

Комитет образования администрации города Тамбова Тамбовской области
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7 имени святителя Питирима, епископа Тамбовского»

Рассмотрено и согласовано на заседании МО Протокол № 1 от 30.08.2024	Рекомендовано к утверждению на методическом совете Протокол № 1 от 30.08.2024	 Утверждаю: Директор МАОУ «Гимназия №7 имени святителя Питирима, епископа Тамбовского» В.Н.Епифанова Приказ №371-ОД от «30» августа 2024 г.
--	---	---

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
Социально-гуманитарной направленности**

«ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ» (базовый уровень)

Возраст детей: 14-17 лет
Срок реализации: 1 год

Автор составитель: Барсукова Анастасия Олеговна,
педагог дополнительного образования

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОГРАММЫ

1. Учреждение	МАОУ «Гимназия №7 имени святителя Питирима, Епископа Тамбовского»
2. Полное назначение программы	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
3. Сведения об авторах	
3.1 Ф.И.О. должность	Барсукова Анастасия Олеговна, педагог дополнительного образования
4.1 Нормативная база	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Концепция развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. №1726-р); Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008; Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (разработанные Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет», ФГАУ «Федеральный институт развития образования», АНО ДПО «Открытое образование», 2015г.); Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N 41 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»
4.2 Область применения	дополнительное образование
4.3. Направленность	социально-педагогический
4.4 Уровень освоения	углубленный
4.5 Вид программы	общеразвивающая
4.6. Возраст учащихся по программе	14-17 лет
4.7. Продолжительность обучения	1 год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа внеурочной деятельности разработана для занятий с учащимися 10-11 классов МАОУ «Гимназии №7 имени святителя Питирима, Епископа Тамбовского», проявляющих особый интерес к изучению английского языка и соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего образования.

Направление: общеинтеллектуальное.

Актуальность и педагогическая целесообразность программы

Учебный курс «Деловой английский» предназначен для учащихся 10-11 классов общеобразовательной школы в рамках дополнительного образования. В последние годы 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.

Цель и задачи программы

Цель программы – развитие у учащихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики, дать учащимся возможность проявить себя и добиться успеха и применить полученные знания и умения на практике.

Элективный курс делового английского языка имеет также следующие **развивающие и воспитательные цели:**

- Развитие социокультурной компетенции, а именно умения участвовать в коммуникации в соответствии с нормами, принятыми в деловом мире.
- Воспитание способности к личному и профессиональному самоопределению.
- Развитие межкультурной компетенции, а именно умения участвовать в межкультурной коммуникации, учитывая особенности других культур. Развитие умения достигать поставленной цели, при необходимости преодолевая возникающие препятствия.
- Воспитание способности к личному и профессиональному самоопределению.

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** – создание условий для высказывания учащихся: определение ситуации и роли, цели высказывания, работа над необходимыми языковыми средствами, механизмами и стратегиями говорения. Особое внимание уделяется работе над функциональным языком.

Работа над различными жанрами говорения: доклад / презентация, интервью, дискуссия, описание.

Использование разнообразных заданий, позволяющих создать мотив для устного высказывания учащихся в ситуациях, приближенных к реальным: ролевая игра, моделированная ситуация, интерпретация схем, диаграмм, описание событий, восполнение недостающей информации в ходе беседы.

Обучать аргументированно выражать своё 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 – работа над различными типами и жанрами письма, характерными для современного делового мира: письмо о приеме на работу, письмо-жалоба, электронные сообщения, составление конспектов на основе услышанной / прочитанной информации, краткая передача услышанного / прочитанного, подготовка материалов для презентаций / докладов.

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, 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.

Место в учебном плане

Данный курс внеурочной деятельности рассчитан на 1 учебный год (72 часа). Занятия проводятся 2 раза в неделю в 10-11 классах.

Новизна программы

Курс «Деловой английский» представляется особенно актуальным, так как способствует приобретению стабильных знаний и навыков, необходимых для

профессионального ориентированного общения. Он может быть рекомендован для изучения школьниками любого профиля.

Данный курс будет полезен для тех учащихся, которые собираются продолжить свое образование и начать карьеру в области бизнеса. Также он может быть использован как дополнительный материал при подготовке к ЕГЭ в разделах «Чтение», «Аудирование», «Письмо» и «Говорение».

