

**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 5»**

Москва  
2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

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

## 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 окончании **V уровня**: Понимать объемные сложные тексты на различную тематику. Говорить спонтанно, в быстром темпе, не испытывая затруднений с подбором слов и выражений. Создать точное детальное хорошо выстроенное сообщение на сложные темы.

## **УЧЕБНЫЙ ПЛАН** **«Общий английский язык. Уровень 5»**

**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 Запрос	10	тестирование
2	Unit 2 После работы	10	тестирование
3	Unit 3 Материалы	10	тестирование
4	Unit 4 Описание людей	8	тестирование
5	Unit 5 Внешность и чувства	10	тестирование
6	Unit 6 Погода	8	тестирование
7	Unit 7 Еда, деньги, животные	10	тестирование
8	Unit 8 Личность	10	тестирование
9	Unit 9 Страховка	10	тестирование
10	Unit 10 Реклама	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
5.	<b>«Общий английский язык». Уровень V</b>	<b>96</b>
5.1.	<b>Лексика:</b> Способы запроса информации. Прилагательные, образованные от существительных. Лексика, описывающая различные звуки. <b>Грамматика:</b> Разделительные вопросы. Any, every, no, some. Модальные глаголы вероятности в настоящем и будущем временах.	10
5.2.	<b>Лексика:</b> Глагольные выражения, связанные с работой. Деятельность после работы. Устойчивые сочетания с предлогами. <b>Грамматика:</b> Обзор будущих времен. In case... (условное наклонение), будущее перфектное (Future Perfect) и будущее продолженное (Future Continuous) времена.	10
5.3.	<b>Лексика:</b> Временные выражения. Материалы (ткань, металл, резина и т.д.). Фразы с глаголом to take. Образование существительных. <b>Грамматика:</b> Времена изъявительного наклонения. Артикли. Прилагательные и наречия.	10
5.4.	<b>Лексика:</b> Внешность. Физические возможности человека. Идиомы для описания людей. Фразовые глаголы с компонентом –out. <b>Грамматика:</b> Способы выражения обязательства. Способы выражения отношения говорящего к сообщаемому. Условные придаточные предложения.	8
5.5.	<b>Лексика:</b> Внешность. Воспоминание. Чувства. <b>Грамматика:</b> Выражение возможностей. Выражение уступки. Глагольная конструкция, описывающие действие, происходившие в прошлом.	10
5.6.	<b>Лексика:</b> Прилагательные с окончаниями –ed и-ing. Лексика, относящаяся к погоде. Фразовые глаголы передвижения и путешествий. Выражения с глаголом to go. <b>Грамматика:</b> Настоящее простое законченное и длительное (Present Perfect Simple и Continuous). Вопросительные конструкции. Сравнительные конструкции.	8
5.7.	<b>Лексика:</b> Еда и приготовление пищи. Выражения, относящиеся к деньгам. Выражения с упоминанием животных. Префиксы. <b>Грамматика:</b> Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Страдательный залог. Выражение значения совершенного вида (Have get something done).	10
5.8.	<b>Лексика:</b> Описание личности. Прилагательные и усилительные слова. <b>Грамматика:</b> Конструкции с выражениями: it's time... I'd rather..., I'd better...Косвенная речь. Трехчастные фразовые глаголы.	10
5.9.	<b>Лексика:</b> Закон и страховка. Сложные прилагательные. Заголовки газет. <b>Грамматика:</b> Временная конструкция со значением следствия и предшествования. Модальные глаголы прошедшего времени (must, might, can't have done). Придаточные предложения.	10
5.10.	<b>Лексика:</b> Лексика, относящаяся к рекламе. Риторические приемы. Слова, в которых обычно допускаются орфографические ошибки. <b>Грамматика:</b> Возвратные местоимения. Герундий и инфинитив. Условные придаточные предложения второго типа с союзом «если».	8
5.11.	<b>Итоговая аттестация (устное тестирование)</b>	2



## Список литературы

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

### GRAMMAR

#### 1. Complete the sentences. Use the correct form of the verb in brackets.

Example: I've lived (live) near Nathan since I was a child.

