

Пояснительная записка

Настоящая рабочая программа разработана на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 22.06.2024 № 159-ФЗ); приказа Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17.05.2012 № 413 (с изм. от 12.08.2022 № 732); приказа Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (ред. приказа Министерства просвещения РФ от 03.08.2023 № 581); постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (ред. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 № 81); приказа Министерства просвещения РФ от 21.09.2022 № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» (ред. приказа Министерства просвещения РФ от 21.05.2024 № 347; примерной основной образовательной программы среднего общего образования; учебного плана ЧОУ «Лицей ТГУ». Рабочая программа конкретизирует содержание предметных тем образовательного стандарта, даёт распределение учебных часов по разделам и темам курса.

Описание места учебного предмета «английский язык» в учебном плане

Согласно ФОП 2024 г. и учебного плана ЧОУ «Лицей ТГУ» в добавок к основной предусмотрен дополнительный курс «Деловой английский язык» в количестве 136 часов за 2 года, соответственно в 10 классе 2 часа в неделю, в 11 классе 2 часа в неделю, для углубленного изучения иностранного языка и подготовки к экзамену ЕГЭ.

Учебно-методический комплект для факультативного курса «Деловой английский язык»:

1. Е.С. Музланова для 10-11 классов «ЕГЭ-2021: Английский язык: 10 тренировочных вариантов экзаменационных работ для подготовки к единому государственному экзамену» изд-во «АСТ» Москва, 2020 год

2. Вербицкая М.В., Родоманченко А.С., Ходакова А.Г. "ЕГЭ-2021. Английский язык: типовые экзаменационные варианты: 20 вариантов"
3. интернет ресурс: FCE Speaking <https://engexam.info/tag/fce-speaking/>
4. интернет-ресурс FCE Reading <https://engexam.info/fce-reading-and-use-of-english-practice-tests/fce-reading-and-use-of-english-practice-test-10/>
5. интернет-ресурс FCE Listening <https://engexam.info/tag/fce-listening-practice-test/>
6. интернет-ресурс FCE Writing <https://engexam.info/tag/fce-writing-part-1/>

Общая характеристика учебного предмета

Современные тенденции обучения иностранным языкам предусматривают тесную взаимосвязь прагматического и культурного аспектов содержания с решением задач воспитательного и образовательного характера в процессе развития умений иноязычного речевого общения.

Предлагаемая программа предназначена для 10-11 классов общеобразовательных организаций и составлена на основе Фундаментального ядра содержания общего среднего образования и в соответствии с требованиями к структуре и результатам освоения основных образовательных программ среднего (полного) общего образования, представленных в Федеральном государственном образовательном стандарте среднего (полного) общего образования.

В ней отражены идеи и положения концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России; программы развития универсальных учебных действий (УУД), которые обеспечивают формирование российской идентичности, овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу для саморазвития и непрерывного образования, развитие коммуникативных качеств личности и целостность общекультурного, личностного и познавательного развития учащихся.

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. Перечисленные выше знания и умения важны не только для предпрофессиональной подготовки учащихся, но и для подготовки школьников к дальнейшей самостоятельной жизни в обществе.

Факультативный курс «Деловой английский язык» представляется особенно актуальным, так как способствует приобретению стабильных знаний и навыков, необходимых для профессионально - ориентированного общения. Данная программа разработана в соответствии с международными нормами общения.

Для достижения главной цели курса используется коммуникативная методика. Она развивает способность говорить на изучаемом языке. В программу данного курса входят грамматика, письмо, говорение, Dilemma and Decision (ролевые игры) и обзор пройденного материала.

Курс разбит на разделы, каждый из которых охватывает тот или иной аспект профессиональной деятельности. По ходу обучения отрабатываются фонетические навыки. Каждый раздел включает в себя необходимый и достаточно объемный лексический материал, лингвистические и страноведческие комментарии, аутентичные тексты для чтения, раскрывающие профессиональную тематику.

Основное внимание в каждом разделе уделяется развитию навыков делового общения, что обуславливает наличие в каждом разделе большого количества диалогов, ролевых игр, закрепляющих устных упражнений. Неотъемлемой частью курса является развитие навыков делового письма.

Отличительные черты курса:

Аутентичные тексты из авторитетных источников.

Отработка грамматики и лексики в сочетании с систематическим развитием речевых навыков, необходимых для работы.

Новизна данного курса заключается в том, что программа не дублирует содержание государственных стандартов по иностранным языкам, содержит новые знания, представляющие профессиональный и познавательный интерес для учащихся.

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

Цели курса:

- овладение лексико-грамматическим материалом;
- 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.

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.

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 создавать и проводить презентации на английском языке;
- научатся проводить переговоры по телефону с деловыми целями на английском языке;
- научатся работать в команде, вместе находить решения деловых проблем;
- научатся планировать рекламные кампании

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.
- Темы и материалы курса соответствуют возрасту, интересам и уровню языковой подготовки учащихся.

Планируемые результаты факультативного курса

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.

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.

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

Формы промежуточного и итогового контроля:

- тесты;
- диктанты;
- практические работы;
- доклады, рефераты;
- проверочные работы;
- эссе;
- творческие задания (проектные работы, презентации);
- зачет.

