

**Частное Учреждение Дополнительного Образования
“Центр Лингвистического развития “Энтрада”**

ИНН 7731315337 / КПП 773101001

121467 г. Москва, ул. Молодогвардейская, д.15,
т/ф: (499) 575-0330, e-mail: entradacenter@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР

ЧУ ДО “Центр лингвистического развития “Энтрада”



/ Аптекарь С.В.

«31» августа 2017 г.

**Дополнительная общеобразовательная программа -
дополнительная общеразвивающая программа**

«Общий английский язык. Уровень 4»

Москва
2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Пояснительная записка	3
Учебные план	6
Календарные графики	7
Учебно-тематическое планирование содержание и последовательность изложения материала рабочей образовательной программы	8
Литературное обеспечение	10
Оценочные материалы	11

Пояснительная записка

Настоящая программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013г. №1008 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования.

Программа соответствует современным требованиям владения иностранным языком. Рассчитана на преодоление языкового барьера, увеличение словарного запаса, активизацию грамматических знаний.

Первостепенными в Программе являются следующие положения:

- тематический принцип подачи учебного материала: грамматического, фонетического и лексического;
- последовательность в изучении различных языковых и лексических явлений (от простого к сложному);
- уровневый принцип организации обучения.

Изучение иностранного языка направлено на развитие следующих компетенций:

- речевой компетенции;
- языковой компетенции;
- социокультурной компетенции;
- компенсаторной компетенции;
- учебно-познавательной компетенции.

Речевая компетенция- совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме)

Языковая компетенция- систематизация ранее изученного материала, овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц, развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях.

Социокультурная компетенция- увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка; совершенствование умений строить свое речевое поведение адекватно этой специфике; формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка.

Компенсаторная компетенция- развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передачи иноязычной информации.

Учебно-познавательная компетенция- развитие общих и специальных учебных умений; позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знаний.

Результатом освоения Программы в коммуникативной сфере (т.е. владении иностранным языком как средством общения) является формирование навыков в следующих видах речевой деятельности:

Говорении:

- начинать, вести и заканчивать различные виды диалогов в стандартных ситуациях общения, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости переспрашивая, уточняя;
- расспрашивать собеседника и отвечать на его вопросы, высказывая свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника согласием, отказом в пределах изученной тематики и усвоенного лексико-грамматического материала;
- делать сообщение в пределах изученных тем;
- описывать события, явления и т.д., передавать основное содержание прочитанного или прослушанного, выражать свое отношение к прочитанному, прослушанному, давать краткую характеристику.

Аудировании:

- воспринимать на слух и полностью понимать речь преподавателя;
- воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных текстов, относящихся к разным жанрам (сообщение, рассказ, интервью);
- воспринимать на слух и выборочно понимать с опорой на языковую догадку аудио и видео тексты, выделяя необходимую информацию.

Чтении:

- читать аутентичные тексты разных жанров и стилей преимущественно с пониманием основного содержания;
- читать аутентичные тексты разных жанров с полным пониманием и с использованием различных приемов смысловой переработки текстов, а также справочных материалов; уметь оценивать полученную информацию, выражать свое мнение;
- читать аутентичные тексты с выборочным пониманием информации.

Письме:

- строить текст аргументативного типа;
- составлять резюме, письмо-требование;
- писать эссе/ рецензию/текст абстрактного характера;
- заполнять анкеты и формуляры;
- писать личные письма с опорой и без опоры;
- составлять план, тезисы устного и письменного сообщения, кратко излагать результаты проектной деятельности.

Результатом освоения Программы в языковой сфере является:

Орфография.

Формирование орфографических навыков, в том числе применительно к новому языковому материалу, применение правил написания слов.

Фонетика.

Адекватное произношение и различение на слух всех звуков иностранного языка; соблюдение правильного ударения в словах и фразах. Соблюдение ритмико-интонационных особенностей высказываний различных типов (утвердительное, вопросительное, побудительное); правильное членение предложений на смысловые синтагмы.

