

Рецензия
на программу элективного курса «Деловой английский»
для учащихся 10-х классов, разработанную
Лопатиной Еленой Анатольевной, учителем английского языка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 30 им. Н.А. Островского села
Абрау-Дюрсо

Программа элективного курса «Деловой английский», разработанная Лопатиной Еленой Анатольевной, актуальна, ориентирована на достижение целей и задач современного общего образования в соответствии с образовательными стандартами. Программа составлена с учетом актуальных тенденций и требований ФГОС НОО в объёме 34 часов для учащихся 10-х классов, логики образовательных областей, дидактических принципов обучения и возрастных особенностей детей старшего школьного возраста, представляет собой целостный документ. Программа рассчитана на 34 часа, периодичность занятий – 1 час в неделю.

Настоящая программа включает в себя следующие разделы: титульный лист, планируемые результаты, учебно-тематический план с распределением учебных часов по темам курса, содержание программы, методическое обеспечение программы, список литературы.

Создание данной программы обусловлено усилением роли иностранного языка как дисциплины, позволяющей обучаемым успешно включаться в трудовые отношения в будущем. Программа способствует развитию у учащихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики, дает учащимся возможность проявить себя, добиться успеха и применить полученные знания и умения на практике. Программа призвана способствовать внедрению и распространению инновационного опыта обучения и воспитания учащихся в области изучения иноязычной культуры и иностранных языков.

Новизна программы заключается в приобретении навыков работы на компьютере, использовании информационных технологий на занятиях: компьютерное тестирование, создание презентаций, слайд-шоу, активная работа с аудио и видеоматериалами. Основными методами проведения занятий являются лекции, семинары, конференция, практические занятия, коллоквиумы. Курс позволяет обеспечить требуемый уровень подготовки школьников, предусмотримый государственным стандартом лингвистического образования. Темы и материалы курса соответствуют возрасту, интересам и уровню языковой подготовки учащихся старшей школы.

Выбор технологий и методик обусловлен необходимостью достижения результатов трёх уровней: приобретение школьниками социальных и лингвистических знаний; формирования позитивного отношения к базовым ценностям общества; получения школьниками самостоятельного

социального поведения. Требования, которые предъявляются к ученику в результате изучения курса, описаны подробно, это поможет контролировать качество его усвоения.

Программа элективного курса «Деловой английский» имеет практическую значимость для учащихся и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе, т.к. предлагаемый курс будет способствовать не только расширению языковой компетенции учащихся и повышению эффективности обучения, но и оптимизации учебного процесса.

Руководитель ГМО учителей
иностранных языков г. Новороссийск,
учитель английского языка высшей категории

Л. Г. Хвостова

Подпись заверяю.

Директор МКУ «Центр развития образования»
г. Новороссийск



Е. Л. Тимченко

26.08.2022

Муниципальное образование город Новороссийск
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 30

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от 31.08.2022 года протокол № 1
Председатель И.В.Федорчук



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА «ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ»**

Уровень образования 10 класс

Количество часов 34, (1 час в неделю)

Учитель Лопатина Е.А.

Программа разработана в соответствии с ФГОС и на основе Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (протокол от 28.06.2016 № 2/16-з).

в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

I. ПЛАНИРУЕМЫЕ ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.

Личностные результаты

- Осознание российской гражданской идентичности в поликультурном социуме, уважение к своему народу, языку, культуре своей страны;
- готовность к выражению гражданской позиции ответственного члена российского общества, осознающего национальные и общечеловеческие гуманистические ценности, в том числе средствами английского языка;
- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, осознание своего места в поликультурном мире и роли иностранного языка в создании готовности и формировании способности вести диалог с другими людьми для достижения взаимопонимания и сотрудничества;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности, в том числе средствами английского языка; осознание роли образования в успешной профессиональной и общественной деятельности;
- эстетическое отношение к миру через осознание эстетической функции языка, в том числе английского;
- осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем, в том числе с использованием английского языка;
- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании и ответственном отношении к физическому и психологическому здоровью;
- понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности, в том числе средствами английского языка.

Метапредметные результаты

Коммуникативные:

- владение языковыми средствами английского языка — умение ясно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты, в том числе средствами английского языка;
- способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации на английском языке, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- готовность использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении различных задач с соблюдением существующих требований.

Познавательные:

- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, в том числе средствами английского языка; готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

Регулятивные:

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности;
- умение самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать свою учебную деятельность (включая проектную деятельность), в том числе средствами английского языка.

Предметные результаты

Предметные результаты освоения программы по английскому языку на базовом уровне в 10 классах состоят в достижении порогового уровня иноязычной коммуникативной компетенции. Предметные результаты в коммуникативной сфере делятся на блоки «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться», что подразумевает подразделение этих результатов на достижение базового уровня в освоении опорных учебных материалов и повышенного уровня, который не подлежит итоговой аттестации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК».

Выпускник на базовом уровне научится:

Коммуникативные умения

Говорение, диалогическая речь

- Вести диалог/полилог в ситуациях неофициального общения в рамках изученной тематики;
- и обмениваться информацией в пределах изученной тематики;
- обращаться за разъяснениями, уточняя интересующую информацию.

