плановете Изразяване на

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/03.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

	<ul style="list-style-type: none"> • Места в града • Сезони • Времето • Фрази при писане на писмо 	<ul style="list-style-type: none"> • Местопомения • (Не)определителен член • „Защо?“, „защото“ 		<ul style="list-style-type: none"> • обща информация • По-дълъг диалог – специфична информация 		<ul style="list-style-type: none"> • Фрази при писане на писмо 	<ul style="list-style-type: none"> • Привеждане • Разлики между хабитационни действия и настоящи случаи • Описание на място, град, квартал • Представяне на новини / новости
<p>Модул 4</p> <p>Да се почувстваме добре</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Храна и напитки • Кулинарни курсове • Части на тялото • Болести и неразположения • Изрази, свързани с фитнес 	<ul style="list-style-type: none"> • Бройни и небройни съществителни • Върхът „Колко“ • Лични местоимения • Глаголът „Трябва“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Статия в списание „Дъга в чинията ви“ • Брошура „Добре дошли в Непал“ • „Здрав дух в здраво тяло“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Три кратки диалога – слушане за основна идея • Телефонен разговор • Три кратки монолога 	<ul style="list-style-type: none"> • Ролева игра • Работа по двойки 	<ul style="list-style-type: none"> • Хранителни навици на различни хора • Как се дава съвет • Електронно писмо, в което се търси съвет • Употреба на свързващи думи 	<ul style="list-style-type: none"> • Как се поръчва храна в ресторант • Предложения – да направим, да приемем, да откажем • Хранителни предпочитания и навици • Описание на заболявания и неразположения • Изразяване на мнение
<p>Модул 5</p> <p>В миналото</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Образование • Академични предмети • Ваканционни дейности • Професии • Изрази, свързани с престъпления 	<ul style="list-style-type: none"> • Минало просто време • Модални глаголи в минало време • Наречия за начин 	<ul style="list-style-type: none"> • Страница от списание • Статия • Откъс от книга 	<ul style="list-style-type: none"> • Два кратки монолога • Диалог • История с продължение 	<ul style="list-style-type: none"> • Работа по двойки 	<ul style="list-style-type: none"> • Кратко описание на миналотодушна ваканция • Кратка биография • История • Електронно писмо 	<ul style="list-style-type: none"> • Минали събития • Разговор за миналото • Преразказ на истории • Известните хора • Описание на чувства и емоции
<p>Модул 6</p> <p>Събития</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Месеци и дати • Редни числа • Животни • Пожелания • Строеж на думи 	<ul style="list-style-type: none"> • Бъдеще време с „going to“ • Употреба на модални глаголи • Как използват „some“, „any“, „no“, 	<ul style="list-style-type: none"> • Статия • Видове електронни писма 	<ul style="list-style-type: none"> • Диалог • Част от радио-програма • Четири кратки диалога 	<ul style="list-style-type: none"> • Работа по двойки • Работа по групи • Ролева игра 	<ul style="list-style-type: none"> • Електронно писмо до приятел • Покана • Отказ на покана 	<ul style="list-style-type: none"> • Минали събития и празници • Бъдещи планове • Показани • Предложения • Благопожелания към

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държава административна“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Доминиканският капитал“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инициативи в хората

<p>Модул 7 Единствен по рода си</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Дреки и аксесоари • Изрази, свързани с финанси • Изрази, свързани с външен вид • Видове транспорт • Предлози за движение • Места и как се стига до тях • Прилагателни имена, при описание на характер 	<p>“every”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сравнителна форма на прилагателни имена • Превъзходна форма на прилагателни имена • Употреба на “too / enough” 	<ul style="list-style-type: none"> • Три статии от списание на различни теми 	<ul style="list-style-type: none"> • Радио – програма • Диалог , в който се обяснява как да се стигне до определено място • Три кратки монолога 	<ul style="list-style-type: none"> • Ролева игра • Работа по двойки • Представяне на различни хора 	<ul style="list-style-type: none"> • Сравняване на хора, места, филми , книги • Писане на писмо • Описание на човек 	<p>хора</p> <ul style="list-style-type: none"> • Описание на дреки • Изразяване на предпочитания • Цени и размери • Описание на външен вид и характер • Сравнения • Лосони • Британски и американски акцент
<p>Модул 8 Приключения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Географски особености • Екипировка • Как се използва компас • Активно спортуване • Злополуки 	<ul style="list-style-type: none"> • Сегашно просто перфектно • Сегашно просто перфектно vs минало просто време • Преразказана реч 	<ul style="list-style-type: none"> • Тест: Колко е приключенски духът ви? • Брошура: Перу • Брошура: Леген лагер 	<ul style="list-style-type: none"> • Два диалога • Радио-програма 	<ul style="list-style-type: none"> • Работа по двойки • Проучване между участниците 	<ul style="list-style-type: none"> • Описание на предидшен опит • Описание на любимата страна • Електронно писмо до приятел 	<ul style="list-style-type: none"> • Опит / злополуки • Връзка между минало и настояще • Разказ за отминали събития • Изненада • Преразказ на команди и молби • Държави • Ваканции

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – инициативна и ефективна държавна администрация“, в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикуваната се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Подробна учебна програма Ниво А2