Категория обучающихся по программе: учащиеся 10-11 классов, возраст 14-17 лет

Срок реализации программы: сентябрь-май, 72 часов

Форма обучения: очная, групповая

Режим занятий: 2 часа в неделю, время занятия -40 минут

Прогнозируемые результаты

В рамках данного курса учащиеся должны овладеть:

- лексическими навыками в соответствии с темами и сферами общения;
- навыками перевода профильно-ориентированных текстов, ориентированных на выбранный профиль;
- навыками культуры делового общения; совершенствовать:
- навыки чтения, аудирования и устной речи;
- совершенствовать умения и навыки по выполнению и презентации проектных работ;
- расширить объем знаний учащихся по английскому языку.

Курс также способствует:

- формированию активной жизненной позиции;
- развитию умений учащихся самостоятельно пополнять и применять полученные знания;
- приобретению опыта проектно-исследовательской работы с использованием изучаемого языка в русле выбранного профиля;
- развитие умений и навыков работы на компьютере, в сети Интернет;
- развитию творческих способностей учащихся.

Предметные результаты

В результате прохождения курса старшеклассники:

- овладеют лексическим запасом в соответствии с темами и сферами общения экономического профиля;
- научатся пользоваться электронной почтой на английском языке с учетом деловых, стилистических и языковых норм;
- научатся читать и переводить различные деловые документы;

- научатся проводить переговоры по телефону с деловыми целями на английском языке;
- научатся писать деловые письма в соответствии с требованиями делового этикета;
- научатся работать в команде, вместе находить решения деловых проблем;
- научатся планировать рекламные кампании;
- научатся выполнять проектные задания индивидуально или в составе группы учащихся;
- научатся работать с соответствующей справочной литературой;
- будут иметь представление об основных различиях между британским и американским вариантами английского языка.

Личностные результаты:

- расширение знаний учащихся о деловом общении на английском языке;
- владение навыками сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в разных видах деятельности;
- формирование основ саморазвития и самовоспитания, готовности и способности к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности (образовательной, учебно- исследовательской, проектной, коммуникативной).

Метапредметные результаты:

- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции другого, эффективно разрешать конфликты;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом нравственных ценностей;
- умение планировать свою деятельность, проектировать и прогнозировать;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства.

Механизм выявления образовательных результатов программы:

Программой предусмотрена возможность установления степени достижения промежуточных и итоговых результатов через систему контроля в форме репродуктивных заданий и творческих работ и участие в защите проектов.

Оценивание происходит в соответствии со следующими критериями:

1. соответствие продукта принципам и правилам составления данного вида деловой корреспонденции, ведения делового общения;
2. оформление деловой бумаги по правилам делового этикета;
3. подбор лексических и грамматических единиц, разговорных клише.

Критерии оценки работы. Соответствие выполнения заданий:

- международному стандарту;
- требуемому стилю;
- требуемому варианту английского языка;
- теме и целям изучаемого материала.

Формы и режим контроля

- зачётные уроки;
- текущий контроль (лексико-грамматические тесты по пройденным темам);
- промежуточный контроль (контроль чтения, говорения, аудирования и письма);

УЧЕБНЫЙ (ТЕМАТИЧЕСКИЙ) ПЛАН

№ занятия	Тема, раздел	Количество часов, форма занятий				Приемы, методы, дидактический материал, ТСО	Формы подведения итогов
		Теоретические		Практические			
		Часы	Формы	Часы	Формы		
№1	Скрытые правила коммуникации - проблемы глобализации и особенности межкультурной коммуникации - 5 часов						
1	Введение лексики на тему «Межкультурная коммуникация»	1	Лекция			Лекция	
2	Развитие диалогической устной речи (правила общения)			1	Дискуссия	Дискуссия Работа в парах и малых группах	
3	Развитие лексико-грамматических			1	Семинар	Компьютерные презентации	

