

МБОУ «Новиковская средняя общеобразовательная школа»  
Бийского района Алтайского края

<p><b>«Рассмотрено»</b> Руководитель ШМО <u>Сухина М.Т.</u> ФИО Протокол № <u>1</u> от «<u>29</u>» августа 20<u>23</u> г.</p>	<p><b>«Согласовано»</b> Заместитель руководителя по УВР МБОУ «Новиковская СОШ» <u>[Подпись]</u> ФИО «<u>30</u>» августа 20<u>23</u> г.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b> Директор МБОУ «Новиковская СОШ» <u>[Подпись]</u> ФИО Приказ № <u>102-П</u> от «<u>30</u>» августа 20<u>23</u> г.</p>
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по учебному курсу английский язык  
(элективный курс)  
«Деловой английский»

10 класс, III ступень  
среднее (полное) общее образование, базовый уровень

на 2023-2024 учебный год

Рабочая программа составлена на основе

Английский язык. 10-11 классы: элективный курс «Деловой английский» / авт.-сост. А.С.  
Лукина. – Волгоград: Учитель, 2018.

**Составитель:**

Прокудина Надежда Сергеевна,  
учитель иностранных языков  
высшей квалификационной категории

2023 год

## Пояснительная записка

Настоящая программа элективного курса «Деловой английский» составлена для 10 класса и реализуется на основе:

1. Федерального государственного компонента государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) образования (Приложение к приказу Минобрнауки России от 5 марта 2004 года №1089);
2. Базисного учебного плана МБОУ «Новиковская средняя общеобразовательная школа»;
3. Авторской программы А.С. Лукиной «Деловой английский», издательство «Учитель», 2008г.

### Цели курса

Данный элективный курс представляется как курс практико-ориентированной деятельности. Он относится к числу межпредметных элективных курсов в профильной подготовке и ставит своей целью:

- сформировать практические умения и навыки, необходимые для успешного взаимодействия с деловыми партнёрами в будущей профессиональной деятельности;
- сформировать межкультурную компетенцию, что позволит обеспечить эффективную коммуникацию и адекватное поведение в контексте межкультурного взаимодействия;
- расширить образовательное пространство для приобретения опыта деятельности в информационной коммуникации практического применения английского языка;
- обеспечить усвоение основ общеэкономических знаний, необходимых каждому гражданину общества с рыночной экономикой;
- совершенствовать иноязычные компетенции в единстве всех её составляющих: речевой, языковой, социокультурной.

### Задачи курса:

- создать банк информации деловой лексики и деловых писем;
- познакомить с особенностями оформления деловых писем на английском языке и научить оформлять деловые письма различного содержания и тематики в соответствии с деловым этикетом англоговорящих стран;
- научить читать и переводить различные деловые документы;
- научить говорить по телефону согласно ситуаций делового общения;
- научить пользоваться электронной почтой и отправлять электронное сообщение.

Программа не дублирует содержание государственных стандартов по иностранным языкам, содержит новые знания, представляющие профессиональный и познавательный интерес для учащихся.

Процесс обучения данному курсу предполагает использование различных приёмов и форм организации речевой деятельности:

- аудирование и обсуждение прослушанного;
- чтение и обсуждение прочитанного;
- комментирование понятий;
- перевод деловой документации;
- написание личных и деловых писем;
- драматизацию телефонных разговоров и деловых ситуаций;
- работу с электронной почтой.

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:

- соответствие продукта принципам и правилам составления данного вида деловой корреспонденции, ведения делового общения;

- оформления деловой бумаги по правилам делового этикета;
- подбор лексических и грамматических единиц, разговорных клише.

На уроках используются следующие технологии, методы, формы и средства обучения: объяснительно-иллюстративный метод, игра-путешествие, репродуктивный метод. Форма работы: фронтальная, коллективная, групповая, индивидуальная. Средства обучения: **аудиовизуальные:** презентация, **визуальные:** раздаточный материал.

Данная программа содержит все темы, включенные в федеральный компонент содержания образования. Учебный предмет рассчитан на 35 часов при 1 часе в неделю.

## Планируемые образовательные результаты

**Личностные планируемые результаты** выпускников старшей школы, формируемые при изучении иностранного языка на базовом уровне:

*Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя:*

- ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, инициативность, креативность, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы;
- готовность и способность обеспечить себе и своим близким достойную жизнь в процессе самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;
- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью;
- неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.

*Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к России как к Родине (Отечеству):*

- российская идентичность, способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме, чувство причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, патриотизм, готовность к служению Отечеству, его защите;
- уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение к государственным символам (герб, флаг, гимн);
- формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой российской идентичности и главным фактором национального самоопределения;
- воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации.

*Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу:*

- гражданственность, гражданская позиция активного и ответственного члена русского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности, готового к участию в общественной жизни;
- признание неотчуждаемости основных прав и свобод человека, которые принадлежат каждому от рождения, готовность к осуществлению собственных прав и свобод без нарушения прав и свобод других лиц, готовность отстаивать собственные права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, правовая и политическая грамотность;

- мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- интериоризация ценностей демократии и социальной солидарности, готовность к договорному регулированию отношений в группе или социальной организации;
- готовность обучающихся к конструктивному участию в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности;
- приверженность идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов;
- воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;
- готовность обучающихся противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии; коррупции; дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.

*Личностные результаты в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми:*

- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;
- способность к сопереживанию и формирование позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью других людей, умение оказывать первую помощь;
- формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);
- развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

*Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре:*

- мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в научных знаниях об устройстве мира и общества;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- экологическая культура, бережное отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, ответственность за состояние природных ресурсов; умения и навыки разумного природопользования, нетерпимое отношение к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- эстетическое отношения к миру, готовность к эстетическому обустройству собственного быта.

*Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к семье и родителям, в том числе подготовка к семейной жизни:*

- ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;
- положительный образ семьи, родительства (отцовства и материнства), интериоризация традиционных семейных ценностей.

*Личностные результаты в сфере отношения обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений:*

- уважение ко всем формам собственности, готовность к защите своей собственности;
- осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;
- готовность обучающихся к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- потребность трудиться, уважение к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности;
- готовность к самообслуживанию, включая обучение и выполнение домашних обязанностей.

*Личностные результаты в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся:*

- физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение детьми безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.

**Метапредметные планируемые результаты** освоения основной образовательной программы представлены тремя группами универсальных учебных действий (УУД).

*Регулятивные универсальные учебные действия*

**Выпускник научится:**

- самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
- оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;
- выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;
- организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
- сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.

*Познавательные универсальные учебные действия*

**Выпускник научится:**

- искать и находить обобщённые способы решения задач, в том числе, осуществлять развёрнутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;
- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;

- использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках;
- находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития;
- выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия;
- выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;
- менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности.

#### *Коммуникативные универсальные учебные действия*

##### **Выпускник научится:**

- осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за её пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;
- при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т. д.);
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- развёрнуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;
- распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.

**Предметные планируемые результаты** состоят в достижении коммуникативной компетенции в иностранном языке на пороговом уровне, позволяющем общаться как с носителями иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения.

##### **Выпускник на базовом уровне научится:**

###### **Коммуникативные умения**

###### *Говорение, диалогическая речь*

- Вести диалог/полилог в ситуациях неофициального общения в рамках изученной тематики;
- при помощи разнообразных языковых средств без подготовки инициировать, поддерживать и заканчивать беседу на темы, включенные в раздел «Предметное содержание речи»;
- выражать и аргументировать личную точку зрения;
- запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах изученной тематики;
- обращаться за разъяснениями, уточняя интересующую информацию.

###### *Говорение, монологическая речь*

- Формулировать несложные связные высказывания с использованием основных коммуникативных типов речи (описание, повествование, рассуждение, характеристика) в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи»;
- передавать основное содержание прочитанного/увиденного/услышанного;

- давать краткие описания и/или комментарии с опорой на нелинейный текст (таблицы, графики);
- строить высказывание на основе изображения с опорой или без опоры на ключевые слова/план/вопросы.

### ***Аудирование***

- Понимать основное содержание несложных аутентичных аудиотекстов различных стилей и жанров монологического и диалогического характера в рамках изученной тематики с четким нормативным произношением;
- выборочное понимание запрашиваемой информации из несложных аутентичных аудиотекстов различных жанров монологического и диалогического характера в рамках изученной тематики, характеризующихся четким нормативным произношением.

### ***Чтение***

- Читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей и жанров, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;
- отделять в несложных аутентичных текстах различных стилей и жанров главную информацию от второстепенной, выявлять наиболее значимые факты.

### ***Письмо***

- Писать несложные связные тексты по изученной тематике;
- писать личное (электронное) письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;
- письменно выражать свою точку зрения в рамках тем, включённых в раздел «Предметное содержание речи», в форме рассуждения, приводя аргументы и примеры.

## **Языковые навыки**

### ***Орфография и пунктуация***

- Владеть орфографическими навыками в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи»;
- расставлять в тексте знаки препинания в соответствии с нормами пунктуации.

### ***Фонетическая сторона речи***

- Владеть слухопроизносительными навыками в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи»;
- владеть навыками ритмико-интонационного оформления речи в зависимости от коммуникативной ситуации.

