

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра іноземних мов

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

  
\_\_\_\_\_ (Т.І. Клочкова)

«*01*» *03* \_\_\_\_\_ 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДІСЦИПЛІНИ (СИЛАБУС)

ВСГП 1 Іноземна мова

Спеціальність: *071 Облік і оподаткування*  
*075 Маркетинг*

Освітня програма: *Облік і оподаткування*  
*Маркетинг*

Факультет: Економіки і менеджменту

2020-2021 навчальний рік

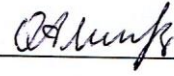
---

Робоча програма з дисципліни *Іноземна мова* для студентів за спеціальностями *071 Облік і оподаткування, 075 Маркетинг*.

Розробник:

канд. філол. наук, доцент,

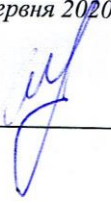
доцент кафедри іноземних мов О.А.Литвинко



Робочу програму схвалено на засіданні кафедри іноземних мов.

*Протокол № 17 від 15 червня 2020 року*

Завідувач кафедри



Т.І.Ключкова

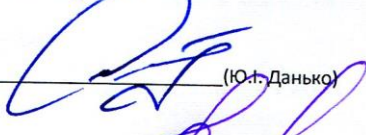
Погоджено:

Гарант освітньої програми



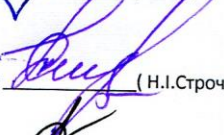
(М.І. Гордієнко)

Гарант освітньої програми



(Ю.І. Данько)

Декан факультету економіки і менеджменту



(Н.І.Строченко)

Декан біолого-технологічного факультету



(В.О. Опара)

Методист відділу якості освіти, ліцензування та акредитації



Зареєстровано в електронній базі: дата: 01.07 2020 р.

© СНАУ, 2020 рік

© Литвинко О.А., 2020 рік

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – <b>3(денна); 5 (заоч.)</b>	<b>Галузь знань:</b> 0305 Економіка і підприємництво  <b>Спеціальність:</b> 071 <i>Облік і оподаткування</i>  075 <i>Маркетинг</i>  <b>Освітній ступінь:</b>  <i>бакалавр</i>	<b>Нормативна</b>	
Модулів – <b>2</b>		<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів: <b>8</b>		2020-2021	2020-2021
		<b>Курс</b>	
		4	2
		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин – <b>90</b> (денна); <b>150</b> (заочна)		7	3
		<b>Лекції</b>	
			4
		<b>Практичні</b>	
	<b>46</b> год.	<b>16</b>	
	<b>Самостійна робота</b>		
	<b>44</b> год.	<b>130</b>	
	<b>Вид контролю</b>		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – <b>4</b> (7сем.), самостійної роботи студента - <b>2</b> (7сем.)	Залік (7с.)	Залік (3с.)	

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання - 46/44 (51/49)

для заочної форми навчання – 20/130 (13/87)

## **1. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Метою вивчення дисципліни** є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

### **Завдання дисципліни:**

- набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержування новітньої фахової інформації з іноземних джерел;

- користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної та фахової тематики;

- переклад з іноземної мови на рідну текстів загальнонаукового та фахового характеру;

- реферування та анотування суспільно-політичної та фахової літератури рідною та англійською мовами.

### **У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен**

#### **знати:**

утворення множини іменників, особові та присвійні займенники, кількісні займенники (much, many, few, little), неозначені займенники some, any, заперечний займенник no та їх похідні, вживання іменників у присвійному відмінку, ступені порівняння прикметників, утворення теперішнього неозначеного часу, утворення теперішнього тривалого часу, минулого та майбутнього неозначених часів, способи вираження майбутньої дії, утворення dokonаних часів, минулий та майбутній тривалі часи, модальні дієслова та їх еквіваленти, утворення пасивного стану дієслів у неозначених, тривалих та dokonаних часах.

Модуль 2: утворення умовного способу дієслів, трьох типів умовних речень, правила узгодження часів, особливості переходу прямої мови в непряму (у розповідних, питальних та наказових реченнях), безособові форми дієслова (інфінітив, герундій та дієприкметник), складні інфінітивні, герундіальні та дієприкметникові конструкції.