	навыков устной речи						
4.	Развитие навыков работы по созданию проектов. План и реализация.	1	Лекция			Лекция	
5.	Обсуждение предложенных планов проектов			1	Семинар		Анализ и самоанализ выполненных практических работ
№2	Компании - типы компаний, ведущие российские компании, бизнес в мире подростков. -5 часов						
1	Введение лексики на тему «Компании. Особенности российского бизнеса».	1	Беседа			Видеофильмы	
2	Развитие устной и письменной речи.			1	Дискуссия Написание делового письма	Дискуссия	
3	Развитие монологической устной речи «Бизнес в мире».			1	Диспут	Работа в малых группах	
4	«Особенности профессиональной деятельности».			1	Индивидуальная работа	Анкетирование	Анализ анкет
5	Отработка и закрепление лексического материала			1	Индивидуальная работа		Лексико-грамматический тест
№3	Устройство на работу - профессии и качества, необходимые для успешной работы, популярные в современном мире профессии, рекламные объявления о						

	приеме на работу, резюме, письмо о приеме на работу, собеседование. – 5 часов						
1	Введение лексики на тему «Мир профессий».	1	Лекция				
2	Развитие лексико-грамматических навыков в устной речи.	1	Беседа			Практическая работа	
3	Развитие умений вести переговоры.			1	Ролевая игра	Собеседование, написание резюме	
4	Развитие коммуникативных навыков в профессиональной деятельности.			1	Психологический тренинг	Работа индивидуально и с малыми группами	Анализ анкет
5	Особенности лексико-грамматического оформления устной и письменной речи.			1	Практическая работа	Индивидуальная работа	Тест
№4	Работа в команде - особенности работы в команде, распределение ролей в команде, продуктивность работы в команде. – 5 часов						
1	Введение лексики на тему «Работа в команде».	1	Беседа			Видеофильм	
2	Развитие полилогической устной речи на тему «Совещание»			1	Ролевая игра		
3	Особенности лексико-грамматического оформления			1	Ролевая игра	Компьютерные презентации	

	устной и письменной речи с целью улучшения продуктивности работы в команде						
4	Развитие и совершенствование навыка чтения			1	Индивидуальная работа		Контроль чтения
5	Обобщающее повторение лексико-грамматического материала.			1	Индивидуальная работа		Зачетный урок №1
№5	Коммуникация по телефону - особенности коммуникации по телефону, язык телефонной коммуникации, уточнение и пояснение, прием и передача информации по телефону. – 5 часов						
1	Введение лексики на тему «Коммуникация по телефону».	1	Лекция			Лекция	
2	Особенности коммуникации по телефону.	1	Лекция			Лекция	
3	Развитие навыка употребления устной речи с применением правил этикета общения по телефону			1	Семинар	Практическое занятие	
4	Развитие диалогической устной речи.			1	Ролевая игра	Работа в парах и малых группах	
5	Развитие и совершенствование навыка аудирования.			1	Индивидуальная работа		Контроль аудирования
№6	Подготовка и проведение презентаций -						

	особенности презентации, этапы подготовки презентации, возможные ошибки при проведении презентации. – 5 часов						
1	Введение лексики на тему «Подготовка и проведение презентаций. Виды и особенности»	1	Лекция			Лекция	
2	Развитие устной и письменной речи на тему «Источники и поиск информации»			1	Семинар-практикум	Интернет. Работа в малых группах и парах	
3	Презентация проектов на индивидуальные темы			1	Семинар-практикум	Презентация проектов на компьютере	
4	Обсуждение и анализ типичных ошибок при проведении презентаций	1	Лекция с элементами и дискуссии			Компьютер	
5	Совершенствование навыков устной речи			1	Индивидуальная работа		Контроль устной речи
№7	Коммуникация вне бизнеса - темы для обсуждения в неформальной обстановке, правила и рекомендации. – 5 часов						
1	Введение лексики на тему «Правила коммуникации вне бизнеса»	1	Лекция			Лекция	
3	Совершенствование лексико-грамматических навыков	1	Беседа			Презентация	

	обсуждения в неформальной обстановке						
4	Формальный и неформальный стиль письменной речи. Правила написания личного письма.			1	Семинар-практикум		Контроль письма.
6.	Обобщающее повторение			1			Зачетный урок № 3
1	Введение лексики на тему «Культура проведения деловых встреч»	1	Лекция			Лекция	
2	Развитие навыка употребления лексики и грамматики в деловом общении			1	Семинар	Магнитофон	
3	Лексические особенности языка деловых встреч			1	Семинар-практикум	Видеофрагмент	
4	Правила поведения во время проведения деловых переговоров	1	Лекция			Лекция	
5	Развитие и совершенствование навыка аудирования			1	Индивидуальная работа	Магнитофон	Контроль навыка аудирования
№9	Деловая корреспонденция - типы деловой корреспонденции, проблемы в деловой корреспонденции, языковые особенности делового письма. - 5 часов						
1	Введение лексики на тему «Типы деловой корреспонденции»	1	Лекция			Лекция	
2	Развитие навыка употребления лексических единиц в деловой корреспонденции			1	Семинар-практикум	Работа в малых группах	

3	Развитие навыка написания резюме. Типичные ошибки.			1	Ролевая игра	Работа в парах	
4	Особенности лексического содержания оформления делового письма.			1	Семинар-практикум	Индивидуальная работа	
5.	Практикум написания делового письма			1			Тест по письму
№10	Подходы к принятию решений - способы принятия решений, анализ ситуации, подходы к решению проблемы. – 5 часов.						
1	Введение лексики на тему «Принятие деловых решений»	1	Лекция			Лекция	
2	Развитие навыка употребления модальных глаголов в устной речи			1	Семинар-практикум	Грамматические упражнения	
3	Развитие навыка употребления лексических единиц при анализе деловой ситуации и принятии решений			1	Семинар-практикум	Работа в малых группах	
4	Развитие навыка публичной речи на тему «Пути решения нестандартных деловых ситуаций»			1	Компьютерная презентация	Индивидуальная работа	
5	Совершенствование навыка устной речи			1	Индивидуальная работа		Контроль устной речи
№11	Интернет-бизнес - развитие электронного бизнеса, примеры интернет-компаний, возможности создания новых интернет-компаний. -5 часов.						
1	Введение лексики на тему «Интернет	1	Лекция			Лекция	

	и бизнес»						
2	Развитие устной речи на тему «Опыт создания интернет-компаний»			1	Семинар-практикум	Видеофрагмент	
3	Развитие навыка употребления лексических единиц на тему «Развитие электронного бизнеса»			1	Семинар-практикум	Видеофрагмент	
4	Совершенствование умений и навыков устной и письменной речи на тему «Мой бизнес-план»			1	Ролевая игра	Компьютер, Групповая работа	
5	Совершенствование навыка чтения с различными стратегиями			1	Индивидуальная работа		Контроль навыка чтения
№12	Реклама и бизнес - особенности рекламы, методы убеждения, используемые в рекламе, планирование рекламной кампании. – 5 часов.						
1	Введение лексики на тему «Реклама и бизнес»	1	Лекция			Лекция	
2	Развитие устной речи на тему «Особенности рекламы»			1	Семинар-практикум	Работа в парах и малых группах	
3	Развитие навыка употребления лексических единиц на тему «Планирование рекламной кампании»			1	Семинар-практикум	Компьютер	
4	Совершенствование умений и навыков устной и письменной речи на тему «Лучшая реклама товара или услуги»			1	Урок-конкурс проектов	Индивидуальная и парная работа	

5	Совершенствование навыков устной и письменной речи			1	Дискуссия		Анализ и самоанализ. Рефлексия
№13	Коммуникация по электронной почте - языковые и культурные особенности электронной коммуникации по сравнению с деловым письмом, этикет и правила поведения в Интернете. – 5 часов						
1	Введение лексики на тему «Виды электронной коммуникации»	1	Лекция			Лекция	
2	Развитие монологической устной речи на тему «Языковые и культурные особенности электронной коммуникации»			1	Семинар-практикум	Презентации Индивидуальная работа	
3	Развитие навыка употребления лексических единиц на тему «Этикет и правила поведения в Интернете»			1	Семинар-практикум	Работа в малых группах	
4	Совершенствование навыка письма			1	Индивидуальная работа		Контроль навыка письма
№14	Тенденции развития бизнеса - возможные направления развития бизнеса в будущем, повторение и закрепление материала курса. – 9 часов						
1	Введение лексики на тему «Развитие современного бизнеса»	1	Лекция			Лекция	
2	Развитие устной			1	Семинар-	Презентация	