Лексика.

Распознавание и употребление в речи основных значений изученных лексических единиц. Знание основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, префиксы). Понимание и использование явлений многозначности слов иностранного языка, синонимии, антонимии и лексической сочетаемости.

Развитие навыков употребления устойчивых словосочетаний, реплик-клише речевого этикета, характерных для культуры стран изучаемого языка, навыков использования различных словарей.

Грамматика.

Овладение грамматическими явлениями, коммуникативно-ориентированная систематизация грамматического материала. Распознавание и употребление в речи основных морфологических форм и синтаксических конструкций изучаемого иностранного языка; знание признаков изученных грамматических явлений (видо-временных форм глаголов, модальных глаголов и их эквивалентов, артиклей, существительных, степеней сравнения прилагательных и наречий, местоимений, числительных, предлогов). Употребление сложно-подчиненных и сложно-сочиненных предложений. Овладение способами выражения косвенной речи.

Знание основных различий систем иностранного и русского/родного языков.

В процессе обучения равномерно развиваются все основные речевые навыки - разговорная речь, понимания на слух, чтение и письмо.

Цель обучения - научиться применять грамматические формы и лексические единицы для выражения собственных мыслей, сделать иностранный язык средством коммуникации и использовать его в реальных жизненных ситуациях.

Контроль знаний, умений и навыков.

В целях оценки показателей знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с требованиями определенного уровня, обеспечения «обратной связи» с программой в части ее реализации, оптимизации процесса обучения проводится текущий, промежуточный и итоговый контроль знаний.

Виды текущего контроля:

- устный ответ на поставленный вопрос;
- развернутый ответ по заданной теме;
- устное сообщение по избранной теме,
- собеседование;

Промежуточный контроль проводится по завершению каждого раздела уровня в виде устного опроса (тестирования)

Итоговая аттестация проводится по завершению каждого уровня, предусмотренного программой в форме устного тестирования.

Выдача обучающимся документов о дополнительном образовании (сертификат о прохождении определенного уровня) осуществляется при условии успешного прохождения итогового тестирования.

Категория слушателей - лица, независимо от пола, возраста, гражданства, места жительства, национальной, этической и религиозной принадлежности, политических воззрений и других обстоятельств.

Требования к уровню образования не предъявляются.

Организационно-педагогические условия:

Образовательный процесс осуществляется на основании учебного плана и регламентируется расписанием занятий для каждой учебной группы.

Срок обучения: Программа одного уровня рассчитана на 96 (девяносто шесть) академических часа аудиторных занятий.

Форма обучения - очная

Режим занятия: от 1 до 4 академических часов в день.

Язык обучения – русский, английский по выбору преподавателя в зависимости от уровня подготовленности группы и степени сложности изложения материала

Для реализации программы задействован следующий кадровый потенциал:

- Преподаватели учебных дисциплин – Обеспечивается необходимый уровень компетенции преподавательского состава, включающий высшее или среднее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование.
- Административный персонал – обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

По окончанию IV уровня: Понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы. Говорить достаточно быстро и спонтанно, уметь делать четкие подробные сообщения на различные темы и излагать свой взгляд на основную проблему. Показать преимущества и недостатки различных мнений.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН **«Общий английский язык. Уровень 4»**

Срок обучения: программа рассчитана на 96 академических часов.