1. I think you'd have got the job if you \_\_\_\_\_ (not ask) that stupid question.
2. Call an ambulance! Mrs Jones \_\_\_\_\_ (run over) by a car!
3. I immediately regretted \_\_\_\_\_ (send) the email.
4. I \_\_\_\_\_ (writing) my essay for an hour when my computer crashed and lost it all.
5. I'm sure you wish you \_\_\_\_\_ (not buy) that car. It's been nothing but trouble.
6. We \_\_\_\_\_ (practise) this dance for nearly two months, so it should go well tonight.
7. I think I \_\_\_\_\_ (learn) enough Chinese by the time I go to China.
8. I'll let you know the test results as soon as I \_\_\_\_\_ (discuss) them with your doctor.
9. I wanted to meet Anna, but she \_\_\_\_\_ (already leave) when I got to the party.
10. We couldn't go inside the church because it \_\_\_\_\_ (redecorate).
11. You \_\_\_\_\_ (not sit) here now if I hadn't managed to get us the invitation.
12. One of the greatest 20th century paintings \_\_\_\_\_ (report) to have been stolen.
13. I'll bring something to eat in case we \_\_\_\_\_ (get) hungry.
14. I \_\_\_\_\_ (still work) at 7.00. I don't finish till 8.00 on Thursdays.
15. You shouldn't \_\_\_\_\_ (spend) so long in the sun yesterday – you've got sunburn.

	15
--	----

#### 2. Complete the sentences with one word.

Example: **A** I loved the film. **B** So did I.

1. I wish you \_\_\_\_\_ keep leaving the door open when you leave the room.
2. Don't \_\_\_\_\_ me for your problems – they're your responsibility.
3. I don't really feel \_\_\_\_\_ going out tonight – let's stay in.
4. I don't speak French, but my sister \_\_\_\_\_.
5. Do you have any idea \_\_\_\_\_ Marc is coming to football practice this week?
6. Robert sang that song really well, \_\_\_\_\_ he?
7. It sounds as \_\_\_\_\_ the neighbours are arguing again.
8. Neither Roger \_\_\_\_\_ Belinda are interested in joining the reading group.
9. We didn't \_\_\_\_\_ to do much sport, but we're really into volleyball now.
10. It was \_\_\_\_\_ a shock when Gabby walked into the room!
11. We're \_\_\_\_\_ the roof fixed next week – the rain is starting to come through it.
12. There's \_\_\_\_\_ milk in the fridge. Can you go and get some from the corner shop?
13. We \_\_\_\_\_ have been crazy to buy this house! There's so much wrong with it.
14. I can't \_\_\_\_\_ used to this computer mouse – it's really different from my old one.
15. If you still feel unwell, you'd \_\_\_\_\_ go home and go to bed.

	15
--	----

#### 3. Complete the sentences with the correct word(s).

Example: Who made this cake?

Who made   Who did make   Who make

1. I \_\_\_\_\_ when I'm cleaning my apartment.  
play often music   play music often   often play music
2. \_\_\_\_\_ are becoming an increasingly large proportion of many societies.  
Unemployed   The unemployed   The unemployed people
3. We played the music quietly \_\_\_\_\_ wake the children.  
to not   not to   so as not to
4. \_\_\_\_\_ the very steep climb up the last hill, I really enjoyed the walk.  
Although   In spite   Despite
5. Our eldest daughter is at \_\_\_\_\_ university. She's studying Physics.

- the a (-)
6. That's a \_\_\_\_\_ table – where did you buy it?  
lovely little wooden little lovely wooden lovely wooden little
  7. I like the dogs that my neighbour has, but generally I prefer \_\_\_\_\_ cats.  
(-) some the
  8. \_\_\_\_\_ of our team played well today – that's why we lost.  
Neither None Some
  9. I love \_\_\_\_\_ in that shop.  
a furniture the furnitures the furniture
  10. Does anyone know where \_\_\_\_\_?  
lives Petra does Petra live Petra lives