#### **уміти:**

будувати просте речення, ставити запитання різних типів, на основі мовного матеріалу (*Працевлаштування. Анкета. Робота над проектами в команді. Тайм-менеджмент. Інтерв'ю. Резюме.*), вести діалог відповідно до навчальної ситуації, використовуючи при цьому всі види запитань (загальні, спеціальні, альтернативні, розділові), вести бесіду та робити усне повідомлення на теми фахового спрямування (*Business Organizations–The Private Sector. Business Organizations-The Public Sector.Services.*), вести діалог відповідно до навчальної ситуації, брати участь в бесіді на теми ділового мовлення (*Ділове листування. Укладення контракту. Проведення переговорів.*) та фахового спрямування (*Letter of Credit. Sales Contract. Offers. Orders.*).

Модуль 2: обговорювати теми в межах сфер спілкування, визначених програмою (*Реклама. Презентація.*) та робити усне повідомлення за ними,

вести бесіду та робити усне повідомлення на теми фахового спрямування (*Banks and Banking. Cheques. Bills of Exchange.*), обговорювати та робити усне повідомлення за темами ділового мовлення (*Міжнародна торгівля. Ділова телефонна розмова*), та визначеними програмою темами фахового спрямування (*Cash against Documents. Enquiries. Documents Acceptance.*)

### **Програма навчальної дисципліни**

(затверджена Вченою радою СНАУ, протокол №8 від 29.04.2016 р.)

### **Осінній семестр**

#### **Змістовий модуль 1.**

**Тема 1. Працевлаштування. Анкета. Робота над проектами в команді.** Різні способи написання анкети. Діалоги про працевлаштування. Текст “How to apply” (читання, переклад, обговорення). Монолог.

**Тема 2. Будова простого речення. Різні типи питань.** Порядок слів у стверджувальних реченнях. Порядок слів у питальних реченнях. Запитання загальні, альтернативні, спеціальні та розділові. Питальні займенники. Дієслово to be (усі часові форми), утворення множини іменників, особові та присвійні займенники, кількісні займенники (much, many, few, little), неозначені займенники some, any, заперечний займенник no та їх похідні, вживання іменників у присвійному відмінку, ступені порівняння прикметників. Тренувальні вправи.

#### **Змістовий модуль 2.**

**Тема 3. Тайм-менеджмент. Інтерв'ю. Резюме.** Аналіз різних форм резюме, складання студентом власного резюме, моделювання інтерв'ю з майбутнім роботодавцем, діалоги. Читання текстів «Job interview», «Designing a resume».

**Тема 4. Граматичні часи англійської мови в активному стані.** Повторення усіх форм дієслів активного стану, вживання допоміжних дієслів, їх коротких форм. Тренувальні вправи.

#### **Змістовий модуль 3.**

**Тема 5. Бізнес організації, приватний сектор.** Використання фахової лексики. Читання та анотація текстів на задану тему. Тексти «Starting a Business», «Business Accounting». Обговорення та анотація текстів.

**Тема 6. Модальні дієслова та їх еквіваленти.** Особливості використання модальних дієслів в англійській мові. Еквіваленти модальних дієслів у різних часових формах. Виконання тренувальних вправ.

#### **Змістовий модуль 4.**

**Тема 7. Ділове листування. Укладення контракту. Проведення переговорів.** Читання та обговорення текстів «Presentation of a Commercial Letter», «The Body of Business Letter», «Refusal Letters». Написання власних бізнес-листів. Робота з термінологічним словником.

**Тема 8. Пасивний стан дієслів.** Особливості використання пасивного стану в англійській мові, перекладу рідною мовою. Вираження модальності в пасивному стані, утворення пасивного стану дієслів у неозначених, тривалих та dokonаних часах. Виконання тренувальних вправ.

### **Змістовий модуль 5.**

**Тема 9. Реклама. Презентація. Управлінські рішення.** Опрацювання термінологічної лексики із заданої теми. Різні види реклами. Створення презентації своєї спеціальності. Читання тексту «TheAdvertisingCampaign».

**Тема 10. Утворення умовного способу дієслів.** Три типи умовних речень: поняття про реальність/нереальність дії у мовному аспекті. Тренувальні вправи.

### **Змістовий модуль 6.**

**Тема 11. Банки. Обмін валюти.** Огляд світової преси засобами Інтернету. Проведення круглого столу з обговорення питань банківської сфери. Типи банків. Банки в Україні. Курси та обмін валюти як гарантія фінансової безпеки студента при проходженні закордонної практики. Читання текстів «Bill of Exchange», «Money in the USA».

**Тема 12. Узгодження часів. Пряма та непряма мова.** Правила узгодження часів, особливості переходу прямої мови в непряму (у розповідних, питальних та наказових реченнях). Виконання тренувальних вправ.

### **Змістовий модуль 7.**

**Тема 13. Міжнародна торгівля.** Опанування термінологічного словника із заданої теми. Читання та обговорення тексту «InternationalTrade». Підготовка усних доповідей з теми, обговорення, проведення прес-конференції.