Говорение, монологическая речь

- Формулировать несложные связные высказывания с использованием основных коммуникативных типов речи (описание, повествование, рассуждение, характеристика) в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи»;
- передавать основное содержание прочитанного/увиденного/услышанного;
- давать краткие описания и/или комментарии с опорой на нелинейный текст (таблицы, графики);
- строить высказывание на основе изображения с опорой или без опоры на ключевые слова/план/вопросы.

Аудирование

- Понимать основное содержание несложных аутентичных аудиотекстов различных стилей и жанров монологического и диалогического характера в рамках изученной тематики с четким нормативным произношением;
- выборочное понимание запрашиваемой информации из несложных аутентичных аудиотекстов различных жанров монологического и диалогического характера в рамках изученной тематики, характеризующихся четким нормативным произношением.

Чтение

- Читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей и жанров, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;
- отделять в несложных аутентичных текстах различных стилей и жанров главную информацию от второстепенной, выявлять наиболее значимые факты.

Письмо

- Писать несложные связные тексты по изученной тематике;
- писать личное (электронное) письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;
- письменно выражать свою точку зрения в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи», в форме рассуждения, приводя аргументы и примеры.

Языковые навыки

Орфография и пунктуация

- Владеть орфографическими навыками в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи»;
- расставлять в тексте знаки препинания в соответствии с нормами пунктуации.

Фонетическая сторона речи

- Владеть слухопроизносительными навыками в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи»;
- владеть навыками ритмико-интонационного оформления речи в зависимости от коммуникативной ситуации.

Лексическая сторона речи

- Распознавать и употреблять в речи лексические единицы в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи»;
- распознавать и употреблять в речи наиболее распространенные фразовые глаголы;
- определять принадлежность слов к частям речи по аффиксам;
- догадываться о значении отдельных слов на основе сходства с родным языком, по словообразовательным элементам и контексту;
- распознавать и употреблять различные средства связи в тексте для обеспечения его целостности (firstly, to begin with, however, as for me, finally, at last, etc.).

Грамматическая сторона речи

- Оперировать в процессе устного и письменного общения основными синтаксическими конструкциями в соответствии с коммуникативной задачей;

- употреблять в речи различные коммуникативные типы предложений: утвердительные, вопросительные (общий, специальный, альтернативный, разделительный вопросы), отрицательные, побудительные (в утвердительной и отрицательной формах);
- употреблять в речи распространенные и нераспространенные простые предложения, в том числе с несколькими обстоятельствами, следующими в определенном порядке (We moved to a new house last year);
- употреблять в речи сложноподчиненные предложения с союзами и союзными словами what, when, why, which, that, who, if, because, that's why, than, so, for, since, during, so that, unless;
- употреблять в речи сложносочиненные предложения с сочинительными союзами and, but, or;
- употреблять в речи условные предложения реального (Conditional I – If I see Jim, I'll invite him to our school party) и нереального характера (Conditional II – If I were you, I would start learning French);
- употреблять в речи предложения с конструкцией I wish (I wish I had my own room);
- употреблять в речи предложения с конструкцией so/such (I was so busy that I forgot to phone my parents);
- употреблять в речи конструкции с герундием: to love / hate doing something; stop talking;
- употреблять в речи конструкции с инфинитивом: want to do, learn to speak;
- употреблять в речи инфинитив цели (I called to cancel our lesson);
- употреблять в речи конструкцию it takes me ... to do something;
- использовать косвенную речь;
- использовать в речи глаголы в наиболее употребляемых временных формах: Present Simple, Present Continuous, Future Simple, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect;
- употреблять в речи страдательный залог в формах наиболее используемых времен: Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Present Perfect;
- употреблять в речи различные грамматические средства для выражения будущего времени – to be going to, Present Continuous; Present Simple;
- употреблять в речи модальные глаголы и их эквиваленты (may, can/be able to, must/have to/should; need, shall, could, might, would);
- согласовывать времена в рамках сложного предложения в плане настоящего и прошлого;

- употреблять в речи имена существительные в единственном числе и во множественном числе, образованные по правилу, и исключения;
- употреблять в речи определенный/неопределенный/нулевой артикль;
- употреблять в речи личные, притяжательные, указательные, неопределенные, относительные, вопросительные местоимения;
- употреблять в речи имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, и исключения;
- употреблять в речи наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях, а также наречия, выражающие количество (many / much, few / a few, little / a little) и наречия, выражающие время;
- употреблять предлоги, выражающие направление движения, время и место действия.

Выпускник на базовом уровне получит возможность научиться:

Коммуникативные умения

Говорение, диалогическая речь

- Вести диалог/полилог в ситуациях официального общения в рамках изученной тематики; кратко комментировать точку зрения другого человека;
- проводить подготовленное интервью, проверяя и получая подтверждение какой-либо информации;
- обмениваться информацией, проверять и подтверждать собранную фактическую информацию.

Говорение, монологическая речь

- Резюмировать прослушанный/прочитанный текст;
- обобщать информацию на основе прочитанного/прослушанного текста.

Аудирование

- Полно и точно воспринимать информацию в распространенных коммуникативных ситуациях;
- обобщать прослушанную информацию и выявлять факты в соответствии с поставленной задачей/вопросом.