Модул	Речников запас	Граматически умения	Умения за четене	Умения за слушане	Умения за говорене	Умения за писане	Функционалност на езика
Модул 1 Младенжка култура	<ul style="list-style-type: none"> Разговорен английски Харесвам / не харесвам Дейности през свободното време Думи, които лесно се грешат 	<ul style="list-style-type: none"> Сегашно просто vs сегашно продължително време Минало просто време Глаголи, които изразяват състояния Предлози за време 	<ul style="list-style-type: none"> Статия от списание и последващи упражнения 	<ul style="list-style-type: none"> Част от ТВ програма Разговор между колеги Хора разговарят в различни ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> Планове за близко бъдеще Обсъждане на минали навици Какво (не)харесваме Споделяне на лична информация 	<ul style="list-style-type: none"> Кратък текст – представяне Описание на човек 	<ul style="list-style-type: none"> Фокус върху повтаряеми и ежедневи дейности в настоящето и миналото Разликата между постоянни и временни ситуации Описание на хора Какво (не)харесваме
Модул 2 Какво ми се случил!	<ul style="list-style-type: none"> Прилагателни, които завършват на -ed, -ing Прилагателни при описание на храна Наречия Времето Често използвани фрази в писмена кореспонденция 	<ul style="list-style-type: none"> Минало продължително време Минало просто vs минало продължително време Сегашно просто перфектно време Сегашно просто перфектно vs минало просто време 	<ul style="list-style-type: none"> Статия от списание и последващи упражнения Статия от уебсайт и последващи упражнения 	<ul style="list-style-type: none"> Разговор между приятели за нещо случило Живот в чужбина 	<ul style="list-style-type: none"> Разговори за минало опит Разговори за странични храни Разказ по картички Какво помага да научим английски език Имисляме история 	<ul style="list-style-type: none"> История Електронно писмо 	<ul style="list-style-type: none"> Случки, събития и истории представени в хронологичен ред Описание на емоции Споделяне на новини
Модул 3 Посещения	<ul style="list-style-type: none"> Фрази свързани с пътуване Строеж на думи Прилагателни за описание на места 	<ul style="list-style-type: none"> Модални глаголи Индиректни въпроси Сравнения 	<ul style="list-style-type: none"> Интервю с пещерняк Брошура 	<ul style="list-style-type: none"> Разговор в хотел Разговор между приятели Хора описват различни ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> Как да се регистрираме в хотел Изразяване на задължение и забрана Информация за настаняване Изразяване на предпочитания 	<ul style="list-style-type: none"> Електронно писмо за искане на информация Описание на дадено място 	<ul style="list-style-type: none"> Изразяване на възможност, отправяне на покана, питане за разрешение Сравнение Описание на места Даване на мнение Питане за информация

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – инициативна и ефективна държава административна“, в изпълнение на договор № М 13-23-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., сфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

<p>Модул 4 В наши дни</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Думи и изрази свързани с финанси • Думи, които лесно се грешат • Изрази с „правя“ • Съкращения • Изрази свързани с технологии • Строеж на думи 	<ul style="list-style-type: none"> • Бъдеще просто време • Думи и изрази, които описват период от време • Относителни местоимения 	<ul style="list-style-type: none"> • Статия от списание относно бъдещи технологии • Реклами 	<ul style="list-style-type: none"> • Хора разговарят в различни ситуации • Мнението на хора за мобилните технологии • Разговор между приятели за подаръци 	<ul style="list-style-type: none"> • Вземане на решение • Прогнози за бъдещето • Позитивни и негативни аспекти, когато изразяваме мнение 	<ul style="list-style-type: none"> • Бележки и съобщения • Изразяване на собствено мнение 	<ul style="list-style-type: none"> • Да: направим прогноза, дадем обещание, искаме предложение • Говорим за бъдещето
<p>Модул 5 Помощ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Думи и изрази свързани с медицински и емоционални проблеми • Фразови глаголи • Употреба на предлози • Идиоми 	<ul style="list-style-type: none"> • Форми на инфинитив – ing, should, yet better • Страдателен залог при сегашно просто и минало просто време 	<ul style="list-style-type: none"> • Статия от списание • Статия от вестник 	<ul style="list-style-type: none"> • Радио програма относно фобите • Разговор между колеги 	<ul style="list-style-type: none"> • Посещение при доктор • Споделяне на проблем и търсене на решение • Описание на събития • Симулация на разговор между репортер и очевидец 	<ul style="list-style-type: none"> • Писмо, в което питаме за и даваме съвет • Разказ на действителни истории 	<ul style="list-style-type: none"> • Съобщаване на проблем и търсене на решение • Разговор за различни инциденти • Описание на история • Определяне на срещи
<p>Модул 6 Време за почивка</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Думи и изрази свързани със спорта • Словосъчетания • Думи и изрази свързани със забавления • Фразови глаголи • Думи и изрази свързани с филмово изкуство 	<ul style="list-style-type: none"> • Модални глаголи • Условни изречения I тип • Ако vs Когато • Сегашно перфектно продължително • Сегашно перфектно продължително vs сегашно перфектно просто 	<ul style="list-style-type: none"> • Маршрут за отпуската • Реклами • Ако vs Когато 	<ul style="list-style-type: none"> • Хора говорят как и къде се забавяват • Радио-шоу с участието на филмов критик • Хора разговарят в различни ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> • Сравнение • Разговор за брошури • Места за забавление • Реклама и представянето ѝ • Дебат относно предимства и недостатъци (определена тема) 	<ul style="list-style-type: none"> • Изразяване на предпочитание • Как се пише кратък преглед на филм 	<ul style="list-style-type: none"> • Описание на действия и последици • Описание на състояние и резултат • Изразяване на възможност • (Не)съгласие • Изразяване на мнение
<p>Модул 7 Браво!</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Антоними • Думи, които лесно се грешат • Думи и изрази свързани с банковата сфера • Професии 	<ul style="list-style-type: none"> • Въпроси с „нали“ • Отрицателни въпроси • Възклицателни изречения • Подчинителни изречения 	<ul style="list-style-type: none"> • Статия от списание • Тема в интернет форум 	<ul style="list-style-type: none"> • Хора разговарят в различни ситуации • Разговор с агент в център за поздравяване 	<ul style="list-style-type: none"> • Симулация на разговор в банка, на каса, в бюро за обмяна на валута • Идеални условия на работа – Дискусия • Питане и даване на 	<ul style="list-style-type: none"> • Как се пише професионална автобиография • Електронно писмо, в което се дава информация 	<ul style="list-style-type: none"> • Хронология на минимални събития • Изразяване на интерес • Описание на резултат • Питане за потвърждение

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикуваната се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



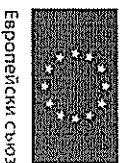
ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инициативи в хората

	<ul style="list-style-type: none"> • Думи и изрази свързани с работоспособност и квалификация 	<ul style="list-style-type: none"> • Възвратни местимения • Минало перфектно време 		<ul style="list-style-type: none"> • Статия в списание • Откъс от роман 	<ul style="list-style-type: none"> • Разговор за рецепти • Разговор между приятели относно фестивал • Обсъждане на различни ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> • Информация • Минали случки и събития • Сравняване на професии 	<ul style="list-style-type: none"> • Разговори за работа и квалификация • Парични трансакции • Употреба на думи и изрази, свързани с рекламата
<p>Модул 8 Начин на живот</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Думи и изрази свързани с музиката • Думи, които лесно се грешат • Глагол+предлог • Думи и изрази, свързани с готвенето • Думи и изрази, свързани със забавления 	<ul style="list-style-type: none"> • Преразказана реч (въпроси, твърдения, команди, молби) • Условни изречения 2 тип • Пожелателно миналото 	<ul style="list-style-type: none"> • Статия в списание • Откъс от роман 	<ul style="list-style-type: none"> • Разговор за рецепти • Разговор между приятели относно фестивал • Обсъждане на различни ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> • Симулация на интервю и преразказ • Даване на инструкции • Нерезални ситуации • Покана, прием и отказ 	<ul style="list-style-type: none"> • Рецепта • Писане на електронно писмо 	<ul style="list-style-type: none"> • Предаване на информация • Даване и следване на инструкции • Разговори за храна и количества • Традиции и обичаи • Въображаеми ситуации • Пожелателно мислене • Покана -- отпразване, прием и отказ

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държава администрация“, в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

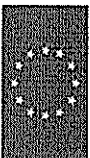


Подробна учебна програма

Ниво В1

Модул	Темни	Граматически умения	Речников запас	Умения за четене	Умения за слушане	Умения за говорене	Умения за писане
Модул 1 Прозорец към света	<ul style="list-style-type: none"> • Култура • Език • Традиции • Начин на живот 	<ul style="list-style-type: none"> • Сегашно просто vs сегашно • Продължително време • Глаголи, които изразяват състояния • Въпросителни думи • Индиректни въпроси • Минало просто време 	<ul style="list-style-type: none"> • Думи и изрази, които лесно се грешат • Английски и американски акцент • Глагол + предлог • Отрицателни представки и наставки 	<ul style="list-style-type: none"> • Аутентичен текст за четене • Как да разчитаме цветовете 	<ul style="list-style-type: none"> • Част от радио-предаване за употребата на английския език като междучаролен • Хора разговарят в различни ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> • Сравнение на снимки • Начини на живот 	<ul style="list-style-type: none"> • Как се развива писмено мнение • Писане на електронно писмо
Модул 2 Герои	<ul style="list-style-type: none"> • История • Супергерои • Приключения • Герои на деня 	<ul style="list-style-type: none"> • Минало • Продължително време • Минало просто vs минало • Продължително време • Подчинени изречения • Прилагателни и наречия за начин • Сравнения 	<ul style="list-style-type: none"> • Фразови глаголи с on и off • Словоосъчетания с say и tell • Прилагателни, които се образуват от съществителни имена и обратно • Сравнения • Думи и изрази свързани с природни бедствия 	<ul style="list-style-type: none"> • Откъс от роман • Три кратки текста за героите на деня say и tell 	<ul style="list-style-type: none"> • Радио-интервю с автор на комикс • Разговор между приятели за приключенска ваканция 	<ul style="list-style-type: none"> • Изразяване на мнение • Разказ на история по картички 	<ul style="list-style-type: none"> • Описание на човек • Неофициално писмо
Модул 3 Работа и почивка	<ul style="list-style-type: none"> • Хобита • Свободно време • Кандидатстване на работа • Професионална 	<ul style="list-style-type: none"> • Сегашно перфектно просто vs сегашно перфектно • Продължително време • Глаголи, които 	<ul style="list-style-type: none"> • Думи и изрази свързани със спорта • Прилагателни • Изрази с take и do • Думи, които лесно 	<ul style="list-style-type: none"> • Четирни кратки текста за това как младите хора прекарват свободното си 	<ul style="list-style-type: none"> • Шест кратки разговора на различни теми • Интервю за работа • Хора разговарят в 	<ul style="list-style-type: none"> • Вземане на решение • Дейности, които да се предложат на младежки център 	<ul style="list-style-type: none"> • Неофициално писмо, в което се споделят новини • Писмо за кандидатстване

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – инициативна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансирания подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

	<ul style="list-style-type: none"> • квалификация • Кариери 	<ul style="list-style-type: none"> • изразяват задължение • Модални глаголи, които изразяват (не)възможност в настоящето и в миналото 	<ul style="list-style-type: none"> • се грешат • Съществителни, образувани от глаголи 	<ul style="list-style-type: none"> • време • Статия от списание, в която се дават съвети при кандидатстване на работа 	<ul style="list-style-type: none"> • различни ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> - Да изберем най-правилния кандидат за работа 	
<p>Модул 4 Нашата планета</p>	<ul style="list-style-type: none"> • География • Околна среда • Еко-туризъм • Видове застрашени от изчезване • Енергийни източници 	<ul style="list-style-type: none"> • Бъдещи времена • Времеви клаузи • Условни изречения – 1 и 2 тип • (Не)определителни членове, съществителни имена 	<ul style="list-style-type: none"> • Думи и изрази свързани с географски особености • Думи и изрази, които лесно се грешат • Лексикален сет – животни и мерни единици 	<ul style="list-style-type: none"> • Четри реклами за доброволни дейности свързани с опазване на околната среда • Статия от списание за застрашените видове 	<ul style="list-style-type: none"> • Различни хора говорят за аспекти от живота • Разговор между учител и ученик за глобалното затопляне 	<ul style="list-style-type: none"> • Вземане на решение - еко-почивка • Сравнение на откъси – проблеми на околната среда и енергийни източници 	<ul style="list-style-type: none"> • Статия • Електронно писмо по дадена тема
<p>Модул 5 Странно</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Мистерии • Странни събития • Места, стради, забележителности • Престъпления и извършители 	<ul style="list-style-type: none"> • Минало перфектно просто vs минало перфектно продължително време • Прераказана реч – твърдения, въпроси, команди, молби 	<ul style="list-style-type: none"> • Глаголи в прераказана реч • Фразови глаголи с up • Лексикален сет – престъпления • Словосъчетания с думата time • Спомагателен глагол + предлог 	<ul style="list-style-type: none"> • Откъс от книга • Статия от вестник за необичаен крадец • Радио програма за Бермудския триъгълник 	<ul style="list-style-type: none"> • Информация от туристически агент • Радио-писма • Радио програма за Бермудския триъгълник 	<ul style="list-style-type: none"> • Вземане на решение – къде да се отиде? • Разказ по действителен случай 	<ul style="list-style-type: none"> • Описание на място • История
<p>Модул 6 На път</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Пътуване • Средства за предвиждане • Пътуване в космоса • Избор на място за почивка 	<ul style="list-style-type: none"> • Страдателен залог • Причинно-следствена връзка, съгласие и цел 	<ul style="list-style-type: none"> • Думи, които често се грешат • Сложни съществителни • Фрази с at и in • Представки за образуване на прилагателни 	<ul style="list-style-type: none"> • Реклама за екскурзия с велосипед • Статия от списание за транспорта на бъдещето 	<ul style="list-style-type: none"> • Шест кратки разговора на различни теми 	<ul style="list-style-type: none"> • Сравнение на превозни средства – предимства и недостатъци • Сравнение на снимки • Разговор за предпочитан тип ваканция 	<ul style="list-style-type: none"> • Изразяване на собствено мнение • Есе
<p>Модул 7 В крак с</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Модерен живот • Технологии 	<ul style="list-style-type: none"> • Употреба на инфинитив и -ing 	<ul style="list-style-type: none"> • Употреба на прилагателни и 	<ul style="list-style-type: none"> • Статия от списание как да учим 	<ul style="list-style-type: none"> • Радио-интервю за проект наречен „По 	<ul style="list-style-type: none"> • Дискусия за различните аспекти 	<ul style="list-style-type: none"> • Писмо до редактора