**Тема 14. Безособові форми дієслова.** Інфінітив, герундій та дієприкметник. Повторення інфінітивних та герундіальних конструкцій, виконання тренувальних вправ. Дієприкметники I та II типів, особливості перекладу дієприкметникових конструкцій рідною мовою.

### **Змістовий модуль 8.**

**Тема 15. Ділова телефонна розмова.** Удосконалення навичок діалогічного мовлення, особливості ділового мовлення. Бізнесовий етикет. Складання діалогів, моделювання мовленнєвих ситуацій. Тексти «CashagainstDocuments. Enquiries.DocumentsAcceptance».

**Тема 16. Складні конструкції.** Інфінітивні, герундіальні та дієприкметникові конструкції (повторення). Виконання вправ на закріплення.

**4. Структура навчальної дисципліни**  
**Осінній семестр**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	Лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
<b>Модуль 1. Бізнесдіяльність</b>												
<b>Змістовий модуль 1.</b>												
<b>Тема 1.</b> Працевлаштування. Анкета. Робота над проектами в команді.	6		2			4	14	2	2			10
<b>Тема 2.</b> Будова простого речення. Різні типи питань.	6		2			4	10					10
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>12</b>		<b>4</b>			<b>8</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>20</b>
<b>Змістовий модуль 2.</b>												
<b>Тема 3.</b> Тайм-менеджмент. Інтерв'ю. Резюме.	6		2			4	8					8
<b>Тема 4.</b> Граматичні часи англійської мови в активному стані.	8		4			4	12		2			10
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>14</b>		<b>6</b>			<b>8</b>	<b>20</b>		<b>2</b>			<b>18</b>
<b>Змістовий модуль 3.</b>												
<b>Тема 5.</b> Бізнес організації, приватний сектор.	6		2			4	14	2	2			10
<b>Тема 6.</b> Модальні дієслова та їх еквіваленти.	8		4			4	14					14
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>14</b>		<b>6</b>			<b>8</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>24</b>
<b>Змістовий модуль 4.</b>												

Тема 7. Ділове листування. Укладення контракту. Проведення переговорів.	6		2			4	12		2			10
Тема 8. Пасивний стан дієслів.	6		4			2	12		2			10
<b>Разом за змістовим модулем 4</b>	<b>12</b>		<b>6</b>			<b>6</b>	<b>24</b>		<b>4</b>			<b>20</b>
Усього годин (за модуль)	<b>56</b>		<b>26</b>			<b>30</b>	<b>96</b>	<b>4</b>	<b>10</b>			<b>82</b>
<b>Модуль 2 . Ділова кореспонденція</b>												
<b>Змістовий модуль 5.</b>												
Тема 9. Реклама. Презентація. Управлінські рішення.	4		2			2	8		2			6
Тема 10. Утворення умовного способу дієслів.	4		2			2	6					6
<b>Разом за змістовим модулем 5</b>	<b>8</b>		<b>4</b>			<b>4</b>	<b>14</b>		<b>2</b>			<b>12</b>
<b>Змістовий модуль 6.</b>												
Тема 11. Банки. Обмін валюти.	4		2			2	6					6
Тема 12. Узгодження часів. Пряма та непряма мова.	4		2			2	8		2			6
<b>Разом за змістовим модулем 6</b>	<b>8</b>		<b>4</b>			<b>4</b>	<b>14</b>		<b>2</b>			<b>12</b>
<b>Змістовий модуль 7.</b>												
Тема 13. Міжнародна торгівля.	4		2			2	8		2			6
Тема 14. Безособові форми дієслова.	6		4			2	6					6



<b>Разом за змістовим модулем 7</b>	<b>10</b>		<b>6</b>			<b>4</b>	<b>14</b>		<b>2</b>			<b>12</b>
<b>Змістовий модуль 8.</b>												
<b>Тема 15. Ділова телефонна розмова.</b>	4		2			2	6					6
<b>Тема 16. Складні граматичні конструкції.</b>	4		4				6					6
<b>Разом за змістовим модулем 8</b>	<b>8</b>		<b>6</b>			<b>2</b>	<b>12</b>					<b>12</b>
<b>Усього годин (за модуль)</b>	<b>34</b>		<b>20</b>			<b>14</b>	<b>54</b>		<b>6</b>			<b>48</b>
<b>Усього годин за семестр</b>	<b>90</b>		<b>46</b>			<b>44</b>	<b>150</b>	<b>4</b>	<b>16</b>			<b>130</b>

