

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЖАВОРОНКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

143020, Московская область, Одинцовский район, село Жаворонки, улица Лесная, д.20  
ИНН 5032036111, КПП 503201001, ОГРН 1035006474667  
Тел: 8(495)-598- 07- 85

«Утверждаю»

Директор  
МБОУ Жаворонковская СОШ



Г.Н. Тараскина

Приказ №

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

«Согласовано»

Заместитель директора по  
УВР

О.А. Князькова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

«Рассмотрено»

на ШМО  
Протокол №\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Руководитель ШМО

Е.А. Козлова

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа  
«ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ»

Жаворонки 2024

## Пояснительная записка

Учебный курс «Деловой английский» предназначен для обучающихся 10-11 классов общеобразовательной школы в рамках дополнительного образования. В последние годы все большее количество обучающихся 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 обучающихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики, дать обучающимся возможность проявить себя и добиться успеха и применить полученные знания и умения на практике.

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 обучающихся в четырех видах речевой деятельности, а именно:

1. В области говорения – создание условий для высказывания учащих: 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 обучающихся 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.

2. 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.

3. В области аудирования – совершенствовать умение слушать аутентичные тексты из сферы деловой коммуникации с пониманием общей идеи и с извлечением информации и с детальным пониманием.

4. 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.

#### Отличительные особенности (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: обучающиеся 10-11 классов, возраст 16-17 лет

Срок реализации программы: 2 года, 68 часов

Форма обучения: очная, групповая

Режим занятий: 1 час в неделю.

## **Прогнозируемые (ожидаемые) результаты программы:**

В рамках данного курса обучающиеся должны овладеть лексическими навыками в соответствии с темами и сферами общения; навыками перевода профильно-ориентированных текстов, ориентированных на выбранный (социально-экономический) профиль; навыками культуры делового общения. Совершенствовать навыки чтения, аудирования и устной речи; умения и навыки по выполнению и защите проектных работ; расширить объем знаний учащихся по английскому языку.

Курс также способствует: формированию активной жизненной позиции;

- развитию умений обучающихся 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 обучающихся.

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

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 обучающихся;
- научатся работать с соответствующей справочной литературой;
- будут иметь представление об основных различиях между британским и американским вариантами английского языка.

### **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).

### **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 (5 часов)
13. Коммуникация по электронной почте (5 часов)
14. Тенденции развития бизнеса. Обобщающее повторение. (3 часов)

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

Курс рассчитан на 68 учебных часов и состоит из 14 тематических разделов (модулей). 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 обучающихся.

Каждый модуль учебного пособия для учащихся содержит следующие разделы и рубрики:

Warm-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](http://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 обучающихся:**

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/](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