	10
--	----

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

## VOCABULARY

### 4. Write the words after the definitions.

Example: very angry = *furious*

1. the thing which planes take off from and land on = \_\_\_\_\_
2. the person who controls how an orchestra plays = \_\_\_\_\_
3. unsure how to react to something because your emotions are so strong = \_\_\_\_\_
4. someone who tries to avoid spending money = tight-\_\_\_\_\_
5. another word for luggage = \_\_\_\_\_
6. you put your head on this when you sleep = \_\_\_\_\_
7. a group of people who sing together = \_\_\_\_\_
8. when you open your mouth very wide because you are tired = \_\_\_\_\_
9. the opposite of tight (trousers) = \_\_\_\_\_
10. you use these to breathe = \_\_\_\_\_
11. a person who sees a crime = \_\_\_\_\_
12. a person who works with you in a company = \_\_\_\_\_
13. a snow storm with very strong winds = \_\_\_\_\_
14. the person in charge of a newspaper who decides what will go in it = \_\_\_\_\_
15. not allowing water to go through it = \_\_\_\_\_

	15
--	----

### 5. Complete the sentences with the correct word.

Example: It's quite *chilly* today and I've heard it's going to get even colder.  
warm chilly damp

1. You have to take Diana's age into \_\_\_\_\_ when you judge her work.  
place care account
2. I'm \_\_\_\_\_ and tired of listening to all your problems – do something about them!  
fed up sick bored
3. I think Jerry was very tired – he's \_\_\_\_\_ asleep on the sofa.  
full fast deep
4. The audience loved it all and the band came back twice to give \_\_\_\_\_.  
encores choruses performances
5. I find it \_\_\_\_\_ when apps keep updating themselves all the time.  
confused confusion confusing
6. I walked for six hours, and now I've got \_\_\_\_\_ on my feet.  
bruises blisters rashes
7. It's difficult to get the truth from newspapers in this country – they're all \_\_\_\_\_.  
objective censored accurate

8. That dress really \_\_\_\_\_ you. It goes really well with your hair colour.  
fits matches suits
9. Geologists working in Australia have \_\_\_\_\_ an important discovery.  
done carried out made
10. Have you \_\_\_\_\_ finished that book?  
yet nearly still
11. The two men were both charged \_\_\_\_\_ blackmail and theft.  
of with for
12. This restaurant is part of a \_\_\_\_\_ – I went to one in London last week.  
chain branch company
13. I was trying hard not to \_\_\_\_\_ my voice, but I was getting angrier and angrier.  
rise raise put up
14. We were \_\_\_\_\_ when we heard that John's ankle wasn't broken, only sprained.  
disappointed relieved bewildered
15. I'll have to keep reminding Sheila about the meeting – she's very \_\_\_\_\_-minded.  
narrow open absent

	15
--	----

**6. Complete the sentences with one word made from the word in brackets.**

Example: I *mispronounced* the word so nobody understood me. (pronounce)

1. These cups are \_\_\_\_\_, even if you drop them on a hard floor. (break)
2. \_\_\_\_\_ is a big problem in this area. (vandal)
3. The weather here is so \_\_\_\_\_, it could be very different later. (change)
4. I like green vegetables, \_\_\_\_\_ spinach. (special)
5. Housing costs are high in the capital, so there are a lot of \_\_\_\_\_ people. (home)
6. I don't suffer from \_\_\_\_\_ – I enjoy being on my own. (lonely)
7. She behaves like a little girl sometimes – she's so \_\_\_\_\_. (mature)
8. I felt very \_\_\_\_\_ when I couldn't remember her name. (embarrass)
9. I'm \_\_\_\_\_ to peanuts, but I can eat any other kinds of nuts. (allergy)
10. It was a huge storm, and several trees were hit by \_\_\_\_\_. (light)

	10
--	----

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

**PRONUNCIATION**

**7. Circle the different sound.**

1. /tree/ relieved colleague leather illegal
2. /fish/ guilty bilingual business presenter
3. /shower/ specialist infection choke rash
4. /up/ multicultural flood hooded luggage
5. /bike/ linen height biased mild
6. /bird/ merge firm journalist heart
7. /horse/ launch drought stalk yawn
8. /train/ baggage faint lay ache
9. /chess/ scratch machine cello chilly
10. /boot/ loose blood chew lose

	10
--	----

**8. Underline the stressed syllable.**

Example: velvet

1. neigh|bour|hood
2. ob|jec|tive

3. co|mmen|ta|tor
4. eye|brow
5. vi|o|li|nist
6. ex|port (verb)
7. tur|bu|lence
8. mul|ti|na|tio|nal
9. au|to|ma|ted
10. un|con|scious

	10
--	----

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

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

## READING

1. Read the article. For questions 1-5, choose the correct answer (A, B, C, or D).

### A Step In The Right Direction

It was once famously said that some things in life – like paying taxes and death – are inevitable. And leaving education trying to find employment is something that young people everywhere have to face. But despite the large amount of research that has been undertaken on young people in the job market, relatively little is known about what happens once young people start their first job. A team of researchers from Leeds Metropolitan University looked into this aspect. The survey focused on 30 people and 39 employers, and addressed a range of issues in relation to recruitment, employment, and particularly young people into the workplace.