### ***Лексическая сторона речи***

- Распознавать и употреблять в речи лексические единицы в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи»;
- распознавать и употреблять в речи наиболее распространенные фразовые глаголы;
- определять принадлежность слов к частям речи по аффиксам;
- догадываться о значении отдельных слов на основе сходства с родным языком, по словообразовательным элементам и контексту;
- распознавать и употреблять различные средства связи в тексте для обеспечения его целостности (firstly, to begin with, however, as for me, finally, at last, etc.).

### ***Грамматическая сторона речи***

- Оперировать в процессе устного и письменного общения основными синтаксическими конструкциями в соответствии с коммуникативной задачей;



- употреблять в речи различные коммуникативные типы предложений: утвердительные, вопросительные (общий, специальный, альтернативный, разделительный вопросы), отрицательные, побудительные (в утвердительной и отрицательной формах);
- употреблять в речи распространенные и нераспространенные простые предложения, в том числе с несколькими обстоятельствами, следующими в определенном порядке (We moved to a new house last year);
- употреблять в речи сложноподчиненные предложения с союзами и союзными словами what, when, why, which, that, who, if, because, that's why, than, so, for, since, during, so that, unless;
- употреблять в речи сложносочиненные предложения с сочинительными союзами and, but, or;
- употреблять в речи условные предложения реального (Conditional I — If I see Jim, I'll invite him to our school party) и нереального характера (Conditional II — If I were you, I would start learning French);
- употреблять в речи предложения с конструкцией I wish (I wish I had my own room);
- употреблять в речи предложения с конструкцией so/such (I was so busy that I forgot to phone my parents);
- употреблять в речи конструкции с герундием: to love / hate doing something; stop talking;
- употреблять в речи конструкции с инфинитивом: want to do, learn to speak;
- употреблять в речи инфинитив цели (I called to cancel our lesson);
- употреблять в речи конструкцию it takes me ... to do something;
- использовать косвенную речь;
- использовать в речи глаголы в наиболее употребляемых временных формах: Present Simple, Present Continuous, Future Simple, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect;
- употреблять в речи страдательный залог в формах наиболее используемых времен: Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Present Perfect;
- употреблять в речи различные грамматические средства для выражения будущего времени – to be going to, Present Continuous; Present Simple;
- употреблять в речи модальные глаголы и их эквиваленты (may, can/be able to, must/have to/should; need, shall, could, might, would);
- согласовывать времена в рамках сложного предложения в плане настоящего и прошлого;
- употреблять в речи имена существительные в единственном числе и во множественном числе, образованные по правилу, и исключения;
- употреблять в речи определенный/неопределенный/нулевой артикль;
- употреблять в речи личные, притяжательные, указательные, неопределенные, относительные, вопросительные местоимения;
- употреблять в речи имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, и исключения;
- употреблять в речи наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях, а также наречия, выражающие количество (many / much, few / a few, little / a little) и наречия, выражающие время;
- употреблять предлоги, выражающие направление движения, время и место действия.

### **Выпускник на базовом уровне получит возможность научиться:**

#### **Коммуникативные умения**

##### ***Говорение, диалогическая речь***

- Вести диалог/полилог в ситуациях официального общения в рамках изученной тематики; кратко комментировать точку зрения другого человека;

- проводить подготовленное интервью, проверяя и получая подтверждение какой-либо информации;
- обмениваться информацией, проверять и подтверждать собранную фактическую информацию.

#### ***Говорение, монологическая речь***

- Резюмировать прослушанный/прочитанный текст;
- обобщать информацию на основе прочитанного/прослушанного текста.

#### ***Аудирование***

- Полно и точно воспринимать информацию в распространенных коммуникативных ситуациях;
- обобщать прослушанную информацию и выявлять факты в соответствии с поставленной задачей/вопросом.

#### ***Чтение***

- Читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей и жанров и отвечать на ряд уточняющих вопросов.

#### ***Письмо***

- Писать краткий отзыв на фильм, книгу или пьесу.

### **Языковые навыки**

#### ***Фонетическая сторона речи***

- Произносить звуки английского языка четко, естественным произношением, не допуская ярко выраженного акцента.

#### ***Орфография и пунктуация***

- Владеть орфографическими навыками;
- расставлять в тексте знаки препинания в соответствии с нормами пунктуации.

#### ***Лексическая сторона речи***

- Использовать фразовые глаголы по широкому спектру тем, уместно употребляя их в соответствии со стилем речи;
- узнавать и использовать в речи устойчивые выражения и фразы (collocations).