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държава административна“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Очертанията „Програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., сфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инициативи в хората

времето	<ul style="list-style-type: none">• Мода• Образование• Модерни средства	форма <ul style="list-style-type: none">• Модерни глаголи и употребата им с минало причастие	предлози <ul style="list-style-type: none">• Лексикален сет – външен вид и мода• Изрази и словосъчетания с keep и hold• Изрази и словосъчетания с lose и miss	английски език с помощта на модерните технологии <ul style="list-style-type: none">• Съвременни технологии	еден лаптоп на всяко дете! <ul style="list-style-type: none">• Разговор между хора на тема компютърна анимация• Разговори за мода	на модерна живот <ul style="list-style-type: none">• Какво да си вземем на екскурзия в планината	• Полуофициално писмо
Модул 8 Човешката природа	<ul style="list-style-type: none">• Хора• Взаимоотношения• Здраве• Суеверия• Телепатия	<ul style="list-style-type: none">• Условни изречения 3 тип• Пожелателно мислене за миналото	<ul style="list-style-type: none">• Фрази и изрази с most и least• Лексикален сет – части на тялото• Фразови глаголи	<ul style="list-style-type: none">• Четири кратки текста за суеверия• Статия от спяние за телепатията между близнаци	<ul style="list-style-type: none">• Телефонни разговори• Хора обсъждат хороскопи• Хора разговарят в различни ситуации	<ul style="list-style-type: none">• Дискутиране на проблем – представяне и разрешаване• Избор на книга за четене	<ul style="list-style-type: none">• Писмо, в което се дава съвет• Кратко описание на книгата

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държава административна“, в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програмата „Дигитализация на компаниите“ 2007-2013 г., сфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на рубрицираната се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПЖ: Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Подробна учебна програма

Ниво В2

Модул	Граматически умения	Речников запас	Умения за четене	Умения за слушане	Умения за говорене	Умения за писане
Модул 1 На почивка	<ul style="list-style-type: none"> Сегашно просто vs сегашно продължително време Глаголи, които изразяват състояние Съществителни имена 	<ul style="list-style-type: none"> Думи и изрази, които лесно се грешат Съществителни, които завършват на -top, -апсе, -ation, -ment Думи и изрази, свързани с пътуване 	<ul style="list-style-type: none"> Реклами за необичайни места за почивка (практическа подготовка за Първи сертофикат FCE) 	<ul style="list-style-type: none"> Различни хора поставени и разговорът в 8 различни ситуации (практическа подготовка за Първи сертофикат FCE) 	<ul style="list-style-type: none"> Сравнение на снимки Дискусия на тема Почивка 	<ul style="list-style-type: none"> Електронно писмо (практическа подготовка за Първи сертофикат FCE)
Модул 2 Избрано място	<ul style="list-style-type: none"> Сегашно перфектно просто vs сегашно перфектно продължително (не)определителни членове 	<ul style="list-style-type: none"> Думи и изрази, които лесно се грешат Думи и изрази, свързани с времето Изрази с take и do Прилагателни, които завършват на -ed и -ing Прилагателни, които описват хора и места 	<ul style="list-style-type: none"> Статия от вестник за Исландия 	<ul style="list-style-type: none"> Интервю Хора говорят за причините да сменят местожителството си (практическа подготовка за Първи сертофикат FCE) 	<ul style="list-style-type: none"> Кое да изберем? Дискусия относно място за живеене 	<ul style="list-style-type: none"> Как се пише абзац
Модул 3 Престъпления и наказания	<ul style="list-style-type: none"> Минало просто vs минало продължително време Сравнения 	<ul style="list-style-type: none"> Думи и изрази, свързани с престъпления Думи и изрази, които лесно се грешат Представки и наставки un-, in-, im-, il-, ir-, -ful, -less) 	<ul style="list-style-type: none"> Кратки статии, свързани със смешни престъпления (практическа подготовка за Първи сертофикат FCE) 	<ul style="list-style-type: none"> Интервю с експерт, който разказва за странни или глупави закони 	<ul style="list-style-type: none"> Сравнение на снимки Дискусия относно престъпления и наказания 	<ul style="list-style-type: none"> Писо до главния редактор
Модул 4 Приключения	<ul style="list-style-type: none"> Минало перфектно просто vs минало перфектно продължително 	<ul style="list-style-type: none"> Изрази с take Глаголи, които започват с over Думи и изрази, които 	<ul style="list-style-type: none"> Откъс от роман 	<ul style="list-style-type: none"> Радио-програма за мотоциклетно състезание 	<ul style="list-style-type: none"> Вземане на решения Дискусия за различни приключения 	<ul style="list-style-type: none"> История

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – инициативна и ефективна държавна администрация“, в изпълнение на договор № И 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата поддръжка на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инициативи в хората

