

Содержательный раздел Основной образовательной программы основного общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета «Английский язык» (элективный курс)**

для обучающихся 10-11 классов

Новомосковск 2023

## Пояснительная записка

Данная программа – Деловой английский – разработана как элективный курс для учащихся 10-х и 11-х классов, желающих овладеть основами устного и письменного делового общения на английском языке.

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. При обучении в классах экономического профиля учащимся необходимо понимать англоязычные экономические термины, ориентироваться в основных закономерностях и тенденциях экономики, 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. Предмет «Деловой английский» представляется особенно актуальным, так как способствует приобретению стабильных знаний и навыков, необходимых для профессионально - ориентированного общения.

Данный курс полезен для тех учащихся, которые собираются продолжить свое образование и начать карьеру в области бизнеса. Программа позволяет расширить учебную тематику и уделить внимание стилистическим особенностям устной и письменной речи, терминологии, а также привлечь научно-популярные профильно-ориентированные тексты. Большое внимание уделяется письменной речи, а именно переписке применительно к деловой сфере общения.

Предлагаемая программа относится к курсам по выбору и составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Деловой английский и его связь с другими предметами.

Язык делового общения насыщен специализированной информацией. От говорящего требуется не только владение предметом высказывания, но и точное выражение содержания высказывания средствами иностранного языка. На уроках делового английского происходит работа по дальнейшему повышению лингвистической и языковой компетенции учащихся.

По своему содержанию «Деловой английский» - это бизнес-курс, тесно связанный с экономикой. При параллельном изучении экономики на русском языке учащиеся овладевают экономической грамотностью, поэтому усвоение экономических понятий на английском языке не представляет для них большой трудности. В то же время, реалии и этика деловой жизни, не входящие в жизненный опыт учащихся, часто оказываются абсолютно новыми и требуют дополнительного осмысления. На уроках делового английского происходит развитие социокультурной компетенции учащихся в сфере деловых отношений.

Уроки научно-технического перевода позволяют интегрировать знание экономики и иностранного языка и целенаправленно подключать перевод как двуязычную коммуникативную деятельность. Устный, письменный перевод, реферирование и аннотирование представляют собой существенную часть деловой жизни в условиях интернационального общения. Обучение переводу на уроках курса «Деловой английский язык» имеет прикладное значение для более полного закрепления полученных умений и навыков и с учетом профессиональной ориентации, так как владение терминологией является критерием грамотности специалиста.

Широкое использование информационно-компьютерных технологий в процессе обучения данному курсу способствует усилению учебной мотивации изучения английского языка, интенсификации процесса обучения, совершенствованию форм и методов организации учебного процесса.

Цели курса:

- Развитие у учащихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики.
- Развитие социокультурной компетенции, а именно умения участвовать в коммуникации в соответствии с нормами, принятыми в деловом мире.
- Развитие межкультурной компетенции, а именно умения участвовать в межкультурной коммуникации, учитывая особенности других культур.
- 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 - обучать аргументированно выражать свое мнение, обсуждать проблемы и предлагать решения, беседовать по телефону в соответствии с заданной ситуацией, 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, открытки, 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, 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.

Курс рассчитан на 68 учебных часов. При одном часе занятий в неделю курс будет длиться 34 часа в 10-м классе и 33 часа – в 11-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 симулированных ситуациях, максимально приближенных к реальным условиям мира бизнеса.
- Соответствие тем и материалов курса возрасту, интересам и уровню языковой подготовки учащихся.

### **Предметные результаты освоения курса:**

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.

Процесс обучения данному курсу предполагает использование различных методов и приемов организации речевой деятельности:

- аудирование и обсуждение прослушанного;
- чтение и обсуждение прочитанного;
- выполнение тренировочных упражнений;
- комментирование понятий;
- перевод деловой документации;
- написание личных и деловых писем, открыток;
- написание эссе, рефератов;
- «мозговой штурм»;
- драматизацию телефонных разговоров, деловых и неформальных ситуаций общения;
- работу с электронной почтой;
- создание проекта.

Формы организации учебных занятий:

Применяется индивидуальная, парная и групповая формы работы.

При изучении курса используются следующие технологии:

- информационно-коммуникационные;
- игровая;
- проблемного обучения;
- проектно-исследовательской деятельности.