#### ***Грамматическая сторона речи***

- Использовать в речи модальные глаголы для выражения возможности или вероятности в прошедшем времени (could + have done; might + have done);
- употреблять в речи структуру have/get + something + Participle II (causative form) как эквивалент страдательного залога;
- употреблять в речи эмфатические конструкции типа It's him who... It's time you did smth;
- употреблять в речи все формы страдательного залога;
- употреблять в речи времена Past Perfect и Past Perfect Continuous;
- употреблять в речи условные предложения нереального характера (Conditional 3);
- употреблять в речи структуру to be/get + used to + verb;
- употреблять в речи структуру used to / would + verb для обозначения регулярных действий в прошлом;
- употреблять в речи предложения с конструкциями as ... as; not so ... as; either ... or; neither ... nor;
- использовать широкий спектр союзов для выражения противопоставления и различия в сложных предложениях.

## **Социокультурная компетентность**

### **Выпускник на базовом уровне научится:**

- распознавать национально-культурные особенности речевого и неречевого поведения в своей стране и странах изучаемого языка; применять эти знания в различных ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения;
- распознавать и употреблять в устной и письменной речи основные средства речевого этикета (реплики-клише, наиболее распространённая оценочная лексика), принятая в странах изучаемого языка;
- распознавать реалии страны/стран изучаемого языка;
- понимать образцы художественной, публицистической и научно-популярной литературы на изучаемом иностранном языке;
- понимать особенности образа жизни, быта, культуры стран изучаемого языка (всемирно известных достопримечательностях, выдающихся людях и их вкладе в мировую культуру);
- понимать сходства и различия в традициях своей страны и стран изучаемого языка;
- понимать важность владения иностранными языками в современном мире.

## **Компенсаторная компетентность**

### **Выпускник на базовом уровне научится:**

- выходить из трудного положения в условиях дефицита языковых средств при получении и приёме информации за счёт использования контекстуальной догадки, игнорирования языковых трудностей, переспроса, словарных замен и т. д.

## **Содержания образования**

1. Цели и задачи курса «Деловой английский в офисе».
2. Структура и оформление деловых писем.
3. Виды деловых писем, их содержание.
4. Стилль деловых писем.
5. Международная деловая терминология.
6. Быстрые средства связи.
7. Личные письма.

## **Коммуникативные умения по видам речевой деятельности**

### **Говорение**

#### *Диалогическая речь*

Дальнейшее совершенствование диалогической речи при более вариативном содержании и более разнообразном языковом оформлении: умение вести комбинированные диалоги, которые включают элементы диалогов этикетного характера, диалога-расспроса, диалога — побуждения к действию, диалога — обмена мнениями. Объём диалога — 6—7 реплик со стороны каждого учащегося. Продолжительность диалога — 2—3 минуты.

#### *Монологическая речь*

Дальнейшее развитие и совершенствование связных высказываний учащихся с использованием основных коммуникативных типов речи: сообщения, рассказа (включающего эмоционально-оценочные суждения), рассуждения (характеристику) с высказыванием своего мнения и аргументацией с опорой и без опоры на прочитанный или услышанный текст или заданную коммуникативную ситуацию. Объём монологического высказывания — 12—14 фраз. Продолжительность монолога — 2—2,5 минуты.

## **Аудирование**

Дальнейшее развитие и совершенствование восприятия и понимания на слух аутентичных аудио- и видеотекстов с разной глубиной проникновения в их содержание (с пониманием основного содержания, выборочным пониманием воспринимаемого на слух текста) в зависимости от коммуникативной задачи и типа текста (сообщение, рассказ, диалог-интервью, беседа на бытовые темы, объявления, реклама и т. д.).

Содержание текстов должно соответствовать возрастным особенностям и интересам учащихся и иметь образовательную и воспитательную ценность.

Аудирование с пониманием основного содержания текста осуществляется на аутентичном материале, содержащем наряду с изученным и некоторое количество незнакомых языковых явлений. Время звучания текстов для аудирования — до 2 минут.

Аудирование с выборочным пониманием нужной/запрашиваемой информации предполагает умение выделять информацию в одном или нескольких аутентичных коротких текстах, опуская избыточную информацию. Время звучания текстов для аудирования — до 1,5 минуты.

## **Чтение**

Умение читать и понимать аутентичные тексты с различной глубиной и точностью проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с полным пониманием содержания, с выборочным пониманием нужной/запрашиваемой информации.

Жанры текстов: научно-популярные, публицистические, художественные, прагматические.

Типы текстов: статья, интервью, рассказ, отрывок из художественного произведения, объявление, рецепт, меню, проспект, реклама и т. д.