	<ul style="list-style-type: none"> • Модални глаголи в минало време • Въпроси и въпросителни думи 	лесно се грешат				
Модул 5 Начин на живот	<ul style="list-style-type: none"> • Бъдещи форми • Времеви клаузи • Модални глаголи 1 част 	<ul style="list-style-type: none"> • Думи и изрази, които лесно се грешат • Словосъчетания с set • Съществителни и пролатателни имена • Британски и американски акцент 	<ul style="list-style-type: none"> • Статия за живот в бъдещето 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 кратки разговора 	<ul style="list-style-type: none"> • Разрешаване на проблем • Дискусия относно превозни средства 	<ul style="list-style-type: none"> • Полуофициално писмо
Модул 6 Околна среда	<ul style="list-style-type: none"> • Условни изречения • Модални глаголи 2 част 	<ul style="list-style-type: none"> • Глаголи + предлози • Глаголи, които започват с re- • Думи с няколко значения • Фразови глаголи с keep 	<ul style="list-style-type: none"> • Брошура за изложба 	<ul style="list-style-type: none"> • Радио-интервю с говорител на компания 	<ul style="list-style-type: none"> • Дискусия относно опазване на околната среда 	<ul style="list-style-type: none"> • Писане на есе
Модул 7 Слава	<ul style="list-style-type: none"> • Подчинителни изречения • Словоред и образуване на различни видове изречения 	<ul style="list-style-type: none"> • Думи и изрази, които лесно се грешат • Прилагателни имена, които се образуват от глаголи или съществителни 	<ul style="list-style-type: none"> • Статия за това как богатите харчат парите си 	<ul style="list-style-type: none"> • Хора поставени в 8 различни ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> • Сравнение на снимки • Дискусия за славата и известните хора 	<ul style="list-style-type: none"> • Неофициално писмо
Модул 8 Изкуство	<ul style="list-style-type: none"> • Употреба на инфинитив и форма за причастие • Образуване на модални структури 	<ul style="list-style-type: none"> • Думи и изрази, които лесно се грешат • Фрази с in и out • Съществителни имена, които завършват на -er, -or, -ist, -ian • Наставки на съществителни - th, -ness, -ure, -ity, -al, -hood, -dom, -ence 	<ul style="list-style-type: none"> • Различни видове реклами 	<ul style="list-style-type: none"> • Радио-програма за филмов фестивал 	<ul style="list-style-type: none"> • Каква дейност да изберем • Дискусия за изкуството 	<ul style="list-style-type: none"> • Преглед
Модул 9 Празници	<ul style="list-style-type: none"> • Страдателен залог 	<ul style="list-style-type: none"> • Фразови глаголи с go • Съществителни, които завършват на -ant, -ent, -tor 	<ul style="list-style-type: none"> • Брошура за ежегоден фестивал 	<ul style="list-style-type: none"> • Радио-програма за фестивала на сиренето 	<ul style="list-style-type: none"> • Кои събитие да организираме • Дискусия за празненства и фестивали 	<ul style="list-style-type: none"> • Неофициално писмо, което описва дадено събитие

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-23-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Климатичен и енергетичен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може



Европейски съюз



ОПАК Експерти в лекции



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Модул 10 Коммуникации	<ul style="list-style-type: none">• Как да изразим отсрнка, резултат и цел• Причинно-следствени връзки	<ul style="list-style-type: none">• Фразови глаголи с тип• Фразови глаголи с some• Идиоми	<ul style="list-style-type: none">• Статия за опитите на учени да разговарят с извънземни	<ul style="list-style-type: none">• Как да разчитаме езика на тялото• Хора обсъждат начините за комуникация на древните цивилизации	<ul style="list-style-type: none">• Сравнение на снимки• Реклама и комуникации	<ul style="list-style-type: none">• Писане на есе
Модул 11 Съзнанието	<ul style="list-style-type: none">• Преразказна реч	<ul style="list-style-type: none">• Прилагателни + предлози• Изрази с some• Идиоматични изрази• Словосъчетания	<ul style="list-style-type: none">• Статия от списание	<ul style="list-style-type: none">• Разговор с експерт относно отличителни характеристики на гениите	<ul style="list-style-type: none">• Как да изберем подходящата кариера• Образование и кариера	<ul style="list-style-type: none">• Писмо за кандидатстване
Модул 12 Тялото	<ul style="list-style-type: none">• Условни изречения• Пожелателно мислене за миналото• Инверсия	<ul style="list-style-type: none">• Лексикален сет: тялото• Фразови глаголи с take• Изрази с get• Фразови глаголи с bring• Изрази с put	<ul style="list-style-type: none">• 4 кратки текста за различните начини да поддържаме спортна форма	<ul style="list-style-type: none">• Радио-програма с участие на ароматерапевт	<ul style="list-style-type: none">• Дискусия за здравето и здравословните проблеми	<ul style="list-style-type: none">• Доклад

Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държава администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата поддръжка на Програмата за растежа „Административен капитал“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може

Приложение
Тестове за оценка на знания и умения

VOCABULARY

A. Choose a, b or c.

1. Jackie, I'd like a _____ of water, please.
a. glass b. can c. plate
2. Do you _____ this man in the picture?
a. receive b. rearrange c. recognise
3. It's _____ today. Take an umbrella with you.
a. foggy b. cloudy c. windy
4. Let's _____ a trip to the beach next weekend.
a. make b. experience c. organise
5. Put the food into the _____ to warm it up.
a. dishwasher b. microwave c. fridge
6. They are _____ about going to Madonna's concert tonight.
She's their favourite singer.
a. depressed b. excited c. tired
7. Barry is _____ and gets involved in many activities.
a. active b. polite c. lazy
8. A: I have _____ again.
B: Well, then you shouldn't eat chocolate.
a. backache b. toothache c. headache

score		8
-------	--	----------

B. Complete the sentences with the words in the box.

interview	housekeeper	champion	volunteers	gadgets
download	culture	common	members	suburbs

1. Lots of _____ help clean up the beach every year.
2. Rafael Nadal is the tennis _____ this year.
3. When I visit another country, I always want to know about its _____.
4. The Gordons live in a nice house in the _____.
5. The magazine editor would like to _____ you today.
6. All _____ of the band sing very well.
7. Mobile phones are useful _____.
8. Hans is a _____ German name.
9. I want to _____ some songs from the Internet before we leave.
10. The _____ cleans our room every morning.

score		10
-------	--	-----------

Приложение
Тестове за оценка на знания и умения

COMMUNICATION

Complete the two dialogues with a suitable phrase from the box.

a. that's out of the question	b. that's kind of you
c. what do you think of	d. I'm a bit down
e. we need a change	f. what's wrong with you

1.

A: Hi Paul! How are you?

B: Actually (1) _____.

A: Why? (2) _____ ?

B: Well, I have a headache and I feel dizzy.

A: I have my car. Let's go to a doctor.

B: (3) _____, thank you.

2.

A: Let's talk about our summer holidays. Where are we going this year?

B: I think (4) _____. Let's go to Norway or Sweden this time.

A: (5) _____. You know I want a warm and sunny place.

B: So, (6) _____ Greece then?

A: Oh, that's a brilliant idea!

score		6
-------	--	---

GRAMMAR

A. Complete with the Present Progressive or the Present Simple of the verbs in brackets.

1. Brian loves sports so he _____ (always / play) football and basketball in his free time.

2. Betty _____ (usually / not use) the car to go to work. She _____ (take) the bus.

3. Open the door, please. I _____ (talk) on the phone at the moment.

4. My daughter _____ (study) for her exams this month.

5. A: _____ he _____ (often / go) shopping?

B: No, he _____ (hate) shopping.