Чтение

- Читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей и жанров и отвечать на ряд уточняющих вопросов.

Письмо

- Писать краткий отзыв на фильм, книгу или пьесу.

Языковые навыки

Фонетическая сторона речи

– Произносить звуки английского языка четко, естественным произношением, не допуская ярко выраженного акцента.

Орфография и пунктуация

- Владеть орфографическими навыками;
- расставлять в тексте знаки препинания в соответствии с нормами пунктуации.

Лексическая сторона речи

- Использовать фразовые глаголы по широкому спектру тем, уместно употребляя их в соответствии со стилем речи;
- узнавать и использовать в речи устойчивые выражения и фразы (collocations).

Грамматическая сторона речи

- Использовать в речи модальные глаголы для выражения возможности или вероятности в прошедшем времени (could + have done; might + have done);
- употреблять в речи структуру have/get + something + Participle II (causative form) как эквивалент страдательного залога;
- употреблять в речи эмфатические конструкции типа It's him who... It's time you did smth;
- употреблять в речи все формы страдательного залога;
- употреблять в речи времена Past Perfect и Past Perfect Continuous;
- употреблять в речи условные предложения нереального характера (Conditional 3);
- употреблять в речи структуру to be/get + used to + verb;
- употреблять в речи структуру used to / would + verb для обозначения регулярных действий в прошлом;
- употреблять в речи предложения с конструкциями as ... as; not so ... as; either ... or; neither ... nor;
- использовать широкий спектр союзов для выражения противопоставления и различия в сложных предложениях.

Основные направления воспитательной деятельности

В воспитании детей юношеского возраста (уровень среднего общего образования) таким приоритетом является создание благоприятных условий для приобретения школьниками опыта осуществления социально значимых дел.

Выделение данного приоритета связано с особенностями школьников юношеского возраста: с их потребностью в жизненном самоопределении, в выборе дальнейшего

жизненного пути, который открывается перед ними на пороге самостоятельной взрослой жизни. Сделать правильный выбор старшеклассникам поможет имеющийся у них реальный практический опыт, который они могут приобрести в том числе и в школе. Важно, чтобы этот опыт оказался социально значимым, так как именно он поможет гармоничному вхождению школьников во взрослую жизнь окружающего их общества. Это:

1)гражданское воспитание - опыт дел, направленных на пользу своему родному городу или селу, стране в целом, опыт деятельного выражения собственной гражданской позиции;

2)патриотическое воспитание - опыт ценностного отношения к отечественному культурному, историческому и научному наследию, способности владеть достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях, заинтересованности в научных знаниях об устройстве мира и общества;

3)духовно – нравственное воспитание - опыт дел, направленных на заботу о своей семье, родных и близких; опыт разрешения возникающих конфликтных ситуаций в школе, дома или на улице; опыт оказания помощи окружающим, заботы о малышах или пожилых людях, волонтерский опыт; опыт самопознания и самоанализа, опыт социально приемлемого самовыражения и самореализации;

4)эстетическое воспитания - опыт изучения, защиты и восстановления культурного наследия человечества, опыт создания собственных произведений культуры, опыт творческого самовыражения;

5)популяризация научных знаний среди детей- опыт самостоятельного приобретения новых знаний, проведения научных исследований, опыт проектной деятельности;

6)физическое воспитание и формирование культуры здоровья - опыт ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье других людей;

7)трудовое воспитание - трудовой опыт, опыт участия в производственной практике;

8)экологическое воспитание - опыт природоохранных дел.

II. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Обучение иностранному языку рассматривается как одно из приоритетных направлений современного школьного образования. Специфика иностранного языка как учебного предмета заключается в его интегративном характере, а также в том, что он выступает и как цель, и как средство обучения. В рамках изучения предмета «Английский язык» могут быть реализованы самые разнообразные межпредметные связи.

Изучение иностранного языка на базовом среднем (полном) общем образовании обеспечивает достижение следующих целей:

- дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции;
- развитие способности и готовности к самостоятельному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний.

Иноязычная коммуникативная компетенция предусматривает развитие языковых навыков (грамматика, лексика, фонетика и орфография) и коммуникативных умений в основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме. Предметное содержание речи содержит лексические темы для общения в различных коммуникативных ситуациях.

Освоение учебных предметов «Иностранный язык» на базовом уровне направлено на достижение обучающимися порогового уровня иноязычной коммуникативной компетенции в соответствии с требованиями к предметным результатам ФГОС СОО, достижение которых позволяет выпускникам самостоятельно общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство коммуникации, и в соответствии с «Общевропейскими компетенциями владения иностранным языком».

Пороговый уровень, которого достигает выпускник, освоивший программу предмета «Английский язык», соответствует уровню В1 по шкале «Общевропейских компетенций владения иностранным языком».