**7. Теми практичних занять**  
Осінній семестр

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Працевлаштування. Анкета. Робота над проектами в команді.	2
2	Будова простого речення. Різні типи питань.	4
3	Тайм-менеджмент. Інтерв'ю. Резюме.	2
4	Граматичні часи англійської мови в активному стані.	4
5	Бізнес організації, приватний сектор.	2
6	Модальні дієслова та їх еквіваленти.	4
7	Ділове листування. Укладення контракту. Проведення переговорів.	2
8	Пасивний стан дієслів.	2
9	Реклама. Презентація. Управлінські рішення.	2
10	Утворення умовного способу дієслів.	2
11	Банки. Обмін валюти.	4
12	Узгодження часів. Пряма та непряма мова.	4
13	Міжнародна торгівля.	2
14	Безособові форми дієслова.	4
15	Ділова телефонна розмова.	2
16	Складні граматичні конструкції.	4
	<b>Разом</b>	<b>46</b>

**9. Самостійна робота**  
Осінній семестр

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Працевлаштування. Анкета. Робота над проектами в команді.	2

2	Будова простого речення. Різні типи питань.	2
3	Тайм-менеджмент. Інтерв'ю. Резюме.	2
4	Граматичні часи англійської мови в активному стані.	4
5	Бізнес організації, приватний сектор.	2
6	Модальні дієслова та їх еквіваленти.	4
7	Ділове листування. Укладення контракту. Проведення переговорів.	2
8	Пасивний стан дієслів.	2
9	Реклама. Презентація. Управлінські рішення.	2
10	Утворення умовного способу дієслів.	6
11	Банки. Обмін валюти.	2
12	Узгодження часів. Пряма та непряма мова.	2
13	Міжнародна торгівля.	2
14	Безособові форми дієслова.	6
15	Ділова телефонна розмова.	2
16	Складні граматичні конструкції.	2
	<b>Разом</b>	<b>44</b>

### 5. Теми та план лекційних занять

Осінній семестр  
(заочне відділення)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема: Граматичні часи англійської мови в активному стані. <i>План.</i> 1. Форми дієслів англійської мови. 2. Загальний огляд граматичної системи. 3. Поняття «стан» в англійській мові. Тема: Пасивний стан дієслів. <i>План.</i> 1. Вживання пасивного стану в англійській мові. 2. Форми правильних та неправильних дієслів. 3. Особливості вживання пасивного стану (інфінітив, модальні дієслова тощо).	2
2	Тема: Узгодження часів. Пряма та непряма мова. <i>План.</i> 1. Поняття про пряму та непряму мови. Міжмовні аналогії. 2. Граматичні особливості передачі непрямой мови. 3. Непряма мова у питальних реченнях та передача наказового стану.	2
	<b>Разом</b>	<b>4</b>

## 7. Теми практичних занять

Осінній семестр  
(заочне відділення)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Працевлаштування. Анкета. Робота над проектами в команді.	2
2	Тайм-менеджмент. Інтерв'ю. Резюме.	2
3	Граматичні часи англійської мови в активному стані.	2
4	Бізнес організації, приватний сектор.	2
5	Модальні дієслова та їх еквіваленти.	2
6	Ділове листування. Укладення контракту. Проведення переговорів.	2
7	Пасивний стан дієслів.	2
8	Реклама. Презентація. Управлінські рішення.	2
<b>Всього</b>		<b>16</b>

## 9. Самостійна робота

Осінній семестр  
(заочне відділення)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Працевлаштування. Анкета. Робота над проектами в команді.	4
2	Будова простого речення. Різні типи питань.	10
3	Тайм-менеджмент. Інтерв'ю. Резюме.	4
4	Граматичні часи англійської мови в активному стані.	10
5	Бізнес організації, приватний сектор.	6
6	Модальні дієслова та їх еквіваленти.	10
7	Ділове листування. Укладення контракту. Проведення перемовин.	6
8	Пасивний стан дієслів.	10
9	Реклама. Презентація. Управлінські рішення.	6
10	Утворення умовного способу дієслів.	10
11	Банки. Обмін валюти.	6
12	Узгодження часів. Пряма та непряма мова.	10
13	Міжнародна торгівля.	6
14	Безособові форми дієслова.	10
15	Ділова телефонна розмова.	6
16	Складні граматичні конструкції.	16
	<b>Разом</b>	<b>130</b>

## 11. Методи навчання

### 1. Методи навчання за джерелом знань:

1.1. *Словесні*: розповідь, пояснення, бесіда, робота з книгою (читання, переказ, виписування, складання плану, рецензування).