Содержание текстов должно соответствовать возрастным особенностям и интересам учащихся, иметь образовательную и воспитательную ценность.

Независимо от вида чтения возможно использование словаря: двуязычного, одноязычного (толкового).

Чтение с пониманием основного содержания текста осуществляется на несложных аутентичных материалах с ориентацией на выделенное в программе предметное содержание, включающих некоторое количество незнакомых слов.

Чтение с выборочным пониманием нужной/запрашиваемой информации предполагает умение просмотреть текст или несколько коротких текстов и выбрать информацию, которая необходима или представляет интерес для учащихся.

Чтение с полным пониманием осуществляется на несложных аутентичных текстах, построенных в основном на изученном языковом материале, с использованием языковой догадки и различных приёмов смысловой переработки текста (например, выборочного перевода).

## **Письменная речь**

Дальнейшее развитие и совершенствование письменной речи, а именно умений:

— заполнять формуляры, бланки, писать CV/резюме (указывать имя, фамилию, пол, гражданство, адрес и т. д.);

— писать личное письмо в ответ на письмо-стимул, оформляя его в соответствии с нормами, принятыми в странах изучаемого языка. Объём личного письма — 100—140 слов, включая адрес;

— составлять план, тезисы устного или письменного сообщения;

— использовать письменную речь в ходе проектной деятельности.

### Тематическое планирование

№ п/ п	Наименование раздела и тем	Всего часов	из них:			
			Лабораторные и практические работы	Контрольные работы	Экскурсии	Исследовательские проекты
1	Цели и задачи курса «Деловой английский в офисе»	2				
2	Структура и оформление деловых писем	5				
3	Виды деловых писем, их содержание	12				
4	Стиль деловых писем	4				
5	Международная деловая терминология	4				
6	Быстрые средства связи	2				
7	Личные письма	3				
8	Резерв	3				
<b>Итого:</b>		<b>35</b>				

**Поурочное планирование изучения предмета «Деловой английский», 10 класс  
1 час в неделю**

№ п/п	Дата проведения	Тема урока	Планируемые образовательные результаты			Информационные ресурсы, средства обучения	Формы и методы обучения
			Личностные (ЛУУД)	Метапредметные (КУУД, ПУУД, РУУД)	Предметные		
<b>Раздел 1. Цели и задачи курса «Деловой английский в офисе» – 2 часа</b>							
1		Назначение деловой переписки	формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности, обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию	целеполагание, включая постановку новых целей, преобразование практической задачи в познавательную; формулировать собственное мнение и позицию, аргументировать	уметь прогнозировать содержание текста, выделять главную мысль, уметь находить ключевые слова и фразы, уметь составить высказывание на основе прочитанного	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод в форме игры. Форма работы: парная, групповая
2		Английский разговорный и английский деловых бумаг	осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к проявлениям другой культуры	находить достаточные средства для выполнения учебных действий в изменяющейся ситуации и/или при отсутствии планируемого результата; принимать позицию собеседника, понимая позицию другого, различать в его речи: мнение (точку зрения), доказательство (аргументы)	восприятие текста на слух, драматизация диалога, аудирование с выборочным пониманием необходимой информации; описание характера людей; диалог комбинированного характера в рамках изученной тематики. монологическое высказывание по теме	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Объяснительно-иллюстративный метод. Форма работы: фронтальная, парная
<b>Раздел 2. Структура и оформление деловых писем – 5 часов</b>							
3		Структура и оформление деловых писем	формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности, обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию	целеполагание, включая постановку новых целей, преобразование практической задачи в познавательную; формулировать собственное мнение и позицию, аргументировать	уметь прогнозировать содержание текста, выделять главную мысль, уметь находить ключевые слова и фразы, уметь составить высказывание на основе прочитанного	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Объяснительно-иллюстративный метод. Форма работы: фронтальная, парная
4		Оформление стандартного делового письма: адрес, дата, обращение, окончание, подпись, приложение, копия	осознание значения семьи в жизни человека и общества, принятие ценности семейной жизни, уважительное и заботливое отношение к членам своей семьи	находить достаточные средства для выполнения учебных действий в изменяющейся ситуации и/или при отсутствии планируемого результата; принимать позицию собеседника, понимая позицию другого, различать в его речи: мнение (точку зрения),	чтение диалога, подстановка пропущенных фраз; восприятие текста на слух, драматизация диалога; аудирование с выборочным пониманием необходимой информации	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод в форме игры. Форма работы: групповая, индивидуальная

				доказательство (аргументы)			
5		Оформление стандартного делового письма: адрес, дата, обращение, окончание, подпись, приложение, копия	осознание возможности самореализации средствами ИЯ	выдвигать версии решения проблемы, формулировать гипотезы, превосходить конечный результат; строить позитивные отношения в процессе учебной и познавательной деятельности	поисковое, изучающее чтение с использованием активного грамматического материала; сравнительный анализ неличных форм глагола; употребление в речи предложений по заданной теме с использованием активного грамматического материала		
6		Некоторые специальные почтовые отправления	осознание возможности самореализации средствами ИЯ, проявление интереса к самостоятельному чтению художественной литературы на английском языке	определять/находить, в том числе из предложенных вариантов, условия для выполнения учебной и познавательной задачи; логически корректно оформлять высказывание	написание коротких сообщений в соответствии со структурой, использование в коротких сообщениях аббревиатуры	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод. Форма работы: индивидуальная
7		Знаки специальных почтовых отправлений	осознание возможности самореализации средствами ИЯ	анализировать и обосновывать применение соответствующего инструментария для выполнения учебной задачи; полное и точное выражение своих мыслей в соответствии с задачами и условиями коммуникации			
<b>Раздел 3. Виды деловых писем, их содержание – 12 часов</b>							
8		Виды деловых писем, их содержание	развитие мотивации к учению и образованию как основе успешной профессиональной деятельности, осознание возможности самореализации средствами ИЯ	целеполагание, включая постановку новых целей, преобразование практической задачи в познавательную; формулировать собственное мнение и позицию, аргументировать	написание резюме и сопроводительного письма, используя лексику формального стиля; точное выражение своих мыслей в соответствии с задачами и условиями коммуникации; умение структурировать деловое письмо	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод в форме игры. Форма работы: фронтальная
9		Виды деловых писем, их содержание	формирование личностного самоопределения, осознание себя как индивидуальности и одновременно как члена общества	находить достаточные средства для выполнения учебных действий в изменяющейся ситуации и/или при отсутствии планируемого результата; формулировать собственное мнение и позицию, аргументировать			

10	Виды деловых писем, их содержание	осознание повышения уровня качества знаний по предмету	выдвигать версии решения проблемы, формулировать гипотезы, предвосхищать конечный результат; принимать позицию собеседника, понимая позицию другого, различать в его речи: мнение (точку зрения), доказательство (аргументы)		<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Объяснительно-иллюстративный метод. Форма работы: фронтальная, парная
11	Виды деловых писем, их содержание	признание для себя общепринятых морально-этических норм; осознание себя как гражданина, как представителя определенного народа, определенной культуры	выбирать из предложенных вариантов и самостоятельно искать средства/ресурсы для решения задачи/достижения цели; строить позитивные отношения в процессе учебной и познавательной деятельности	написание резюме и сопроводительного письма, используя лексику формального стиля; точное выражение своих мыслей в соответствии с задачами и условиями коммуникации; умение структурировать деловое письмо	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод в форме игры. Форма работы: фронтальная, групповая,
12	Виды деловых писем, их содержание	личностная мотивация учебной деятельности, развитие мотивации к учению и образованию как основе успешной профессиональной деятельности	применение методов информационного поиска; использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей		<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод. Форма работы: индивидуальная
13	Виды деловых писем, их содержание	личностная мотивация учебной деятельности, развитие мотивации к учению и образованию как основе успешной профессиональной деятельности	применение методов информационного поиска; умение выражать свои мысли		<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Объяснительно-иллюстративный метод. Форма работы: фронтальная, групповая
14	Стандартные фразы для написания деловых писем	толерантное отношение к проявлениям другой культуры	составление описания школы по плану; умение выражать свои мысли	овладение информационной социокультурной компетенцией	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод. Форма работы: парная
15	Стандартные фразы для написания деловых писем	навыки социальной адаптации в динамично изменяющемся мире	постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено и того, что предстоит усвоить; планирование своего речевого и неречевого поведения	чтение аутентичных текстов различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Объяснительно-иллюстративный метод. Форма работы: парная



					просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи		
16		Стандартные фразы для написания деловых писем	создание целостной картины мира и понимание собственной личной ответственности за будущее планеты и человечества	анализировать и обосновывать применение соответствующего инструментария для выполнения учебной задачи; умение слушать собеседника, умение задавать вопросы, строить понятные для партнера высказывания	прогнозирование содержания текста по вербальным и невербальным опорам; сообщения на основе прочитанного (по плану и самостоятельно составленным тезисам)	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод в форме игры. Форма работы: фронтальная, групповая
17		«Золотые правила» для написания деловых писем	развитие критического мышления, ценностных ориентаций, чувств и эмоций	выбор наиболее эффективных способов решения задач; выделять информационный аспект задачи, оперировать данными, использовать модель решения задачи	воспроизведение и употребление в речи новой лексики	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод Форма работы: индивидуальная
18		«Золотые правила» для написания деловых писем	осуществлять самоконтроль, развивать наблюдательность, внимание к деталям	адекватно самостоятельно оценивать правильность выполнения действия и вносить необходимые коррективы в исполнение как в конце действия, так и по ходу его реализации		<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод Форма работы: индивидуальная
19		«Золотые правила» для написания деловых писем	формирование мотивации изучения иностранных языков и стремление к самосовершенствованию в образовательной области «Иностранный язык»	развитие умения саморегуляции эмоциональных состояний; планировать способы работы	самостоятельное выполнение тестовых заданий по лексике, грамматике, чтению, аудированию, письму и устной речи	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод Форма работы: индивидуальная
<b>Раздел 4. Стиль деловых писем – 4 часа</b>							
20		Стиль и содержание деловых писем	овладение экологическим сознанием, осознание основных принципов и правил отношения к природе, любви к природе, осознание возможности самореализации средствами иностранного языка	целеполагание, включая постановку новых целей, преобразование практической задачи в познавательную; формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности, обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию	узнавание в письменном тексте, воспроизведение и употребление в речи новой лексики	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод в форме игры. Форма работы: фронтальная, коллективная
21		Формальный и	овладение экологическим	выдвигать версии решения	ведение диалога в форме	<b>аудиовизуал</b>	Объяснительно-

		неформальный стиль деловых писем	сознанием, осознание основных принципов и правил отношения к природе, любви к природе, осознание возможности самореализации средствами иностранного языка	проблемы, формулировать гипотезы, предвосхищать конечный результат; строить позитивные отношения в процессе учебной и познавательной деятельности	дискуссии о защите окружающей среды, составление анкеты	<b>ьные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	иллюстративный метод. Форма работы: фронтальная, групповая
22		Варианты английского языка	осознание возможности самореализации средствами иностранного языка	извлекать информацию из таблиц и схем, анализировать, сравнивать и группировать грамматические явления; формирование умения работать в парах	распознавание и употребление в речи модальных глаголов; развитие навыков работы с информацией; умение структурировать полученную информацию	<b>аудиовизуал ьные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод в форме игры. Форма работы: фронтальная, групповая
23		Словарь английского и американского версий	осознание возможности самореализации средствами ИЯ, проявление интереса к самостоятельному чтению художественной литературы на английском языке	применение методов информационного поиска; умение выражать свои мысли, развитие коммуникативных УУД через все виды речевой деятельности	прогнозирование содержания текста по вербальным и невербальным опорам; ознакомительное и изучающее чтение; аудирование текста с выборочным извлечением заданной информации	<b>аудиовизуал ьные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод в форме игры. Форма работы: фронтальная, парная
<b>Раздел 5. Международная деловая терминология – 4 часа</b>							
24		Международная деловая терминология	проявление толерантности и уважения к разным культурам, разным жизненным укладам, ознакомление с культурными памятниками представителей других культур, осознание возможности самореализации средствами ИЯ	целесолагание, включая постановку новых целей, преобразование практической задачи в познавательную	уметь прогнозировать содержание текста, выделять главную мысль, уметь находить ключевые слова и фразы, уметь составить высказывание на основе прочитанного	<b>аудиовизуал ьные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод Форма работы: индивидуальная парная
25		Международная деловая терминология	проявление толерантности и уважения к разным культурам, разным жизненным укладам, ознакомление с культурными памятниками представителей других культур, осознание возможности самореализации средствами ИЯ	выдвигать версии решения проблемы, формулировать гипотезы, предвосхищать конечный результат			<b>аудиовизуал ьные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал
26		Сокращения, используемые в международной деловой корреспонденции	личностная мотивация учебной деятельности	извлекать информацию из таблиц и схем, анализировать, сравнивать и группировать грамматические явления	прогнозирование содержания текста по вербальным и невербальным опорам; ознакомительное и изучающее чтение; аудирование текста с выборочным извлечением	<b>аудиовизуал ьные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод в форме игры. Форма работы: фронтальная, парная