	речи на тему «Бизнес будущего»				практикум		
3	Развитие навыка употребления лексических единиц на тему «Моя будущая профессия»			1	Круглый стол	Дискуссия	
4	Итоговое повторение и закрепление лексико-грамматического материала курса	1	Лекция			Лекция	
5.	Контроль изученного за год.			1			Зачетный урок № 4
6	Анализ контроля.			1	Круглый стол	Дискуссия	
7	Обобщение материала курса	1	Лекция				
8	Обобщение материала курса	1	Лекция				
	ИТОГО:	72					

Календарное планирование

	Тема занятия	Кол-во часов	Дата и время	Форма контроля
1	Введение лексики на тему «Межкультурная коммуникация»	1		текущий
2	Развитие лексических навыков на тему «Межкультурная коммуникация»	1		текущий
3	Развитие лексико-грамматических навыков устной речи.	1		текущий
4	Развитие навыков работы по созданию проектов. План и реализация.	1		текущий
5	Обсуждение предложенных планов проектов.	1		анализ и самоанализ выполненных практических работ
6	Введение лексики на тему «Компании. Особенности российского бизнеса».	1		текущий

7	Развитие устной и письменной речи.	1		текущий
8	Развитие монологической устной речи «Бизнес в мире».	1		текущий
9	«Особенности профессиональной деятельности».	1		анализ анкет
10	Отработка и закрепление лексического материала	1		лексико-грамматический тест
11	Введение лексики на тему «Мир профессий».	1		текущий
12	Развитие лексико-грамматических навыков в устной речи.	1		текущий
13	Развитие умений вести переговоры.	1		текущий
14	Развитие коммуникативных навыков в профессиональной деятельности.	1		анализ анкет
15	Особенности лексико-грамматического оформления устной и письменной речи.	1		лексико-грамматический тест
16	Введение лексики на тему «Работа в команде».	1		текущий
17	Развитие полилогической устной речи на тему «Совещание»	1		текущий
18	Особенности лексико-грамматического оформления устной и письменной речи с целью улучшения продуктивности работы в команде	1		текущий
19	Развитие и совершенствование навыка чтения	1		контроль навыков чтения
20	Обобщающее повторение лексико-грамматического материала.	1		зачетный урок №1
21	Введение лексики на тему «Коммуникация по телефону».	1		текущий
22	Особенности коммуникации по	1		текущий

	телефону.			
23	Развитие навыка употребления устной речи с применением правил этикета общения по телефону	1		текущий
24	Развитие диалогической устной речи.	1		текущий
25	Развитие и совершенствование навыка аудирования.	1		контроль навыков аудирования
26	Введение лексики на тему «Подготовка и проведение презентаций. Виды и особенности»	1		текущий
27	Развитие устной и письменной речи на тему «Источники и поиск информации»	1		текущий
28	Презентация проектов на индивидуальные темы	1		текущий
29	Обсуждение и анализ типичных ошибок при проведении презентаций	1		текущий
30	Совершенствование навыков устной речи	1		контроль навыков устной речи
31	Введение лексики на тему «Правила коммуникации вне бизнеса»	1		текущий
32	Развитие лексико-грамматических навыков в устной и письменной речи.	1		лексико-грамматический тест
33	Совершенствование лексико-грамматических навыков обсуждения в неформальной обстановке	1		текущий
34	Формальный и неформальный стиль письменной речи. Правила написания личного письма.	1		контроль навыка письма
35	Обобщающее повторение лексико-грамматического материала по курсу.	1		зачётный урок №2
36	Введение лексики на тему «Культура проведения деловых встреч»	1		текущий

37	Развитие навыка употребления лексики и грамматики в деловом общении	1		текущий
38	Лексические особенности языка деловых встреч	1		текущий
39	Правила поведения во время проведения деловых переговоров	1		текущий
40	Развитие и совершенствование навыка аудирования	1		контроль навыка аудирования
41	Введение лексики на тему «Типы деловой корреспонденции»	1		текущий
42	Развитие навыка употребления лексических единиц в деловой корреспонденции	1		текущий
43	Развитие навыка написания резюме. Типичные ошибки.	1		текущий
44	Особенности лексического содержания оформления делового письма.	1		текущий
45	Практикум написания делового письма	1		тест
46	Введение лексики на тему «Принятие деловых решений»	1		текущий
47	Развитие навыка употребления модальных глаголов в устной речи	1		текущий
48	Развитие навыка употребления лексических единиц при анализе деловой ситуации и принятии решений	1		текущий
49	Развитие навыка публичной речи на тему «Пути решения нестандартных деловых ситуаций»	1		текущий
50	Совершенствование навыка устной речи	1		контроль навыков устной речи
51	Введение лексики на тему «Интернет и бизнес»	1		текущий

52	Развитие устной речи на тему «Опыт создания интернет-компаний»	1		текущий
53	Развитие навыка употребления лексических единиц на тему «Развитие электронного бизнеса»	1		текущий
54	Совершенствование умений и навыков устной и письменной речи на тему «Мой бизнес-план»	1		текущий
55	Совершенствование навыка чтения с различными стратегиями	1		контроль навыка чтения
56	Введение лексики на тему «Реклама и бизнес»	1		текущий
57	Развитие устной речи на тему «Особенности рекламы»	1		текущий
58	Развитие навыка употребления лексических единиц на тему «Планирование рекламной компании»	1		текущий
59	Совершенствование умений и навыков устной и письменной речи на тему «Лучшая реклама товара или услуги»	1		текущий
60	Совершенствование навыков устной и письменной речи	1		анализ и самоанализ практических работ
61	Введение лексики на тему «Виды электронной коммуникации»	1		текущий
62	Развитие монологической устной речи на тему «Языковые и культурные особенности электронной коммуникации»	1		текущий
63	Развитие навыка употребления лексических единиц на тему «Этикет и правила поведения в Интернете»	1		текущий
64	Совершенствование навыка письма	1		контроль навыка письма
65	Обобщающее	1		зачётный урок №3

	повторение.			
66	Введение лексики на тему «Развитие современного бизнеса»	1		текущий
67	Развитие устной речи на тему «Бизнес будущего»	1		текущий
68	Развитие навыка употребления лексических единиц на тему «Моя будущая профессия»	1		текущий
69	Итоговое повторение и закрепление лексико-грамматического материала курса	1		зачётный урок №4
70	Контроль изученного	1		текущий
71	Обобщение материала курса	1		текущий
72	Обобщение материала курса	1		текущий
73	Обобщение материала курса	1		текущий
74	Обобщение материала курса	1		текущий

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

Материал курса подобран на основе анализа потребностей и проблемных областей в знаниях, умениях и навыках, выявленных среди молодых специалистов, работающих в настоящее время в сфере бизнеса. Были выбраны наиболее актуальные темы, необходимые для работы в реальных условиях современного делового мира. В данном курсе используются аутентичные материалы из разнообразных современных и относящихся к бизнесу источников.

1. Скрытые правила коммуникации (5 часов)
2. Компании (5 часов)
3. Устройство на работу (5 часов)
4. Работа в команде (5 часов)
5. Коммуникация по телефону (5 часов)
6. Подготовка и проведение презентаций (5 часов)
7. Коммуникация вне бизнеса (5 часов)
8. Корпоративная культура и проведение деловых встреч (5 часов)
9. Деловая корреспонденция (5 часов)
10. Подходы к принятию решений (5 часов)

11. Интернет-бизнес (5 часов)
12. Реклама и бизнес
13. Коммуникация по электронной почте (5 часов)
14. Тенденции развития бизнеса. Обобщающее повторение. (9 часов)

Структура курса и организация обучения

Курс рассчитан на 72 учебных часов и состоит из 14 тематических разделов (модулей). При двух часах занятий в неделю курс может быть пройден за один учебный год обучающимися 10 и 11 классов. 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. Каждый модуль учебного пособия для учащихся содержит следующие разделы и рубрики:

Warming-up (введение) – разнообразные задания для представления и введения темы раздела – карикатуры, фотографии, короткие дискуссии, отрывки для чтения/аудирования