6. We _____ (visit) the local museum tomorrow. Would you like to come?

7. A: What _____ (you / cook) tonight?

Приложение
Тестове за оценка на знания и умения

B: Nothing. We _____ (have) dinner at a restaurant.

score		10
-------	--	----

B. Choose a, b or c.

1. Kevin always falls asleep _____ musicals. He thinks they are boring.
a. during b. in c. at
2. What do you think of _____ new MP3 player?
a. me b. my c. mine
3. Sam lives in _____ Paris.
a. - b. the c. a
4. Susan never goes out _____ weekdays.
a. in b. at c. on
5. _____ a park in the neighbourhood. The children play there every day.
a. There are b. There is c. There isn't
6. Please show _____ the pictures from your brother's wedding.
a. our b. ours c. us
7. Paul wants to buy a camera and a mobile phone. _____ mobile phone is a gift for his sister.
a. A b. - c. The
8. Beth is at work _____ 5pm every day.
a. in b. till c. at
9. My feet hurt, so I _____ go jogging today.
a. can't b. should c. can
10. Jack and Ross are teachers. These books are _____
a. their b. theirs c. them

score		10
-------	--	----

C. Circle the correct words.

1. We don't need **much / many** apples for the fruit salad.
2. There isn't **no / any** milk in the fridge. Go to the supermarket and buy **some / any** please.
3. Mike likes sports and always has **lots / some** sports magazines in his house.
4. A: How **much / many** meat do you need?

Приложение
Тестове за оценка на знания и умения

B: Just a little / a few.

score		6
-------	--	---

D. Expand the following notes into sentences.

1. Jennifer / can't stand / mop / the floor

2. Fred / enjoy / watch / horror films

3. My sister / want / visit / Japan / one day

4. you / would like / listen / hip hop music / ?

LISTEN

score		4
-------	--	---

Listen to four short dialogues and answer the questions. Choose a or b.

1. What's the time?

- a. 5:15
- b. 4:45

2. What kind of music does Brian like listening to?

- a. classical
- b. jazz

3. What is Zoe doing?

- a. rearranging the living room
- b. painting the living room

4. What is the man allergic to?

- a. strawberries
- b. chocolate

score		8
-------	--	---

Приложение
Тестове за оценка на знания и умения

READ

Read the interview and complete with the questions below.

- a. How often do you cook at home?
- b. What do you do in your free time?
- c. Do you enjoy being famous?
- d. Do you only work on TV?

TV NOW

This week we interview TV Chef, Elaine Ramsey

1.

Not really. I mean, I don't mind appearing on TV but I do this job just because I like it not because I want to be famous.

2.

Never. My husband is a good cook and he makes all the meals. Of course, he always watches me on TV but he usually makes some changes and adds one or two extra ingredients.

3.

Well, at the weekends I also work for a famous restaurant in the city centre. It's hard work but I like it. At the moment I'm also writing a cookbook. It's called *All about Fruit and Vegetables*.

4.

When I have some, I like reading books and going to the cinema. I also love shopping. Actually, I don't like watching TV or cooking. Cooking and television are just part of my job.

score		8
-------	--	----------

WRITE

Write a few things about the area/ town you live in. Include the following information.

- what it is called
- where it is
- how many people live there
- what facilities it has/hasn't got
- if you enjoy living there or not

Приложение
Тестове за оценка на знания и умения

score		10
-------	--	----

total score		80
----------------	--	----

Приложение 3 Практически примери

Case Study Stressed To The Limit

What Do You Think?

Some things, like our general living conditions, our way of life, whether we live in a town or in the country, may affect the level of stress that we suffer from. However, the biggest single influence on stress, very often, is the job that we do.

With a partner, arrange the following list of jobs and professions according to their stress potential. Add to the list any two particularly stressful jobs that you know of. Then compare your results with the rest of the class.

- | | |
|---------------------------------------|--|
| ▪ a farmer on a small mountain farm | ▪ actor |
| ▪ long-distance lorry driver | ▪ journalist |
| ▪ housewife, mother of three children | ▪ miner |
| ▪ managing director | ▪ gardener |
| ▪ politician | ▪ road worker working with a pneumatic drill |
| ▪ teacher in secondary school | ▪ fireman |
| ▪ university professor | ▪ traveling salesman |
| ▪ lawyer | ▪ worker on a production line in a factory |
| ▪ bar tender in a pub | ▪ taxi driver in a large town |
| ▪ writer | |

What About You??

Major life events can also influence the level of stress we experience. This type of stress can be measured through Dr Rohe's scale. Work with a partner and evaluate the stress in your life:

Use the following phrases in your conversation:

Have you been sleeping badly lately?

Have you been seeing less of your family?

Have you been having problems with the in-laws?

Your wife is expecting a baby, isn't she?

You haven't changed your job recently, have you?

Death of a spouse	100	Change in job responsibilities	29
Divorce	73	Son or daughter leaving home	29
Marital separation	65	Problems with the in-laws	29
Jail term	63	Outstanding personal achievement	28
Death of close family member	63	Spouse begins or stops work	26
Personal injury or illness	53	Beginning or end of school or college	26
Marriage	50	Change in living conditions	25
Fired at work	47	Change in personal habits	24
Marital reconciliation	45	Trouble with the boss	23
Retirement	45	Change in work hours or conditions	20
Change in the health of a family member	44	Change in residence	20
Pregnancy	40	Change in school or college	20
Sex difficulties	39	Change in recreation	19
Gain of new family member	39	Change in social activities	16
Business rearrangement	39	Moderate mortgage or loan	15
Change in financial state	38	Change in sleep patterns	14
Death of a close friend	37	Change in number of family get-togethers	13
Change to a different line of work	36	Change in eating habits	

Change in number of arguments with spouse	35	Holiday Christmas	13
A large mortgage or loan	31	Minor violation of the law	12
Foreclosure of mortgage or loan	30		11
			9

Below 60

Your life has been unusually free from stress lately.

60 to 80

You have had a normal amount of stress lately. This score is average for the normal wear and tear of life.

80 to 100

The stress of your life is a little high, probably because of one recent event.

100 upwards

Pressures are piling up either at home or at work, or both. You are under serious stress and the higher the score above 100, the worse the strain.

What Would You Do??

How stressed are you? Study the following situations and decide what you would do in each situation. Be ready to explain and discuss your choice.

- You are caught without a ticket on the bus. Your reaction is:
 - a feeling of shame.
 - a forced smile.
 - a shortness of breath.
 - a feeling of indifference.
 - an amused smile.
- Travelling on the motorway at about 120 kilometres per hour, you get a flat tyre. You manage to stop on the shoulder. You:
 - feel rage.
 - feel at a complete loss.
 - feel exasperated.
 - completely able to cope with the situation.
 - reflect calmly on what to do next.
- You are caught between floors in an elevator. You are alone. You:
 - get damp palms.
 - panic.
 - get short of breath .
 - keep your composure.
 - do not feel particularly worried.
- At a party you meet someone who greets you with the warmth of an old friend, but you do not remember his/her name or even where you have met before. You react:
 - with embarrassed self-consciousness.
 - with anxiety.
 - by bluffing your way out of the situation.
 - by honestly avowing the inadequacy of your memory.
 - by laughing the matter off.
- You are leaving a department store when you suddenly realize that you are clutching an item that you have forgotten to pay for. You see someone who looks like the store detective approaching you. You:

- a) wish the ground would open up and swallow you.
- b) get palpitations.
- c) behave in a friendly manner.
- d) remain completely unruffled.
- e) act nonchalantly.

6. You have been invited to dinner by your boss to meet some very important business contacts. During dinner, you knock over an almost full bottle of wine. You:

- a) feel embarrassed.
- b) blush.
- c) stammer.
- d) feel calm.
- e) feel amused.

7. You have driven through some traffic lights just as they were turning red and have been stopped by a policeman. The officer senses that you are in a hurry and seems to be taking his time deliberately. You:

- a) feel uneasy.
- b) start perspiring.
- c) behave aggressively.
- d) behave in a friendly manner.
- e) act coolly.

8. At a friend's wedding you are unexpectedly asked to give a speech. You:

- a) blush.
- b) feel your hands trembling.
- c) begin to stutter nervously.
- d) feel amused.
- e) feel pleased and flattered.

9. You have just finished dining at an expensive restaurant and have asked the waiter for the bill. Suddenly you realize that you have left both your wallet and your cash at home. You:

- a) feel embarrassed.
- b) start stammering.
- c) laugh nervously.
- d) remain calm.
- e) explain what has happened.

In your opinion, are the sentences below true or false?

- a Stress is always a bad thing.
- b Work-related stress can cause health problems.
- c Bad management is the main cause of stress.
- d Reducing stress costs companies money.
- e It's easy for companies to reduce stress.

Over To You!

Stressed to the limit

Deborah Moulding of BMG online magazine explores the problem of work-related stress and examines ways in which it can be avoided.

Stress is not an illness or a negative condition. A certain amount of pressure brings out the best in our work. In the initial stages of stress there is a sensation of excitement and increased mental concentration.

However, too much stress is negative. It is bad for the individual. It is also bad for the employing organisation. In the UK, for example, stress-related illness is the cause for half the lost working days. The negative impact of stress is linked to heart disease, alcoholism, nervous breakdowns, job dissatisfaction, certain forms of cancer, migraines, asthma, hay fever, insomnia, depression, eczema and many other medical and social problems.

Many surveys confirm the root cause of work-related stress to be bad management and overwork. Too much pressure, long hours and poor communication are the main factors. Reports and studies have identified the principal cause of stress as 'new management techniques' designed to 'improve performance'. Policies such as 'performance-related pay' increase stress and demotivate the company work force.

Many legal and medical experts are advising companies to consider the costs and legal implications of stress-related illness. They emphasise the benefits of reducing stress as:

- better health
- reduced sickness absence
- increased performance and output
- better relationships with clients and colleagues
- lower staff turnover

Taking the decision to reduce stress makes sound business sense. It's better for profits and better for staff morale.

Managers should learn to motivate but not exhaust employees. There is a balance between obtaining maximum efficiency, and a worker's need to rest and recuperate their creative energies.

Talk about your company. Include the ideas below and add your own.

- performance-related pay
- new technology
- sufficient training
- distribution of work communications

Use the following phrases:

In my company ... should / shouldn't ... but often/in fact they/he/she/we ...

Step 1

Work in groups of three. Create your own company.

- a What line of business is the company in?
- b What's the name of the company?
- c Where is it located?
- d Is it an old-fashioned or a modern company?
- e How long has it existed?

Step 2

Act out the following role-play:

Employee: You work for the company you invented. You are completely negative about every aspect of your job and company. Criticise everything and everybody.

Consultant: You are a management consultant hired to interview the staff of the employee's company to assess the levels of stress and morale. Interview the employee and note down the answers. Ask questions about

- working hours
- training provided
- internal communication
- company organisation
- holidays
- pay
- *(your own idea)*

Try to convince the manager to change some of the company policies according to the employee's criticisms.

Manager: Try to defend the company policies and show reluctance to change them.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение 3 Практически примери

Case Study

Me and My Company

What Do You Think?

Do you think these statements are true or false? Be ready to discuss your answer.

1. You can find out a lot about somebody's personality from the job he/she does.
2. There is no 'shameful' job, as long as it is honest.
3. There are several jobs you would NEVER, under ANY circumstances, agree to do.
4. The salary you receive is more important than the nature of your everyday tasks.
5. A person should change jobs every 3-4 years.
6. You would never remain in the same position for more than a year.

What Would You Do?

Work in pairs. Answer these questions about your current job. Be ready to discuss and explain your choice.

1. If you could change one aspect about your current job, it would be:
 - a) the salary.
 - b) the day-to-day tasks.
 - c) the internal communication system.
 - d) your colleagues' attitude.
 - e) your boss.
 - f) the promotion system.
 - g) the system of internal training.
 - h) the working hours.
2. What made you choose the job you are currently doing?
 - a) I had no choice – I was in need of a stable income.
 - b) It was recommended by a friend.
 - c) It is the exact position I have always dreamed of.
 - d) It is a good step in the direction of my dream position.
 - e) The salary.
 - f) The working hours.
 - g) The system of benefits.
3. Your current position has given you:
 - a) patience.
 - b) a lot of professional skills which will serve you well in the future.
 - c) a good bank account.
 - d) nothing but bitterness.
 - e) a bad opinion for certain nationalities.
 - f) friendships that will last throughout your entire life.
 - g) excellent recommendations.
 - h) a good starting point for the future.
4. You would like to change places with:
 - a) a glamorous film star.
 - b) a detective/police officer.
 - c) a Paris taxi-driver.
 - d) a bank manager.
 - e) a famous politician.
 - f) a journalist.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- g) an archeologist.
- h) a captain on a cruise.
- i) a steward/ess.
- j) a sportsman/sportswoman.