Календарно-тематический план

Факультативный курс: Деловой английский язык

Класс: 10-11

Количество часов в неделю: 2 часа в неделю (136 часов за 2 года)

№	Тема занятия	Кол-во часов
10 класс		
Тема 1. Контакты		
1	Чтение. Работа в стране за рубежом.	2
2	Грамматика: Глагол «to be».	2
3	Лексика. Страны и национальности. Профессии.	2
4	Карьерные навыки. Представление себя.	2
5	Выбор и решение. У кого брать интервью?	2
Тема 2. Команды		
6	Чтение. Команды с необычными идеями.	2
7	Грамматика. Простое настоящее время, утвердительные предложения. Наречия частотности.	2
8	Лексика. Отделы.	2
9	Карьерные навыки. Представление других.	2
10	Выбор и решение. Новый член команды	2
Тема 3. Компании		
11	Чтение. Смотрим на восток	2
12	Грамматика. Простое настоящее, отрицательные предложения, вопросы, краткие ответы. Артикли	2
13	Лексика. Части речи	2
14	Карьерные навыки. Информация о компании.	2
15	Выбор и решение. Какую компанию купить?	2
Тема 4. Офисы		
16	Чтение. Офис без бумаг	2
17	Грамматика. Предлоги места.	2
18	Лексика. Повелительное наклонение.	2

19	Офисы. Направления.	2
20	Выбор и решение. Движения в офисе.	2
Тема 5. События		
21	Чтение. Пикник в офисе.	2
22	Грамматика. Глаголы like, would like, can.	2
23	Лексика. Еда и напитки. Описание еды.	2
24	Карьерные навыки. Предложения, просьбы, разрешения.	2
25	Выбор и решение. Прием посетителей.	2
Тема 6. Деньги		
26	Чтение. Благотворительность в бизнесе.	2
27	Грамматика. Исчисляемые/неисчисляемые существительные, some, any, how much, how many	2
28	Лексика. Заказы.	2
29	Карьерные навыки. Заказ товаров.	2
30	Выбор и решение. Новый поставщик.	2
Тема 7. Проекты		
31	Чтение. Анализ проекта.	2
32	Грамматика. Простое прошедшее. Предлоги времени	2
33	Лексика. Проекты	2
34	Карьерные навыки. Рассказываем о проекте. Выбор и решение Что пошло не так?	2
11 класс		
Тема 8. Решения		
35	Чтение. Сделаем мир ярче.	2
36	Грамматика: Простое прошедшее отрицательные предложения. Вопросы, краткие ответы	2
37	Лексика. Решение	2
38	Карьерные навыки. Объяснение технической проблемы	2

39	Выбор и решение Лучшее решение?	2
Тема 9. Продукция		
40	Чтение. Время игры	2
41	Грамматика. Прилагательные, наречия	2
42	Лексика. Продукция	2
43	Карьерные навыки. Описание товара	2
44	Выбор и решение. Что можно сделать со старым телевизором?	2
Тема 10. Конкуренты		
45	Чтение. Скромный архитектор	2
46	Грамматика. Настоящее длительное	2
47	Сложные существительные. Рынок	2
48	Карьерные навыки. Встречи	2
49	Выбор и решение. Выиграть на рынке	2
Тема 11. Местонахождение		
50	Чтение. Вон там!	2
51	Грамматика. Сравнительная и превосходная степень сравнения прилагательных.	2
52	Лексика. Работа	2
53	Карьерные навыки. Мнение	2
54	Выбор и решение. Переезд ради работы	2
Тема 12. Карьера		
55	Чтение. Мир работы	2
56	Грамматика. Настоящее совершенное	2
57	Лексика. Работа	2
58	Карьерные навыки. Интервью	2
59	Выбор и решение. Хороший работник	2
Тема 13. Идеи		
60	Чтение. Властелин колец	2

61	Грамматика. Модальные глаголы	2
62	Лексика. Маркетинг	2
63	Карьерные навыки. Обсуждение идей	2
64	Выбор и решение. Расширение бизнеса	2
Тема 14. Путешествие		
65	Чтение. Все больше рабочих делают перерыв в карьере	2
66	Грамматика. Настоящее длительное для выражения будущего времени	2
67	Лексика. Транспорт. Средства выражения будущего	2
68	Карьерные навыки. Назначение встреч. Выбор и решение. Посетители	2
Всего:		136

Технические средства обучения и оборудование

- Компьютер
- Мультимедийный проектор
- Классная доска с набором приспособлений для крепления таблиц, плакатов и картинок
- Стенд для размещения творческих работ учащихся
- Мультимедийные средства обучения

Интернет - ресурсы

1. www.businessenglishonline.net
2. Портал «Российское образование» www.edu.ru
3. Сайт «Профильное обучение в старшей школе» <http://www.profile-edu.ru>
4. <http://www.oup.com/elt/global/products/oald/lookup>
5. <http://www.businessballs.com>
6. <http://www.alleng.ru/d/engl/engl104.htm>
7. <http://www.alleng.ru/english/bis.h>
tmOXFORD ON-LINE
8. BUSINESS ENGLISH
COURSESKYPE
LEARNING
9. THE GENERAL COURSE OF SPOKEN
ENGLISHRUSSIAN AS A FOREIGN
LANGUAGE SPECIAL PROGRAMS
10. ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНАМ