

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Хибинская гимназия»  
**Л.А. Новикова**

Приказ от 31 августа 2023 года №34

М.П.

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**элективного курса  
Деловой английский**

---

**для 10-11 классов**

Программу разработали:  
Прокшина О.А.,  
учитель английского языка  
высшей квалификационной категории  
Юдина Е.О.,  
учитель английского языка  
первой квалификационной категории

**МБОУ «Хибинская гимназия»  
Мурманская область, г. Кировск**

## Пояснительная записка.

Данный спецкурс предназначен для учащихся старших классов всех профилей, которые собираются продолжить свое образование и начать карьеру в области бизнеса. В условиях жесткого рынка каждому специалисту необходимо не только владеть своей профессией, но и быть мобильным и умеющим саморазвиваться. Большую актуальность приобретает формирование культуры делового общения старших школьников средствами английского языка.

Спецкурс «Деловой английский» реализуется через систему совершенствования языковой подготовки, которая ориентирована на развитие у школьников способности к иноязычному общению, позволяющему участвовать в различных ситуациях межкультурной коммуникации.

Обучение по данному курсу осуществляется с использованием УМК О.Б.Дворецкой и др. «Business English for Schools».

### **Цель курса.**

Основной целью данного элективного курса является формирование коммуникативной компетенции учащихся в сфере повседневного и делового общения на английском языке.

Элективный курс имеет также следующие развивающие цели:

- Развитие умения ориентироваться в современном деловом мире.
- 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, и воспитания толерантности.
- Развитие компенсаторных умений.

Для достижения поставленных целей в рамках курса решаются следующие задачи:

- Формировать интерес к профессиональному общению и деятельности с целью осознанного профессионального самоопределения.
- Совершенствовать умения учащихся в четырех видах речевой деятельности.
- В учебно-познавательной области дать учащимся знания о корпоративной культуре.
- Активизировать познавательную деятельность учащихся.

### **Структура курса и организация обучения.**

Курс рассчитан на 68 учебных часов (по 34 часа в 10 и 11 классах) и состоит из 14 тематических разделов.

В основе курса лежат следующие методические принципы:

- научности материалов и текстов,
- доступности изложения материала для учащихся,
- системности и целостности всех разделов курса.

### **Методы и формы обучения.**

При работе над данным курсом используется коммуникативный метод обучения иностранному языку.

Обучение строится на основе сотрудничества; учитываются индивидуальные особенности учащихся.

Формы обучения:

- Уроки-семинары,
- Уроки-презентации,
- Учебные проекты,
- Уроки-ролевые игры,
- Дискуссии.

Учащиеся работают в группах, индивидуально, коллективно. Предполагается равноправное взаимодействие всех участников учебного процесса.

### **Предполагаемые результаты.**

В результате прохождения курса старшеклассники

- овладеют навыками коммуникации в типичных ситуациях делового общения
- научатся писать деловые и электронные письма,
- научатся создавать и проводить презентации на английском языке.

Учащиеся должны знать:

- языковой материал сферы делового общения,
- правила межкультурной коммуникации,
- особенности коммуникации по телефону,
- корпоративную культуру.

Учащиеся должны уметь:

- максимально полно и точно понимать всю содержащуюся в тексте информацию и критически ее осмысливать,
- писать деловое письмо, электронное письмо, резюме, письмо о приеме на работу,
- вести разговор по телефону,
- подготовить и провести презентацию.

### **Формы контроля.**

Контроль усвоения учащимися материала и оценка приобретенных ими умений и навыков производится на всем протяжении обучения, а также при выполнении учащимися коммуникативных продуктивных финальных заданий каждого раздела. Это позволяет проверить степень овладения пройденным материалом в условиях, приближенном к реальным ситуациям общения и обеспечивающих соответствующий контекст для речевой деятельности. Предусматривается также возможность самооценки и самоконтроля.