Базовый уровень

Коммуникативные умения

Говорение

Диалогическая речь

Совершенствование диалогической речи в рамках изучаемого предметного содержания речи в ситуациях официального и неофициального общения. Умение без подготовки инициировать, поддерживать и заканчивать беседу на темы, включенные в раздел «Предметное содержание речи». Умение выражать и аргументировать личную точку зрения, давать оценку. Умение запрашивать информацию в пределах изученной тематики. Умение обращаться за разъяснениями и уточнять необходимую информацию. Типы текстов: интервью, обмен мнениями, дискуссия. *Диалог/полилог в ситуациях официального общения, краткий комментарий точки зрения другого человека. Интервью. Обмен, проверка и подтверждение собранной фактической информации.*

Монологическая речь

Совершенствование умения формулировать несложные связные высказывания в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи». Использование основных коммуникативных типов речи (описание, повествование, рассуждение, характеристика). Умение передавать основное содержание текстов. Умение кратко высказываться с опорой на нелинейный текст (таблицы, диаграммы, расписание и т.п.). Умение описывать изображение без опоры и с опорой на ключевые слова/план/вопросы. Типы текстов:

рассказ, описание, характеристика, сообщение, объявление, презентация. *Умение предоставлять фактическую информацию.*

Аудирование

Совершенствование умения понимать на слух основное содержание несложных аудио- и видеотекстов различных жанров (радио- и телепрограмм, записей, кинофильмов) монологического и диалогического характера с нормативным произношением в рамках изученной тематики. Выборочное понимание деталей несложных аудио- и видеотекстов различных жанров монологического и диалогического характера. Типы текстов: сообщение, объявление, интервью, тексты рекламных видеороликов. *Полное и точное восприятие информации в распространенных коммуникативных ситуациях. Обобщение прослушанной информации.*

Чтение

Совершенствование умений читать (вслух и про себя) и понимать простые аутентичные тексты различных стилей (публицистического, художественного, разговорного) и жанров (рассказов, газетных статей, рекламных объявлений, брошюр, проспектов). Использование различных видов чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое, просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи. Умение отделять в прочитанных текстах главную информацию от второстепенной, выявлять наиболее значимые факты, выражать свое отношение к прочитанному. Типы текстов: инструкции по использованию приборов/техники, каталог товаров, сообщение в газете/журнале, интервью, реклама товаров, выставочный буклет, публикации на информационных Интернет-сайтах. *Умение читать и достаточно хорошо понимать простые аутентичные тексты различных стилей (публицистического, художественного, разговорного, научного, официально-делового) и жанров (рассказ, роман, статья научно-популярного характера, деловая переписка).*

Письмо

Составление несложных связных текстов в рамках изученной тематики. Умение писать личное (электронное) письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе. Умение описывать явления, события. Умение излагать факты, выражать свои суждения и чувства. Умение письменно выражать свою точку зрения в форме рассуждения, приводя аргументы и примеры. Типы текстов: личное (электронное) письмо, тезисы, эссе, план мероприятия, биография, презентация, заявление об участии. *Написание отзыва на фильм или книгу. Умение письменно сообщать свое мнение по поводу фактической информации в рамках изученной тематики.*

Языковые навыки

Орфография и пунктуация

Умение расставлять в тексте знаки препинания в соответствии с нормами, принятыми в стране изучаемого языка. Владение орфографическими навыками.

Фонетическая сторона речи

Умение выражать модальные значения, чувства и эмоции с помощью интонации, в том числе интонации в общих, специальных и разделительных вопросах. Умение четко произносить отдельные фонемы, слова, словосочетания, предложения и связные тексты. Правильное произношение ударных и безударных слогов и слов в предложениях. *Произношение звуков английского языка без выраженного акцента.*

Грамматическая сторона речи

Распознавание и употребление в речи основных синтаксических конструкций в соответствии с коммуникативной задачей. Распознавание и употребление в речи коммуникативных типов предложений, как сложных (сложносочиненных, сложноподчиненных), так и простых. Распознавание и употребление в устной и письменной коммуникации различных частей речи. *Употребление в речи эмфатических конструкций (например, „It’s him who took the money”, “It’s time you talked to her”). Употребление в речи предложений с конструкциями ... as; not so ... as; either ... or; neither ... nor.*

Лексическая сторона речи

Распознавание и употребление в речи лексических единиц в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи», в том числе в ситуациях формального и неформального общения. Распознавание и употребление в речи наиболее распространенных устойчивых словосочетаний, оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета. Распознавание и употребление в речи наиболее распространенных фразовых глаголов (*look after, give up, be over, write down get on*). Определение части речи по аффиксу. Распознавание и употребление в речи различных средств связи для обеспечения целостности высказывания. *Распознавание и использование в речи устойчивых выражений и фраз (collocations – get to know somebody, keep in touch with somebody, look forward to doing something) в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи».*

Согласно новым государственным стандартам во 2-11 классах цели обучения английскому языку на старшем этапе общего направления включают: дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевая, языковая, социокультурная, компенсаторная, учебно-познавательная), а также развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка. В современном обществе актуальным становится компетентностный подход. К ключевым компетенциям относятся коммуникативная, информационная, готовность к самообразованию и развитию, принятию решений и способность к взаимодействию. Одной из ведущих признана коммуникативная компетенция, необходимая для успешной реализации личностного потенциала к профессиональной деятельности.