It is clear from the interviews with young people that, for the vast majority, the idea of a 'job for life' no longer exists. While some had clear career ambitions, the majority appeared to be unclear on what they wanted to do. One consequence of this is that many young people saw their early work experiences as temporary – a 'stop gap' until their ideas on what they wanted to do had developed, or simply a way of earning money to pursue other ambitions such as travel.

This tendency has also been noted by many employers, and is particularly disappointing to smaller businesses looking for long-term loyalty in their staff. However, some employers – for example in areas such as financial services and call centres – had adjusted to the new situation, and appeared to accept that they cannot expect young people to be loyal and see a long-term future with one employer.

Like a number of other studies, the findings confirm that employers tend to focus on 'softer' skills and behavioural qualities in the recruitment process, with a less prominent role played by formal qualifications. The opinions of this sample of young people were remarkably consistent with those of the employers. Most of the young people seemed to have understood the message that formal qualifications are often a necessary but not sufficient condition for obtaining the types of jobs which they hope to do in the future. They recognized that skills like communication, team-working, organization, and customer service are all important. There was evidence that many young people had clearly worked on developing such skills.

Where there does appear to be a significant difference of opinion between the views of young people and employers related to the extent to which young people *actually* possess the necessary 'employability' skills. By and large, the young people interviewed were confident in their ability to demonstrate these skills and qualities. Employers, on the whole, were much less positive about this, often feeling that educational institutions were focusing too strongly on academic skills and qualifications, at the expense of employability.

Another area where employers' and young peoples' views differed is in relation to Information Technology (IT) skills. When asked about the things they value most about young recruits, many employers mentioned their ability with computers. On the other hand, few young people mentioned this explicitly. The probable explanation is that young people simply take their IT skills for granted, often not realizing how valuable they might be to some employers. Encouraging young people to be more positive about this aspect might help some to improve the way they are viewed by potential employers.

In terms of the inductions provided for their young recruits, the results of this study confirmed both expectations and the findings of earlier research – that employers vary widely in the nature of the training they provide. Differences included the length of time the inductions ran, how formal the training was, what topics were covered, and how often training occurred. The reaction of most young people to the induction they had experienced was positive, or at least neutral. There is clearly a tension between the need for new recruits to become good at their jobs, and their understandable desire to get involved as quickly as possible.

From the point of view of the employer, much depended upon the nature of the job, the type of employer (particularly size and sector), and the frequency with which they recruit young people. In general, the more regularly young people were recruited and the larger the employer, the more formal the induction process.

In uncertain economic times, it seems that young people more than ever are having to do all they can to find employment.

1. The survey revealed that, in general, young people ...
  - A do not value the early work experience they gain in any way.
  - B are unconvinced they will do the same job until they retire.
  - C would prefer to have a gap year before starting higher education.
  - D are unsure about which jobs they want to do when they leave school.
2. What do employers think about formal qualifications?
  - A They are less important than behavioural qualities.
  - B They are more important than behavioural qualities.
  - C They are equally as important as behavioural qualities.
  - D They are more important than behavioural qualities for certain jobs only.
3. What can we learn from the survey about young people and IT skills?
  - A Employers do not assume that all young employees have good IT skills.
  - B Young people need to perfect their IT skills before starting work for an employer.
  - C Young people should promote their IT skills to employers more than they do currently.
  - D Employers do not enjoy feeling inadequate as young people's IT skills are often superior to theirs.
4. The survey suggests that young people themselves value skills such as being able to...
  - A get the job done faster than others.
  - B get new business for the company.
  - C get better results than colleagues.
  - D get on with other people in the workplace.
5. Induction processes vary in terms of ...
  - A where they are carried out.
  - B who they are reviewed by.
  - C when they take place.
  - D what they focus on.

Reading total		10
---------------	--	----

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