27		Сокращения, используемые в международной деловой корреспонденции	осознание возможности самореализации средствами ИЯ, проявление интереса к самостоятельному чтению художественной литературы на английском языке	применение методов информационного поиска	заданной информации	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод Форма работы: индивидуальная
<b>Раздел 6. Быстрые средства связи – 2 часа</b>							
28		Быстрые средства связи	формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию	развитие навыков изучающего чтения, развитие навыков работы с информацией, одно и двуязычными словарями	уметь прогнозировать содержание текста, выделять главную мысль, уметь находить ключевые слова и фразы, уметь составить высказывание на основе прочитанного	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Объяснительно-иллюстративный метод. Форма работы: фронтальная, групповая
29		Быстрые средства связи	овладение культурой питания как составляющей здорового образа жизни; осознание возможности самореализации средствами ИЯ	определять обстоятельства, которые предшествовали возникновению связи между явлениями, из этих обстоятельств выделять определяющие, способные быть причиной данного явления, выявлять причины и следствия явлений	восприятие на слух выборочной информации; овладение навыками смыслового чтения: умение прогнозировать содержание текста по началу и искать нужную информацию; полное и точное выражение своих мыслей в соответствии с условиями и задачами коммуникации	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод в форме игры. Форма работы: фронтальная, групповая
<b>Раздел 7. Личные письма – 3 часа</b>							
30		Личные письма. Общие правила	овладение культурой организации отдыха, осознание возможности самореализации средствами ИЯ	принимать позицию собеседника, понимая позицию другого, различать в его речи: мнение (точку зрения), доказательство (аргументы)	узнавание в письменном и устном тексте, воспроизведение и употребление в речи лексики по теме «Личные письма»	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Объяснительно-иллюстративный метод. Форма работы: фронтальная, парная
31		Варианты обращения, подписи	готовность и способность вести диалог с другими людьми и достигать в нем взаимопонимания	принимать позицию собеседника, понимая позицию другого, различать в его речи: мнение (точку зрения), доказательство (аргументы)	чтение диалога, подстановка пропущенных фраз; восприятие текста на слух, драматизация диалога	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Объяснительно-иллюстративный метод. Форма работы: фронтальная
32		Виды личных писем	готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и	строить позитивные отношения в процессе учебной и познавательной деятельности	оформление личных писем	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b>	Репродуктивный метод. Форма работы: фронтальная,

			познанию			раздаточный материал	групповая
<b>Раздел 8. Резерв – 3 часа</b>							
33		Резерв	устойчивый познавательный интерес и становление смыслообразующей функции познавательного мотива	адекватно самостоятельно оценивать правильность выполнения действия и вносить необходимые коррективы в исполнение, как в конце действия, так и по ходу его реализации	обобщение изученного материала в различных видах речевой деятельности	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод в форме игры. Форма работы: фронтальная, коллективная
34		Резерв		выбирать, строить и использовать адекватную информационную модель для передачи своих мыслей средствами естественных и формальных языков в соответствии с условиями коммуникации			<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал
35		Резерв	формирование мотивации изучения иностранных языков и стремление к самосовершенствованию	принимать позицию собеседника, понимая позицию другого, различать в его речи: мнение (точку зрения), доказательство (аргументы)	обобщение изученного материала в различных видах речевой деятельности	<b>аудиовизуальные:</b> презентация <b>визуальные:</b> раздаточный материал	Репродуктивный метод. Форма работы: индивидуальная

## Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

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, 2009. – 124 с.
2. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. Книга для учителя к учебному пособию «Деловой английский для школы». Элективный курс для 10-11 классов профильной школы. – Обнинск: Титул, 2006. – 80 с.
3. Дворецкая О. Б. и др. Аудиоприложение (CDMP3) к учебному пособию «Деловой английский» для 10-11 классов профильной школы. – Обнинск: Титул, 2009.
4. Догаева Т.О. Вводный курс делового письма. Учебное пособие для 10-11 классов общеобразовательных учреждений. – М.: Дрофа, 2005.- 91 с.
5. Конобеев А. В. Создание программ к элективным курсам по английскому языку – принципы и практика. Учебно-методический журнал «Английский язык в школе». № 2 / 2007.
6. Лукина А. С. Английский язык. 10-11 классы: элективный курс «Деловой английский». – Волгоград: Учитель, 2008. – 120 с.
7. Сизикова С. Ф. Основы делового общения. Элективный курс. 10-11 классы. – Дрофа, 2007. – 80 с.
8. John Taylor, Jeff Zeter .Business English. – Express Publishing, 2011. – 41 с.
9. Портал "Российское образование" [www.edu.ru](http://www.edu.ru) – программы элективных курсов, нормативные документы, разнообразные ресурсы для школы.
10. Сайт «Профильное обучение в старшей школе» <http://www.profile-edu.ru>
11. Двухязычные словари.

**Лист фиксирования изменений и дополнений в рабочей программе учителя**

<b>Учебный предмет</b>	<b>Класс</b>	<b>Название раздела</b>	<b>Планируемое количество часов (в четверти) в КТП</b>	<b>Фактическое количество часов (в четверти) в ЭЖ</b>	<b>Основание корректировки</b>	<b>Способ корректировки</b>