Reading, Listening, Writing, Speaking – развитие основных речевых умений и навыков: чтение, аудирование, говорение, письмо

Vocabulary – работа над активной лексикой раздела; лексика вводится в контексте, особое внимание уделяется работе над формальным /неформальным регистром в устной и письменной речи

Languagesupport – функциональный язык, над которым ведется работа в соответствующем задании

For your information – дополнительная любопытная информация по теме, которая не является обязательной для изучения, но может заинтересовать учащихся

Glossary – перевод/объяснение незнакомых слов, не предназначенных для активного изучения, для облегчения понимания текста

Контроль результатов обучения и оценка приобретенных школьниками умений и навыков производится при выполнении учащимися финальных продуктивных коммуникативных заданий каждого тематического раздела с помощью Teacher evaluation card (TEC), а также самими учащимися путем самооценки и самоконтроля посредством Student evaluation card (SEC)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Список литературы для учителя:

1. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. Деловой английский для школы/Business English for Schools: Учебное пособие. Элективный курс для 10-11 классов профильной школы. – Обнинск: Титул, 2006. – 124 с.
2. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. Книга для учителя к учебному пособию «Деловой английский для школы»/”Business English for Schools” Элективный курс для 10-11 классов профильной школы. – Обнинск: Титул, 2006. – 80 с.
3. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. Аудиокассета к учебному пособию «Деловой английский для школы»/”Business English for Schools” Элективный курс для 10-11 классов профильной школы. – Обнинск: Титул, 2009г.
4. Портал «Российское образование» www.edu.ru
5. Сайт «Профильное обучение в старшей школе» <http://www.profile-edu.ru>
6. Журнал «Английский язык в школе»/EnglishatSchool, издательство «Титул»

Список литературы для учащихся:

1. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. Деловой английский для школы/Business English for Schools: Учебное пособие. Элективный курс для 10-11 классов профильной школы. – Обнинск: Титул, 2006. – 124 с.
2. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. Аудиокассета к учебному пособию «Деловой английский для школы»/”Business English for Schools” Элективный курс для 10-11 классов профильной школы. – Обнинск: Титул, 2009г.

Интернет-ресурсы

<http://online.multilex.ru/>

Бесплатный сервис, предоставляющий возможность перевода отдельных слов и устойчивых словосочетаний. Словари общей лексики и специализированные словари различных тематик.

<http://envoc.nm.ru/>

Тематический словарь английского языка. Слова подкреплены вариантами использования. Удобный интерфейс с многофункциональным меню, облегчающим поиск тем и слов.

http://www.anriintern.com/eng/leseng21_language_us_street/

Этот словарь призван помочь разобраться в современном английском языке, здесь можно встретить слова и выражения, которых не найдете в обычном словаре, но в Америке они звучат на каждом углу, в кинотеатре, в баре, на дискотеке, в офисе и дома.

<http://ez-english.narod.ru/>

Сайт для изучающих и преподающих английский язык. Здесь можно найти

материалы, затрагивающие различные аспекты изучения английского языка: от идиом и фразовых глаголов до учебников по грамматике, словарей и компьютерных обучающих программ, а также много другой полезной информации.

<http://www.translate.ru/>

Переводчик текстов, веб-страниц, электронной почты, WAP-переводчик; Перевод текста с английского языка на русский. Доступен также перевод с английского языка. Онлайн-словари содержат перевод слов и словосочетаний для английского языка.

<http://www.popdic.com/rindex.htm>

Сайт создан для тех, кто хочет научиться свободно изъясняться по-английски. Этот сайт содержит сведения практически обо всех существующих возможностях изучения английского языка в России и за рубежом аналитические: обзоры, статьи, советы и рекомендации; помимо информационных и обучающих разделов здесь

<http://www.english-easy.info/topics/all-in-one.php>

В разделе статьи об изучении английского языка собрана информация о том, как мотивировать себя на изучение английского языка, дан ряд полезных советов, касающихся изучения английского языка.

<http://www.study.ru/support/topics/>

На сайте представлены уроки on-line по грамматике от уровня Elementary до уровня Upper-Intermediate, on-line справочник по грамматике, коллекция текстов песен, русско-английский разговорник