Данный элективный курс выполняет следующие функции:

- Углубляет знание по предмету
- Интегрирует все полученные знания в единую целостную картину
- Является продолжением профориентационной работы
- Готовит к профессиональной деятельности
- Помогает приобретать умения для решения практических задач, которые связаны с успешным продвижением на рынке труда

Ориентация на будущую профессиональную деятельность, связанную с деловой сферой, даёт возможность рекомендовать данный курс будущим предпринимателям, руководителям компаний и фирм, менеджерам, банковским и офисным работникам, секретарям. Курс построена равноценном обучении устным и письменным формам

общения и таким образом реализует потребность в межличностной, межкультурной, межнациональной коммуникации с носителями языка и людьми, владеющими этим языком как средством общения.

Элективный курс «Деловой английский» разработан для учащихся 10 классов. Программа элективного предмета составлена на основе следующих документов:

- Примерная основная образовательная программа среднего общего образования (протокол от 28.06.2016 № 2/16-з).
- Письмо министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 07.07.2016 № 47-11727/16-11 «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования.
- Создание программ к элективным курсам по английскому языку – принципы и практика. Конобеев А.В. Обнинск, АЯШ 2 (18)/2007

Актуальность курса обуславливается тенденциями современного образования, одной из основных задач которого является воспитание человека культуры, гражданина и патриота своей страны и гражданина мира, способного интегрироваться в мировое сообщество и успешно функционировать в нем, к образованию и самообразованию, самосовершенствованию. Важная роль в решении этой задачи отводится лингвистическому образованию, поскольку для современного языкового образования характерна междисциплинарная интеграция, многоуровневость, вариативность, ориентация на межкультурный аспект овладения языком. Ведущей тенденцией современного языкового образования является поликультурность и языковой плюрализм. Владение иностранным языком выступает, кроме того, как средство для овладения другими предметными областями в сфере гуманитарных, естественных и других наук.

Все большее количество учащихся осознают роль английского языка как мирового языка делового общения. Использование английского языка для делового общения предполагает наличие у участников коммуникации достаточного запаса знаний о культуре делового общения и культурных особенностях различных стран. Также процесс глобализации приводит к тому, что владение английским языком становится желательным, а иногда и необходимым условием принятия кандидата на работу. Рабочее владение английским языком предполагает не только знание профессиональной лексики, но и такие умения, как умение разговаривать по телефону на профессиональные темы, вести деловую корреспонденцию, владение различными функциональными стилями деловой переписки. Учащимся необходимо понимать англоязычные экономические термины, ориентироваться в путях развития бизнеса как в своей стране, так и в мире. Перечисленные выше знания и умения важны не только для предпрофессиональной подготовки учащихся, но и для подготовки школьников к дальнейшей самостоятельной жизни в обществе. Однако в соответствии с требованиями федерального стандарта английский язык преподается в старших классах главным образом как средство общения (General English) и как средство обучения (Academic English), что не позволяет в достаточной мере развить у учащихся перечисленные выше умения и позволить школьникам овладеть необходимыми для этого знаниями.

Данная программа составлена для общеобразовательных школ универсального профиля. Может быть использована в профильных классах филологической направленности. Курс рассчитан на 34 часа (1 год обучения) в старших классах (10 класс).

Необходимость разработки курса “Деловой английский” обусловлена тем, что в существующих УМК недостаточно раскрываются темы, связанные с путешествием, оформлением документов, обучением и работой за границей.

Основная цель данного элективного курса: формирование коммуникативной компетенции учащихся в сфере повседневного и делового общения на основе изучения иностранного языка; коммуникативное и социо-культурное развитие личности обучаемого, подготовка его к межкультурному общению.

Задачи курса:

развивать умения пользоваться английским языком как средством для достижения своих целей;

совершенствовать интегративные коммуникативные умения, необходимые для взаимодействия участников межкультурного общения;

обучать технологии умственного труда с учётом универсального (гуманитарного, лингвистического) профиля;

расширять спектр учебных ситуаций и задач с ориентацией на реальные профессиональные ситуации в повседневной практической деятельности делового человека;

давать учащимся необходимые знания и практические умения для использования английского языка в различных сферах деятельности делового человека;

формировать интерес к профессиональному общению и деятельности с целью осознанного профессионального самоопределения.

воспитание уважения к родной и иной культуре, патриотизма и толерантности, воспитание внимания и уважения к собеседнику.

Для достижения поставленных целей в рамках курса решаются следующие **задачи:**

- Обучить старшеклассников лексическим единицам в соответствии с отобранными темами навыкам оперирования этими единицами в коммуникативных целях.
- Совершенствовать умения учащихся в четырех видах речевой деятельности, а именно:

в области говорения - обучать аргументировано выражать свое мнение, обсуждать проблемы и предлагать решения, проходить собеседование для приема на работу, беседовать по телефону в соответствии с заданной ситуацией, проводить презентацию,

поддерживать разговор на общие темы вне сферы делового общения, проводить деловые встречи;

в области письма - обучать писать деловые письма, резюме, письма о приеме на работу, сообщения электронной почты в соответствии с требованиями делового этикета.

в области аудирования - совершенствовать умение слушать аутентичные тексты из сферы деловой коммуникации с пониманием общей идеи, и с извлечением информации и с детальным пониманием. В области чтения - совершенствовать умение читать аутентичные тексты по профильной тематике с пониманием общей идеи, и с извлечением информации и с детальным пониманием.