**Учебно-тематический план.**

№	Название темы	Количество часов	Формы проведения	Образовательный продукт
1	Hidden rules. Скрытые правила коммуникации	4	Семинар, практическое занятие урок-ролевая игра, дискуссия	Инсценировка
2	Companies Компании	5	Презентация, работа в парах, работа в группах	Презентация собственной веб-страницы в Интернете
3	Get a job you want Работа твоей мечты	5	Семинар, практическое занятие, проект	Ролевая игра «Интервью»
4	Team work Работа в команде	5	Семинар, практическое занятие, презентация	Презентация команды
5	On the phone По телефону	5	Семинар, практическое занятие, общение по телефону	Ролевая игра «Разговор по телефону»
6	Give a presentation! Подготовка и проведение презентаций	5	Семинар, практическое занятие	Презентация
7	When silence is not golden Когда молчание не золото	4	Семинар, практическое занятие, дискуссия	Круглый стол
	Итоговая работа	1		

8	Corporate culture Корпоративная культура	5	Семинар, практическое занятие, групповая работа	Дискуссия
9	Business correspondence Деловая корреспонденция	5	Семинар, практическое занятие, написание писем и ответов на письма	Написание делового письма
10	Making decisions Принятие решений	5	Семинар, практическое занятие, дискуссия	Выявление и решение какой-либо проблемы
11	Internet start-ups Интернет-бизнес	5	Семинар, практическое занятие, работа в Интернете	Написание эссе
12	Advertising Реклама	5	Семинар, практическое занятие, ролевая игра	Реклама товара или услуги
13	E-mails	4	Семинар, практическое занятие, работа в Интернете	Обмен сообщениями по электронной почте
14	The future of business Будущее бизнеса	4	Семинар, практическое занятие, проект	Презентация - проект

	Итоговая работа	1		
--	-----------------	---	--	--

### Содержание курса:

№	Название темы	Содержание
10 класс		
1	Скрытые правила коммуникации	Вводная часть, представляющая структуру учебника и задачи курса; проблемы глобализации и особенности межкультурной коммуникации.
2	Компании	Типы компаний; ведущие российские компании; бизнес в мире подростков
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; интервью.
4	Работа в команде	Особенности работы в команде; распределение ролей в команде; конспектирование; продуктивность работы в команде.
5	Коммуникация по телефону	Особенности коммуникации по

		телефону; язык телефонной коммуникации; уточнение и пояснение; прием и передача информации по телефону.
6	Подготовка и проведение презентаций	Особенности презентации; Этапы подготовки презентации; возможные ошибки при проведении презентации; полезные советы.
7	Коммуникация вне бизнеса	Темы для обсуждения в неформальной обстановке; важность коммуникации вне бизнеса; правила и рекомендации для данного вида коммуникации
11 класс		
8	Корпоративная культура и проведение деловых встреч	Понятие корпоративной культуры; особенности деловых встреч; правила поведения на деловых встречах, особенности языка деловых встреч.
9	Деловая корреспонденция	Типы деловой корреспонденции; проблемы, связанные с деловой корреспонденцией; особенности делового письма; рекомендации для написания делового письма
10	Подходы к принятию решений	Различные способы принятия решений; анализ ситуации, ее сильных и слабых сторон, потенциальных возможностей и рисков; различные способы подхода к решению проблемы.
11	Интернет-бизнес	Развитие электронного бизнеса; примеры Интернет-компаний; возможности создания новых Интернет-компаний.
12	Реклама и бизнес	Особенности рекламы; различные методы, используемые в рекламе; рекламные компании; места расположения рекламы.
13	Коммуникация по электронной почте	Особенности электронной коммуникации, сравнение делового и электронного письма; этикет и правила поведения в Интернете
14	Тенденции развития бизнеса	Возможные направления развития

		бизнеса в будущем; итоговый раздел учебника, повторение и закрепление материала курса.
--	--	--

#### **Литература.**

1. Бим И.Л., Вайсбург М.Л., Грачева И.П., Лытаева М.А. Рекомендации по организации предпрофильной подготовки школьников с ориентацией на филологический профиль (иностраннные языки) // Иностраннные языки в школе. 2003. №6
2. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. “Business English for schools”, элективный курс для 10-11 классов профильной школы. Учебное пособие. Титул, 2006
3. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. “Business English for schools”, элективный курс для 10-11 классов профильной школы. Книга для учителя. Титул, 2006
4. Каспржак А.Г. Проблема выбора: элективные курсы в школе. – М.: Новая школа, 2004
5. Приказ Минобразования России «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального, общего и среднего (полного) образования» от 5 марта 2004 г. №1089