Режим занятий: 2 раза в неделю по 2 академических часа или 1 раз в неделю по 4 академических часа

№	Наименование разделов	Практические занятия	Промежуточный контроль
1.	Unit1 Друзья	10	тестирование
2	Unit 2 СМИ и ТВ	10	тестирование
3	Unit 3 Место жительства	10	тестирование
4	Unit 4 Вещи	8	тестирование
5	Unit 5 Творчество	10	тестирование
6	Unit 6 Фото	8	тестирование
7	Unit 7 Школьные дни	10	тестирование
8	Unit 8 Города	10	тестирование
9	Unit 9 Работа	10	тестирование
10	Unit 10 Память	8	тестирование
11	Итоговая аттестация	2	тестирование

Учебно-тематическое планирование содержание и последовательность изложения материала рабочей образовательной программы

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего часов
4.	«Общий английский язык». Уровень IV	96
4.1.	Лексика: Лучшие друзья. Управление глаголов и прилагательных. Качества личности. Виды взаимоотношений. Способы выражение временных отношений. Грамматика: Вспомогательные глаголы. Настоящее простое и настоящее продолженное времена. Настоящее совершенное и простое прошедшее времена.	10
4.2.	Лексика: Разговор о средствах массовой информации. Виды телевизионных программ. Распространенное предложение, лексическая сочетаемость. Грамматика: Страдательный залог. Определение придаточных предложений. Простое и длительное прошедшее времена.	10
4.3.	Лексика: Описание дома, области проживания, дом моей мечты. Образование сложных имен существительных. Грамматика: Будущее время. Сравнительная и превосходная степени прилагательных. Выражение возможности в будущем.	10
4.4.	Лексика: Вещи, на которые мы тратим деньги. Способы запроса и подтверждения информации. Качественные прилагательные. Антонимы. Грамматика: Разделительные вопросы. Модальные глаголы, выражающие обязанность и запрет. Нулевой и первый тип придаточных условных предложений с союзами: когда, если не..., как только и т.д.	8
4.5.	Лексика: Творческие виды деятельности. Описание книг и фильмов, любимый фильм. Еда, какой ресторан порекомендовать. Как предложить свои идеи и отозваться об идеях других. Грамматика: Разница употребления настоящего совершенного и настоящего совершенного продолженного времен. Глаголы, дополняемые инфинитивом и герундием. Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные	10
4.6.	Лексика: Описание памятной фотографии. Места, которые следует посетить в городе. Способы, которыми можно выразить интерес к рассказу собеседника, выражение удивления. Словосочетания с глаголом “get”. Описание природы. Грамматика: Прошедшее совершенное время. Сочетания, в которых используется глагол “like”. Использование артиклей.	8
4.7.	Лексика: Образование. Учителя. Школьные дни. Устойчивые выражения об обучении. Описание своего опыта в обучении чему-либо. Проведение интервью на предмет образования. Грамматика: Разница в использовании между “used to” и “would”. Модальные глаголы, выражающие способность или возможность совершения действия в настоящем и прошедшем времени.	10
4.8.	Лексика: Описание различных городов. Глобальные проблемы. Жизненные перемены. Рассказ о переменных (либо отсутствии перемен) в своей жизни. Учимся выражать свое мнение и запрашивать мнение собеседника. Результаты принятия важных решений. Грамматика: Придаточные условные предложения второго и третьего типов. Наречия.	10

4.9.	<p>Лексика: Лексика, связанная с работой. Прилагательные, заканчивающиеся на –ed и –ing. Различные требования к разным профессиям. Вакансии. Идеальное место работы. Поведение во время интервью.</p> <p>Грамматика: Глаголы make, let, allow в модальном значении. Косвенная речь. Выражение прошлых обязательств, разрешений.</p>	10
4.10.	<p>Лексика: Память и воспоминания. Биографии. Пишем письмо с выражением благодарности. Чувства.</p> <p>Грамматика: Повторение прошедших времен. Фразовые глаголы. Конструкции “I wish” и “if only” (мне бы хотелось, если бы только).</p>	8
4.11.	Итоговая аттестация (устное тестирование)	2

Список литературы

1. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2012, Elementary Student's Book with CD-ROM.
2. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2012, Elementary Workbook with key with CD-ROM.
3. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2012, Teacher's Book.
4. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2012, Pre-intermediate Student's Book with CD-ROM.
5. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2012, Pre-intermediate Workbook with key with CD-ROM.
6. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2012, Pre-intermediate Teacher's Book.
7. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2013, Intermediate Student's Book with CD-ROM.
8. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2013, Intermediate Workbook with key with CD-ROM.
9. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2013, Intermediate Teacher's Book.
10. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2014, Intermediate Plus Student's Book with CD-ROM.
11. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2014, Intermediate Plus Workbook with key with CD-ROM.
12. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2014, Intermediate Plus Teacher's Book.
13. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2014, Upper-intermediate Student's Book with CD-ROM.
14. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2014, Upper-intermediate Workbook with key with CD-ROM.
15. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. English File. 3rd edition. Oxford University Press 2014, Upper-intermediate Teacher's Book.
16. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. New English File. Oxford University Press 2011, Advanced Student's Book.
17. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. New English File. Oxford University Press 2011, Advanced Workbook with key.
18. Christing Latham-Koenig and Clive Oxenden. New English File. Oxford University Press 2011, Advanced Teacher's Book.

Оценочные Материалы

Уровень IV

GRAMMAR

1 Complete the sentences with the correct word(s).

Example: I don't mind cooking tonight if you want to relax.

cooking to cook cook

- 1 We _____ Miguel for years. He's our neighbour.
've been knowing 've known know
- 2 If she _____ your number, she would have phoned you.
would have taken had taken would take
- 3 Which house is _____? I can't remember.
their their's theirs
- 4 He's going to go to the cinema tonight if he _____ his homework.
is finishing 'll finish finishes
- 5 The boy walked _____ the door and up the stairs.
over through along
- 6 She wanted to buy her friend's car, so he sold _____ for a good price.
it her to her it to her
- 7 I _____ study every evening when I was doing my degree.
used to used use to
- 8 Rachel _____ too much work by the director last week.
gave was given was been given
- 9 Who's that man standing _____ your husband?
to next next next to
- 10 Some people find it very difficult _____ my writing.
to read read to reading
- 11 Ben's going on a cycling holiday so he _____ at the bicycle shop.
had checked his bike checked his bike had his bike checked
- 12 We stayed at my _____ in the country last weekend.
aunt's aunts aunt
- 13 People keep on _____ at their mobile phones during meetings at work.
look to look looking
- 14 We prefer to cook _____ food. We never buy takeaways.
ours own our own own us
- 15 When I met David's wife, I realized I _____ her somewhere before.
had seen saw was seeing

2 Complete the second sentence so that it means the same as the first.

Example: Someone's stolen my bag!

My bag's been stolen.

- 1 My old password was easier to remember.
My new password isn't _____ to remember as my old one.
- 2 Someone was redecorating their house at the time we went.
Their house was _____ at the time we went.
- 3 Marta could speak three languages when she was 15.
Marta was _____ speak three languages when she was 15.
- 4 Their father said they could stay up later yesterday.
Their father let _____ up later yesterday.
- 5 Does the dentist check your teeth every six months?
Do you have your _____ every six months?
- 6 There isn't a better restaurant than this one in our town.

- This is _____ restaurant in our town.
- 7 I no longer help my brother with his homework.
I've given _____ my brother with his homework.
- 8 Do you think they'll offer you the job?
Do you think you'll _____ the job?
- 9 You shouldn't eat so many cakes and biscuits.
You _____ to eat so many cakes and biscuits.
- 10 'Did he meet his wife at university?' I asked.
I asked if he _____ his wife at university.

	10
--	----

3 Complete the sentences with the correct form of the verb in brackets.

Example: I have to go. My train leaves in five minutes. (leave)