- В учебно-познавательной области дать учащимся знания о типах компаний, бизнесе в мире подростков, электронном (Интернет) бизнесе, корпоративной культуре, способах устройства на работу, подходах к принятию решений, методах рекламы, особенностях электронной коммуникации и возможных направлениях развития бизнеса в будущем.
- Для развития компенсаторной компетенции развивать умения пользоваться собственным иноязычным речевым ответом для восполнения пробелов во владении иностранным языком, умения осуществлять перифраз, пользоваться языковой и контекстуальной догадкой.

Преподавание курса предполагает применение современных информационных и педагогических интерактивных технологий. При прохождении тем используются такие методики и технологии как технологии критического мышления, ролевая игра, работа в команде и малых группах, творческие задания. Таким образом, учащимся предоставляется возможность приобрести навыки поисковой работы, самостоятельной работы, совершенствовать навыки аудирования и чтения.

В ходе курса учащиеся должны:

- овладеть лексическим запасом в соответствии с темами и сферами общения и терминологией, необходимой для социо-культурного диалога партнёров;
- совершенствовать умения и навыки устной речи в типичных для англоязычной культуры ситуациях общения в рамках тем курса;
- овладеть знаниями, необходимыми для решения проблем, возникающих у людей, проживающих за границей;
- научиться заполнять документы (таможенную декларацию, карточки выезда, бланки заказов завтрака в гостинице, адрес на конверте).
- научатся проводить переговоры по телефону с деловыми целями на английском языке;
- научатся работать в команде, вместе находить решения деловых проблем.

Структура курса и организация обучения

Курс рассчитан на 34 учебных часа и состоит из 6 тематических разделов . При одном часе занятий в неделю курс будет длиться 34 часа в 10 -м классе.

В основе курса лежат следующие методические принципы:

- Интеграция основных речевых умений и навыков.
- Последовательное развитие основных речевых умений и навыков.
- Коммуникативная направленность заданий.
- Контекстуальное введение лексики.
- Применение полученных умений и навыков на практике в смоделированных ситуациях, максимально приближенных к реальным условиям мира бизнеса.
- Темы и материалы курса соответствуют возрасту, интересам и уровню языковой подготовки учащихся.

Формы проведения занятий:

уроки-семинары с использованием активных методов и коммуникативных методик обучения. Практика делового общения и ведение переписки на английском языке;

•

уроки - ролевые игры – проигрывание ситуаций на основные темы курса;

•

уроки-конференции – представление лингвистического комментария по темам и типам коммерческой корреспонденции;

•

посещение различных выставок и презентаций. Дискуссии и обсуждения новейших средств, технологий производства, маркетинга.

Формой контроля могут служить уроки-конференции или проведение выставки с элементами ролевой игры; полное оформление деловой документации (деловое письмо партнёру, приглашение на выставку, дальнейший заказ новой продукции, деловая корреспонденция, оформление сделок и т. д.)

ПРЕДМЕТНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РЕЧИ

1. ВИЗИТ ПАРТНЕРА. УСТРОЙСТВО НА РАБОТУ.

Встреча, знакомство, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения; написание анкеты, резюме и CV, что надо и что не надо делать в поисках работы

2. ПУТЕШЕСТВИЕ ПО ВОЗДУХУ И ПРИБЫТИЕ В СТРАНУ

Виза, виды виз, правила получения визы, паспорт, виды паспорта, заграничные поездки, цели поездок за границу, таможня, таможенная декларация, прохождение таможни, правила провоза багажа, заполнение карточки въезда, зал вылета/прилета, посадка в самолёт, получение багажа. Структура делового письма. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции.

3. БЫТ И СЕРВИС

Классификация гостиниц, бронирование номера, виды номеров, проживание в гостинице, оплата за проживание, обслуживание в гостинице, возможные проблемы и их решение, прокат автомобилей

4. ЕДА

Название продуктов, способы приготовления пищи, названия блюд, меню, выбор блюд, заказ еды в ресторане, решение проблем, связанных с заказом, традиционная русская кухня, традиционная английская кухня, традиционная американская кухня, правила поведения за столом.

5. ТОРГОВЛЯ И РЕКЛАМА

Оптовая и розничная торговля, агенты и маркетинг, реклама. Рекламное письмо. Заказ. Подтверждение и отклонение заказов. Виды компаний в США и Великобритании.

6. КОНТРАКТ И ОПЛАТА

Формы оплаты, денежные средства, валюты. Деньги и чеки в Англии и США. Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты. Базисные условия поставки в соответствии с "INCOTERMS". Различия в американской и английской деловой терминологии.

ТАБЛИЦА ТЕМАТИЧЕСКОГО РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЧАСОВ.