## 10 класс

### **Раздел 1. Module 1. The world around me. 6 ч.**

Урок 1. Монолог о себе. 1 ч

Урок 2. Ролевая игра: резюме для работы 1 ч

Урок 3. Времена глагола группы Present: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous. 1 ч

Урок 4. Фразовый глагол look. Словообразование. Суффиксы прилагательных: -able, -ese, -ful, -ical, -al, -ish, -ous, -y, -ed, -ive, -ing, -ed, -less. 1 ч

Урок 5. Правила написания электронного письма 1 ч

Самостоятельная работа по модулю 1 1 ч

### **Раздел 2. Module 2. Word building. 6 ч**

Урок 1. Чтение. Задания на множественные соответствия 1 ч

Урок 2. Словообразование. Суффиксы и префиксы 1 ч

Урок 3. Словообразование. Фразовый глагол take. Инфинитив. Герундий. Развитие грамматических навыков. 1 ч

Урок 4. Неправильные глаголы и их использование 1 ч

Урок 5. Чтение. Установление логической последовательности. 1 ч

Урок 6. Самостоятельная работа по модулю № 2. 1 ч

### **Раздел 3. Module № 3. Friends and hobbies 10 ч**

Урок 1. Лексика и говорение. Внешность человека 1 ч

- Урок 2. Лексика и говорение. Мое хобби. 1 ч  
Урок 3. Профессии. Работа. Совершенствование ЛЕ в речи, аудирование. 1 ч  
Урок 4. Будущие времена глагола. Степени сравнения имён прилагательных. Развитие грамматических навыков. 1 ч  
Урок 5. Правила написания эссе 1 ч  
Урок 6. Просмотр адаптированного видео и выполнение задания по нему 1 ч  
Урок 7. Написание письма. Развитие навыка письменной речи. Написание формального (делового) письма. 1 ч  
Урок 8. Современный сленг в английском языке 1 ч  
Урок 9. Акронимы в современном языке 1 ч  
Урок 10. Самостоятельная работа по модулю № 3. 1 ч

#### **Раздел 4. Модуль № 4. English in my life 7 ч**

- Урок 1. Путешествия. Лексика и ее использование во время поездки. 1 ч  
Урок 2. Идиоматические высказывания. Активизация ЛЕ в упражнениях, аудирование. 1 ч  
Урок 3. Повседневный английский, развитие диалогической речи. 1 ч  
Урок 4. Словообразование. Отрицательные префиксы прилагательных: -un, -il, -dis, -in, -ir, -mis, -im и суффикс -less. 1 ч  
Урок 5. Обучение написанию сочинения в формате ЕГЭ с выражением мнения за и против 1 ч.  
Урок 6. Сочинение «Основные сферы использования английского языка» 1 ч  
Урок 7. Самостоятельная работа по модулю № 4. 1 ч

### 11 класс

#### **Раздел 1. Module № 1. The world around me 6 ч**

- Урок 1. Монолог о себе. Качества человека. 1 ч  
Урок 2. Ролевая игра: собеседование 1 ч  
Урок 3. Времена глагола группы Present: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous. 1 ч  
Урок 4. Наречия частотности. Фразовый глагол get.  
Урок 5. Чтение и обсуждение текста «Скажи мне, кто твой друг» 1 ч  
Урок 6. Самостоятельная работа по модулю № 1 1 ч

#### **Раздел 2. Module № 2. Word building 6 ч**

- Урок 1. Чтение. Задания на множественные соответствия 1 ч  
Урок 2. Словообразование. Суффиксы и префиксы 1 ч  
Урок 3. Словообразование. Фразовые глаголы make, get Инфинитив. Герундий. Развитие грамматических навыков. 1 ч  
Урок 4. Неправильные глаголы и их использование 1 ч  
Урок 5. Чтение. Установление логической последовательности. Пересказ 1 ч  
Урок 6. Самостоятельная работа по модулю № 2. 1 ч

#### **Раздел 3. Module № 3. Friends and hobbies 9 ч**

- Урок 1. Лексика и говорение. Внешность человека 1 ч  
Урок 2. Лексика и говорение. Мое хобби. 1 ч  
Урок 3. Профессии. Работа. Совершенствование ЛЕ в речи, аудирование. 1 ч

- Урок 4. Будущие времена глагола. Степени сравнения имён прилагательных. Развитие грамматических навыков. 1 ч
- Урок 5. Правила написания эссе 1 ч
- Урок 6. Просмотр неадаптированного видео и выполнение задания по нему 1 ч
- Урок 7. Написание письма. Развитие навыка письменной речи. Написание формального (делового) письма. 1 ч
- Урок 8. Современный сленг в английском языке. Акронимы в современном языке 1 ч
- Урок 9. Самостоятельная работа по модулю № 3. 1 ч

#### **Раздел 4. Модуль №4. English in my future life.**

- Урок 1. Путешествия за границу. Современный разговорный английский. 1 ч
- Урок 2. Идиомы в повседневной речи. Активизация ЛЕ в упражнениях, аудирование. 1 ч
- Урок 3. Повседневный английский, развитие диалогической речи. 1 ч
- Урок 4. Словообразование.
- Урок 5. Обучение написанию графиков в формате ЕГЭ 1 ч
- Урок 6. Сочинение «Основные сферы использования английского языка» 1 ч
- Урок 7. Самостоятельная работа по модулю № 4. 1 ч