- 1 Which language would you like _____ speak? (be able to)
- 2 They told us _____ in the first three rows. (not sit)
- 3 **A** It's so cold in here.
B I _____ the heating if you like. (turn on)
- 4 I never feel like _____ to the cinema during the week. (go)
- 5 When we got home, we saw that somebody _____ our front window. (break)
- 6 Have you seen my wallet? I _____ it all morning. (look for)
- 7 My wife wants me _____ my boss for more time off work. (ask)
- 8 If you _____ him what's happened, he'll understand. (tell)
- 9 **A** Where's Tom?
B I think he _____ a rest at the moment. (have)
- 10 I _____ the job if the salary had been too low. (not take)
- 11 John isn't good at _____ quickly to emails. (reply)
- 12 My friends _____ yesterday and they're staying for two weeks. (arrive)
- 13 The teacher made them _____ their homework again. (do)
- 14 **A** Are you going to sell your old computer?
B No, I _____ it to my grandfather. (give)
- 15 I'm so sorry. I promise I _____ your birthday next year. (not forget)

	15
--	----

Grammar total	40
---------------	----

VOCABULARY

4 Complete the sentences with the correct word(s).

Example: They went snorkelling in the Caribbean.

- went went on made
- 1 I was sometimes quite _____ when I was a teenager.
rebellish rebellious rebellive
- 2 If you want to get a good degree, you should _____ every lecture.
assist attend apply
- 3 Get a _____ as a paper record when you use an ATM.
account deposit receipt
- 4 The _____ showed that the boys had stolen the food.
evidence average prove
- 5 Several houses in our road lost roof _____ in the storm.
screws bricks tiles
- 6 None of what he said was true. He _____ it all up.
made brought did
- 7 Linda likes to _____ weights at the gym six times a week.
push lift raise
- 8 My son's _____ his final exam next week.

- passing taking failing
- 9 William is very _____. He never does anything stupid.
sensible sensitive sensing
- 10 I always use the portrait _____ when I take a photo of a person.
stand position setting
- 11 **A** Excuse me, do you have these in a large?
B I'm sorry, we're _____ larges at the moment.
out of off out
- 12 Sebastian is named _____ his great-grandfather.
to from after
- 13 I was still _____ my suitcase when the taxi arrived.
doing packing making
- 14 We had excellent seats in the third _____ at the stadium.
row line queue
- 15 Amelia is the most active _____ I know. She has a lot of interests.
pensioner retired middle-aged

	15
--	----

Underline the odd one out.

Example: carton wrapper packet leader

- 1 bridesmaid dustman page boy best man
- 2 straightened poured dyed curled
- 3 cliff bush path tray
- 4 hammer invigilator drill screwdriver
- 5 centre lens distance foreground
- 6 napkin tablecloth bowl fringe
- 7 speakers sitcoms soaps cartoons
- 8 adaptor bin bag flip flops insect repellent
- 9 close down be on turn off switch over
- 10 seminars professors halls of residence current affairs

	10
--	----

6 Read the definition then complete the word.

Example: a type of holiday which includes travel and accommodation

package

- 1 a child that has recently learned to walk
t_____
- 2 another word for TV adverts
c_____
- 3 an adjective to describe someone who acts without thinking
i_____
- 4 something you use to protect your skin from the sun
s_____
- 5 a student who is studying for his / her first degree
u_____
- 6 plants grown in large quantities for food
cr_____
- 7 a place to take rubbish that can't be recycled
l_____ **s**_____
- 8 an adjective to describe something which has no use
u_____
- 9 a shop that sells writing materials
st_____

- 10 a person who can recommend you for a job
r _____
- 11 the American word for 'tap'
f _____
- 12 you use this to put sugar into a cup of coffee
t _____
- 13 a country that has a king or queen
m _____
- 14 the formal meal that follows a wedding
r _____
- 15 the line where hair is divided using a comb
p _____

	15
--	----

Vocabulary total		40
------------------	--	----

PRONUNCIATION

7 Match the words with the same sound.

reapply swimsuit cruise ~~date~~ bags safari
interval bin performance diet

Example: train date

- | | |
|----------|----------------|
| computer | 1 _____, _____ |
| bike | 2 _____, _____ |
| zebra | 3 _____, _____ |
| snake | 4 _____, _____ |
| fish | 5 _____, _____ |

	10
--	----

8 Underline the stressed syllable.

Example: hea|lthy

- 1 a|ssem|ble
- 2 tee|na|ger
- 3 ce|re|mo|ny
- 4 do|cu|men|taries
- 5 im|pre|ssive
- 6 me|mo|rize
- 7 qua|li|fi|ca|tion
- 8 un|for|ge|tta|ble
- 9 pro|gramme
- 10 e|le|va|tor

	10
--	----

Pronunciation total		20
---------------------	--	----

G, V and P total		100
------------------	--	-----

READING

Read the text and choose the answer (A, B, C, or D) which you think fits best according to the text.