Over To You!

You are beginning a training course on giving presentations. The trainer has provided a structure for an introduction. She asks you to introduce yourself and the company you work for. You are all from different parts of the world and different industries.

Structure for introduction

① Greeting
Your name
Your nationality
Your position

② Topic
Your company

③ Plan
Company products and services
Important figures: number of employees, turnover, profits
Your duties

Work in groups. Prepare an introduction for a presentation about yourself and the company you work for. It should last approximately one minute. Make your presentation to the other members of your group. Try to answer any questions they ask.

As a group, decide what you like about each presentation. Why was it interesting?

Position	Technical director, <i>Mata Shoe Company</i>
Duties:	<ul style="list-style-type: none"> • in charge of a department of 12 staff • work with Design department to create new products • responsible for quality control of products
Company profile	<ul style="list-style-type: none"> • one of the biggest shoe manufacturers in Brazil • manufactures shoes under the brand name 'Daniela' • sells in over 20 countries
Employees:	20,000
Turnover last year:	550 million euro
Profit last year:	42.5 million euro
Plans:	<ul style="list-style-type: none"> • to enter new markets next year • will target Russia and China



Европейски Съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Position:	Sales representative, <i>Mei Cosmetics</i>
Duties:	<ul style="list-style-type: none">• visit stores and supermarkets selling a range of beauty products• help to train new sales staff
Company profile:	<ul style="list-style-type: none">• manufactures beauty and skin care products• manufactures equipment for beauty salons• has several shops in Taiwan
Employees:	750 at its factory and 60 at its head office
Turnover last year:	120 million euro
Profit last year:	25 million euro
Plans:	<ul style="list-style-type: none">• about to enter the US market• will launch a new perfume next year in Japan

Position:	Representative, <i>Medi-Care</i>
Duties:	<ul style="list-style-type: none">• organise campaigns to promote the work of <i>Medi-Care</i>• try to get doctors and other medical staff to work in developing countries• place advertisements in newspapers• give talks about the organisation to young people and often appear on radio and television programmes
Company profile:	<ul style="list-style-type: none">• international reputation• non-profit making organisation• have several campaigns each year in different countries• governments and big companies give money to your organisation
Employees:	10 full-time employees in your office
Income last year:	10.8 million euro
Plans:	<ul style="list-style-type: none">• to contact famous people (e.g. actors and music stars)• to be in a new advertising campaign for <i>Medi-Care</i>



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ПРОЕКТ: „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация”, одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ № M13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

ФАРОС

ЧУЖДОЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ

Сертификат

№ ОР - 02

Настоящият сертификат се издава, за да удостовери, че

Маргарита Иванова Топалова

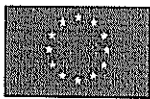
премина обучение по английски език, с хорариум 100 часа и успешно издържа изпит (писмен и устен) за ниво **A1 /Elementary/** според Общата Европейска езикова рамка.

Период на обучение: **25.05. 2015 г. – 25.07. 2015 г.**

25.07.2015 г.


Директор


"СИГМА" 2000 - ФАРОС ООД
СОФИЯ



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Ниво на ученика

Име на учителя

Дата


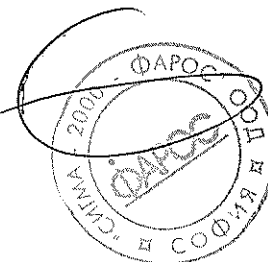
Анкета

Информацията, която ще получим от Вас ще бъде третирана като анонимна. Моля, отговорете на твърденията по-долу, като попълнете едно от квадратчетата. 1 се счита за КАТЕГОРИЧНО ДА, а 5 за КАТЕГОРИЧНО НЕ.

КАТЕГОРИЧНО ДА

КАТЕГОРИЧНО НЕ

	1	2	3	4	5
1. Преподавателят е добре подготвен за часа.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Часовете с преподавателя са добре организирани.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Дъската се чете лесно и е добре подредена.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Разбирам добре примерите, които ни дава.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Учителят прави темата, която дискутираме, интересна.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Комуникацията между учителя и мен е ефективна.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Окуражава ме да участвам активно в часовете.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Дава ми възможност да приложа наученото.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Оказва ми подкрепа, когато срещна трудности с урока.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. След тест или изпитване ми обяснява добре какво съм сгрешил(а).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Връща навреме оценена работа (есе, тест).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Използваните оригинални учебници съответстват на целите на обучението.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Считаю, че провежданото обучение е ефективно.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Моята оценка					
Уча системно, за да не изоставам от учебния процес.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Доволен(а) съм от усилията, които полагам в училище Фарос.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
За мен е важно да уча с този преподавател.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Образец №3

НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧАСТНИКА: СИГМА-2000-ФАРΟΣ ООД

**АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ: ГР.СОФИЯ 1463, БУЛ. ПАТРИАРХ
ЕВТИМИЙ 61, ЕТ.3, АП.5**

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на поръчка с предмет:

„Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“ за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация”, одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Потвърждаваме, че сме се запознали с всички условия на изпълнение на поръчката и всички фактори на оскъпяване, които произтичат от местоположението на обекта, организационните и техническите изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, условията на договора и в предложената цена сме отчели всички разходи за изпълнение на поръчката в съответствие с посочените изисквания, както и всякакви други изисквания в нормативната уредба, които са задължителни за спазване при изпълнение на поръчката.

Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 90 календарни дни от датата на подаване на офертата и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Във връзка с горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

- I. ОБЩА ЦЕНА** за изпълнение на поръчката:
4 000,00 / четирихиляди / лв. без вкл. ДДС и
4 800,00 / четирихиляди и осемстотин/ лв. с включен ДДС.
- II. Единична цена на човек:**
200,00 /двеста/лв. без вкл. ДДС и
240,00 /двеста и четиридесет/ лв. с включен ДДС.

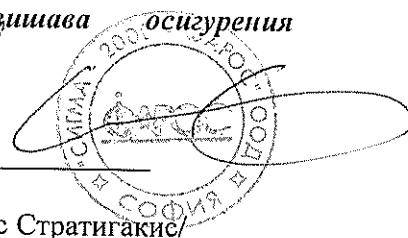
Забележка: *Цената не следва да надвишава осигурения бюджет/максималната прогнозна стойност на поръчката.*

Дата: 14.05.2015г.

Подпис и печат:

гр. София

/Георгиос Стратигакис/



Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може