№	Наименование темы	Кол-во часов	Формы работы и виды контроля
1	Визит партнера. Устройство на работу.	8	1.1. Деловое общение на темы: в офисе, разговор с секретарём, знакомство с сотрудниками. 1.2. Языковой комментарий. 1.3. Лингвострановедческий комментарий. Наиболее распространённые фразы, повседневные

			<p>формы обращения в странах изучаемого языка.</p> <p>1.4. Грамматический комментарий. Практическое использование лексики урока.</p> <p>1.5.Ролевая игра по диалогам. Оформление визитной карточки.</p> <p>1.6. Диалог. Собеседование с работодателем.</p> <p>Языковой комментарий. Слова и выражения по теме.</p> <p>Лингвистический и коммерческий комментарий:</p> <p>1.7.Пример анкеты (Sample of Application Form).</p> <p>Резюме (Resume).</p> <p>Жизнеописание (Curriculum vitae (CV).</p> <p>Составление Resume/CV</p> <p>1.8. Лингвострановедческий комментарий: DOs and DON'Ts For Job Seekers (что НУЖНО и что НЕ НУЖНО делать в поисках работы).</p>
2	Путешествие по воздуху и прибытие в страну.	4	<p>2.1Заграничные поездки, цели поездок за границу.</p> <p>Текст “Travelling by Air”</p> <p>2.2 Диалоги. Прохождение паспортного и таможенного контроля, посадка в самолёт, прибытие и получение багажа.</p> <p>Работа с лексикой, использование лексики в ситуациях, выборочное чтение, работа в парах и группах.</p> <p>Работа с лексикой, заполнение таможенной декларации, правила провоза багажа.</p> <p>Работа с лексикой, заполнение карточки въезда.</p> <p>2.3. Аудирование и обсуждение текста, выбор информации.</p> <p>Чтение и обсуждение текста, выбор информации, составление правил для путешествующих по воздуху впервые.</p> <p>2.4. Работа в парах и группах, разыгрывание диалогов по ситуациям</p> <p>Итоговый контроль</p>

3	Быт и сервис.	5	<p>3.1. Телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолёт; факс, электронная почта.</p> <p>Диалоги.</p> <p>3.2. Языковой/лингвистический и коммерческий комментарий:</p> <p>Письмо-запрос (Inquiry).</p> <p>Образец письма-запроса (Sample of Inquiry)</p> <p>Клише и выражения писем-запросов.</p> <p>3.3. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Различия между британским и американским вариантами английского языка.</p> <p>3.4. Лингвострановедческий комментарий:</p> <p>Гостиничный сервис.</p> <p>3.5. Инсценировки диалогов. Составление буклетов.</p>
4	Еда.	5	<p>4.1. Работа с лексикой, с фразами речевого этикета, с меню, решение проблемных заданий, разыгрывание мини-диалогов.</p> <p>4.2. Чтение и обсуждение прочитанного, сравнение особенностей национальной кухни России и Великобритании.</p> <p>Обсуждение и разыгрывание ситуаций.</p> <p>4.3. Сообщения учащихся по проблеме, обсуждение проблемы.</p> <p>4.4. Работа в парах, в группах, проблемные задания, разыгрывание диалогов.</p> <p>4.5. Мини-проект: “Любимое блюдо нашей семьи”. Выбор продуктов, способ приготовления.</p>
5	Торговля и реклама.	6	<p>5.1. Диалоги.</p> <p>Языковой/лингвистический и коммерческий комментарий.</p> <p>5.2. Заказ. Подтверждение и отклонение заказов (Order. Acknowledgement and Refusal of Orders).</p> <p>Образец заказа (Sample of Order)</p> <p>Клише и выражения писем-заказов.</p>

			<p>Клише и выражения писем-подтверждений заказов.</p> <p>Клише и выражения, используемые при отклонении заказов.</p> <p>5.3. Лингвострановедческий комментарий:</p> <p>Виды компаний в США и Великобритании</p> <p>Оптовая и розничная торговля. Агенты, реклама, маркетинг.</p> <p>5.4. Диалоги.</p> <p>Языковой/лингвистический и коммерческий комментарий:</p> <p>Оптовая и розничная торговля (Wholesaling & Retailing).</p> <p>5.5. Рекламное письмо (Advertising).</p> <p>Лингвострановедческий комментарий:</p> <p>Advertising as a Career in the USA (реклама как карьера в США).</p> <p>5.6. Составление рекламного письма</p>
6	Контракт и оплата.	6	<p>6.1. Контракт. Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты, отгрузочная документация, гарантии, упаковка и маркировка, страхование, санкции, форс-мажор, арбитраж.</p> <p>6.2. Базисные условия поставки в соответствии с INCOTERMS.</p> <p>6.3. Диалоги.</p> <p>Языковой/лингвистический и коммерческий комментарий: Платёж как важнейшее звено внешнеторговой операции.</p> <p>Пример аккредитива (Sample of Letter of Credit).</p> <p>6.4. Пример письма-напоминания об оплате (Sample of Reminder).</p> <p>Письма о платежах и письма-напоминания (Payment and Reminders).</p> <p>6.5. Лингвострановедческий комментарий:</p> <p>Деньги и чеки в США.</p>

			6.6. Составить и разыграть диалоги по проблемным ситуациям
--	--	--	--

ТРЕБОВАНИЯ К ИЗУЧЕНИЮ КУРСА

К концу изучения курса учащиеся должны знать:

- международные стандарты ведения деловой переписки;
- структуру деловых писем;
- типы деловых писем;
- стиль и содержание деловых писем;
- стиль и язык телефонных разговоров;
- как организовать деловую поездку, заказать билеты и гостиницу;

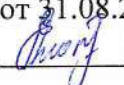
должны уметь написать:

- личное письмо, письмо-поздравление;
- письмо-приглашение, благодарственное;
- письмо- жизнеописание (CV), письмо-заявку на занятие вакантной должности, резюме.

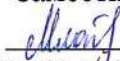
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Алмазова Л.А. как научиться говорить по-английски. Учебное пособие для институтов и факультетов иностранного языка. М.: Высшая школа, 1977, 223с.
2. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка: Словарь-справочник Под общ. ред. Богацкого И.С. – 4-е изд. испр. – Киев: Логос; М.: Рольф: Айрис-пресс, 1999. – 352с. – (Как сделать карьеру).
3. Создание программ к элективным курсам по английскому языку – принципы и практика. Конобеев А.В. Обнинск, АЯШ 2 (18)/2007
4. Гросман Е.Я. и Кричевская Е.Л.. Пять бытовых тем на английском языке. Пособие для учителей английского языка средней школы. М.: государственное учебно-педагогическое издательство министерства просвещения РСФСР, 1960, 248 с.
5. Дроздова Т.Ю., Берестова А.И., Дунаевская М.А., Маимва В.Г., Невзорова Г.Д., Суворова Л.Н., Толстикова С.С. Everyday English. В 2-х частях. Учебное пособие для студентов гуманитарных ВУЗов и старшекласников школ и гимназий с углублённым изучением английского языка. Издание третье, исправленное и дополненное – СПб.: Химера, 1999. часть 1 – 304., часть 2 – 272с.
6. Жданова И.Ф., Фишер М. вы едете в Америку. Русско-английский разговорник. М.: Русский язык, 1993. 288с.
7. Зубарева С.Е. Как говорят по-английски сегодня. Учебное пособие для студентов институтов и факультетов иностранного языка, Л.: Просвещение, 1976, 272 с.
8. Корнеева Е.А., Баграмова Н.В., Чарекова Е.П. Практика английского языка. Сборник упражнений по устной речи. СПб.: СОЮЗ, 1997, 336 с.
9. Мошняга Е.В. Английский для путешествий (English for travel): Учебное пособие для студентов Iкурса бакалавриата направления 5215000 “Менеджмент” /Автор-составитель Е.В. Мошняга, М.,1997, 168 с.
10. Павлоцкий В.М. READ. LEARN. DISCUSS. NEW VERSION. Учебное пособие для 10-11 классов гимназий и школ с углублённым изучением английского языка. СПб.: ОРАКУЛ, 1999, 368 с.
11. Сафонова В.В., Соловова Е.Н. Английский язык. Учебник для X-XI класса школ с углублённым изучением английского языка. В 2 частях. Часть 2. М.: Просвещение, 1997. 319 с.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания МО
учителей английского языка
МБОУ СОШ №30
от 31.08.2022 года №1
 Е.А.Лопатина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
 М.В. Лаптева
31.08.2022 года

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

231201012978

Регистрационный номер № 6732/22

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Лопатина Елена Анатольевна

с « 21 марта 2022 г. по « 23 марта 2022 г. »

прошел(а) повышение квалификации в

(наименование учебного учреждения (образовательного, дополнительного профессионального образования))

по теме: «**Научно-методическое обеспечение проверки и оценки**

развернутых ответов выпускников ОГЭ

(наименование проблемы, темы, программы дополнительного профессионального образования)

(предмет «Иностранный язык (английский)»)

в объеме 24 часа

(количество часов)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по основным дисциплинам программ:

Наименование	Объем	Оценка
Нормативно-правовые основы проведения ГИА	2 часа	зачтено
Методика проверки и оценки выполнения заданий с развернутым ответом	14 часов	зачтено
Формирование единых подходов к оценке развернутых ответов ГИА-9	8 часов	зачтено

Группа(ы) стажировку в (на)

(наименование предмета,

организации, учреждения)

Итоговая работа на тему:



Ректор

[Signature]

Т.А. Гайдук

Секретарь

[Signature]

О.С. Науменко

Город Краснодар

Дата выдачи 23 марта 2022 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ-ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

231201020542

Регистрационный номер № 14645/22

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Лопатина Елена Анатольевна

с « 30 мая 2022 » Г. по « 8 июня 2022 » Г.
(фамилия, имя, отчество)

прошел(а) повышение квалификации в

ГБОУ ИРО Краснодарского края

(наименование образовательного учреждения (подразделения) дополнительного профессионального образования)

по теме: «Реализация требований обновленных ФГОС НОО,

ФГОС ООО в работе учителя»

.....

в объеме 36 часов

.....
(количество часов)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по основным дисциплинам программы:

Наименование	Объем	Оценка
Нормативное и методическое обеспечение внедрения обновленных ФГОС ООО	13 часов	Зачтено
Внедрение обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в предметном обучении (предмет "Иностранный язык")	22 часа	Зачтено
Итоговая аттестация	1 час	Зачтено

Проще(а) сгакировкув (на)

.....
(наименование предмета)

.....
(наименование организации, учреждения)

Итоговая работа на тему:



Ректор Т.А. Гайдук

Секретарь М.А. Гордеева

Город Краснодар Дата выдачи 8 июня 2022 года