Reuters – bringing you the news

Thomson Reuters is one of the world's biggest suppliers of news and financial information. Formerly known as Reuters Group PLC, it has a worldwide network of 2,000 journalists and provides news stories, photographs, and video to newspapers, television, and internet sites. Although it is most commonly known as a press agency, in fact Reuters makes most of its profits through giving financial information such as currency rates and stock prices to bankers and investors all over the world.

The history of Reuters goes hand in hand with improvements in communication technology. Reuters was established by Paul Julius von Reuter. Originally a bookseller in Germany, he set up a service using carrier pigeons to fly stock prices between Aachen in Germany, where the German telegraph line ended, and Brussels in Belgium, where the Belgian telegraph line began. In 1851, London had an important place in the global telegraphic network and due to this, Reuter moved to an office near the London stock exchange. From there, he could supply investors in London and Paris with stock prices over the new Dover–Calais telegraph line. The service grew to include news items, and by the late 1850s, he had offices throughout Europe.

As overland and undersea cables were laid, Reuter's business grew and began to operate in the Far East in 1872 and South America in 1874. Reuter was the first to publish some groundbreaking news items, for example, it was the first in Europe to announce President Lincoln's death in 1865. Reuter retired in 1872 and the company changed its name to Reuters Ltd. In 1923, Reuters began to use teleprinters to distribute news to London newspapers and to supply news to Europe.

Reuters was restructured in 1941 in order to maintain its independence as a press agency. At the same time, in the face of competition from American agencies after World War Two, Reuters increased its financial information services. In 1964, Reuters introduced Stockmaster, which transmitted stock information from around the world onto computer screens. In 1973, the launch of the Reuters monitor created an electronic marketplace for foreign currency by displaying currency rates in real time. Reuters expanded this to include news and other financial information. This was followed by the Reuters monitor dealing service in 1981, which allowed foreign currency traders to trade directly from their own computer.

In the 1990s, Reuters continued to develop information systems including multimedia and online services. It bought a number of companies, including a television company which was called Reuters Television. Reuters Television provides news, sports, business, and entertainment via satellite to broadcasters in more than 90 countries. Today's Reuters is still based on its 'trust principles', which state that news and information from the company must be independent and objective. Reuters' journalists have to provide accurate and clear descriptions of events so that individuals, organizations, and governments can make their own decisions based on facts. Reuters merged with Thomson's financial information division in 2007 and, as a result, its new name is Thomson Reuters. It remains a leader in what has become a multi-billion dollar industry.

- 1 Reuters is best known
 - A for its wide network of journalists.
 - B as a financial information service.
 - C for the advice it gives to investors.
 - D as a global news agency.
- 2 Paul Reuter moved to London because
 - A he wanted to be near the stock market.
 - B telegraphic services in Germany had finished.
 - C he could supply stock prices over the new line.
 - D London was important in the telegraphic network.
- 3 The company's business increased when
 - A Paul Reuter retired.
 - B the teleprinter was invented.
 - C cables were laid across the continents.
 - D it announced the death of President Lincoln.
- 4 The company developed its financial services because
 - A of increased competition.
 - B it introduced Stockmaster.
 - C trading in foreign currency increased.
 - D of pressure from the electronic marketplace.

- 5 Reuters grew due to its
 - A buying other companies
 - B using satellites to send information.
 - C providing accurate and clear descriptions of events.
 - D increasing the number of journalists working for it.

Reading total		15
---------------	--	----

Full test total		115
-----------------	--	-----