1.2. *Наочні*: демонстрація, ілюстрація.

1.3. *Практичні*: практична робота, вправа.

### 2. Методи навчання за характером логіки пізнання.

2.1. *Аналітичний*.

2.2. *Методи синтезу*.

2.3. *Індуктивний метод*.

2.4. *Дедуктивний метод*.

### 3. Методи навчання за характером та рівнем самостійної розумової діяльності студентів.

3.1. *Проблемний* (чи проблемно-інформаційний)

3.2. *Частково-пошуковий (евристичний)*

3.3. *Репродуктивний*

3.4. *Пояснювально-демонстративний*

4. **Активні методи навчання** - використання технічних засобів навчання, мозкова атака, рішення кросвордів, диспути, ділові та рольові ігри, ток-шоу, використання проблемних ситуацій, екскурсії, самооцінка знань, імітаційні методи навчання (побудовані на імітації майбутньої професійної діяльності), використання навчальних та контролюючих тестів.

5. **Інтерактивні технології навчання** - використання мультимедійних технологій, інтерактивної дошки та електронних таблиць, case-study (метод аналізу конкретних ситуацій), діалогове навчання.

## 12. Методи контролю

1. Рейтинговий контроль за 100-бальною шкалою оцінювання ЄКТС

2. Проведення проміжного контролю протягом семестру (проміжна атестація)

3. Полікритеріальна оцінка поточної роботи студентів:

- рівень знань, продемонстрований на практичних заняттях;
- активність під час обговорення питань, що винесені на заняття;
- експрес-контроль під час аудиторних занять;
- самостійне опрацювання теми в цілому чи окремих питань;
- написання рефератів, есе, звітів;
- результати тестування;
- письмові завдання при проведенні контрольних робіт.

4. Пряме врахування у підсумковій оцінці виконання студентом індивідуального завдання: домашнє та індивідуальне читання загальноосвітньої та фахової літератури.

### 13. Розподіл балів, які отримують студенти Осінній семестр (для заліку)

Поточне тестування та самостійна робота									Разом за модулі та СРС	Агестація	Сума
Модуль 1 – 35 балів				Модуль 2 – 35 балів				СРС			
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Змістовий модуль 3	Змістовий модуль 4	Змістовий модуль 5	Змістовий модуль 6	Змістовий модуль 7	Змістовий модуль 8				
Т 1-2	Т 3-4	Т 5-6	Т 7-8	Т 9-10	Т 11-12	Т 13-14	Т 15-16		85 (70+15)	15	100
9	9	9	8	8	9	8	9	15			

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
75-81	<b>C</b>		
69-74	<b>D</b>	задовільно	
60-68	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 14. Методичне забезпечення

1. Жарікова Л.М., Марченко Н.В. Business and Commerce. Навчальний посібник для студентів 4-го курсу економічних спеціальностей. Суми, 2010 – 67 с.
2. Бересток О.В. Ділова англійська мова для студентів 4-го курсу факультету економіки та підприємництва. Навчальний посібник. Суми, 2011 - 100 с.

- |   |
|---|
| 3. Білл Мескалл. Natural Business English. Authentic Language for Business Today: навч. посіб.: Delta Publishing, 2013. - 120 с.  |
| 4. Ляшенко І.В., Литвинко О.А. та ін. Practice Abroad: навчальний посібник з англійської мови за програмою курсу поглибленого та інтенсивного вивчення іноземних мов. – Суми: «Університетська книга», 2010. – 400 с. |
| 5. Khomenko E.G. A Grammar of the English Language. Україна: Логос, 2015 - 606 с.   |

### **15. Рекомендована література** **Базова**

- |   |
|---|
| 1. Девід Коттон, Сімон Кент. Market Leader. Підручник. : Longman (Pearson Education), 2018. – 160с.           |
| 2. Богацький І., Дюканова Н. Бізнес курс англійської мови. Навчальний посібник. Україна: Логос, 2013 - 352 с. |
| 3. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge: Cambridge University Press, 2019. – 396 с.                  |

### **Допоміжна**

1. Бересток О.В. Контрольні завдання до самостійної роботи для студентів 4-го курсу факультету економіки та підприємництва (осінній семестр). – Суми: СНАУ, 2011. – 39 с.
2. Література з фаху, газетні статті.

### **16. Інформаційні ресурси**

1. <http://www.eb.com/> - Енциклопедія “Britannica”
2. <http://www.bbc.co.uk/>
3. <http://www.online-literature.com/>
4. <http://www.nytimes.com/>