

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАУ КО ОО ШИЛИ

РАССМОТРЕНО

Заведующий кафедрой
иностранных языков

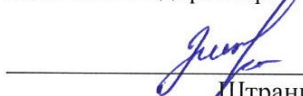


Власова Е.Э.

Протокол №1
от «30» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора



Штранц Э.В.

Приказ № 299
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор



Данилова М.В.

Приказ № 299
от «31» августа 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебного курса «Деловой английский»
для обучающихся 10-11 классов**

Разработчик
Власова Е.Э.

Калининград 2023

Рабочая программа по элективному курсу **«Деловой английский язык»** для 10-11 классов составлена на основе, примерной программы среднего общего образования по предмету «Иностранный язык» (базовый уровень). На изучение курса бизнес английского языка выделено 68 часа, в том числе в 10-ом классе – 34 часа (1 час в неделю), в 11-ом классе – 34 часа (1 час в неделю).

Аудитория курса

Курс «Бизнес английский язык» для 10-11 классов будет полезен для учащихся, собирающихся продолжить свое образование и начать карьеру в области бизнеса.

Значимость и цели обучения

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 переговоры, аргументировать свою позицию, а также владение различными функциональными стилями деловой переписки.

Актуальность данной программы обусловлена концепцией модернизации российского образования, предусматривающей создание

системы специализированной подготовки, ориентированной на индивидуализацию обучения и социализацию учащихся.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА ПО ВЫБОРУ «БИЗНЕС АНГЛИЙСКИЙ»

Личностными результатами освоения выпускниками средней школы курса бизнес английского языка являются:

- сформированность у учащихся мотивации к обучению и познанию иностранного языка и деловой культуры;
- готовность и способность к саморазвитию;
- сформированность у учащихся мотивации к изучению английского языка с целью самосовершенствования и дальнейшей самореализации в профессиональной сфере.

Предметные результаты

В результате изучения элективного курса «Бизнес английский язык» на уровне среднего общего образования выпускники усовершенствуют свои умения во всех видах речевой деятельности, а именно:

1) В области письма:

- знание различных формам делового письма;
- развитие навыков изложения содержания прочитанного/прослушанного текста в кратких обзорах, критических заметках;
- использование письменной речи в ходе подготовки проектов, фиксирование и обобщение информации по заданной теме, полученной из различных источников; составление развернутого плана выступления

– описание практических ситуаций, выражая собственное мнение/суждение о проблеме.

2) В области чтения:

- развитие всех видов чтения аутентичных текстов;
- развитие навыков критического мышления и оценки при прочтении текстов, оценка важности/новизны/достоверности информации;
- выделение необходимых фактов/сведений, отделение основной информации от второстепенной;
- прогнозирование развития/результата излагаемых фактов/событий.

3) В области устной речи

- расширение активного и пассивного словарного запаса;
- совершенствование умения участвовать в диалогах этикетного характера, диалогах-расспросах, диалогах-побуждениях к действию, диалогах-обмене информацией, диалогах смешанного типа на основе расширенной тематики и расширенного лексического материала, ситуациях делового официального и неофициального общения, включая профессионально-ориентированные ситуации.

Используемые учебники и пособия

1. *Cotton, D., Falvey, D., Kent, S., Rogers, J.* Market Leader. Pre-Intermediate Business English Course Book. Pearson Education Limited. 2012.
2. *Cotton, D., Falvey, D., Kent, S., Rogers, J.* Market Leader. Pre-Intermediate Business English Practice File. Pearson Education Limited. 2012.
3. *English Vocabulary In Use: Intermediate.* Cambridge University Press. 2007

Интернет-ресурсы

1. <http://dictionary.cambridge.org>
2. <https://www.merriam-webster.com/>
3. <https://www.economist.com>

4. <http://www.bbc.com>
5. <https://www.ft.com>
6. <https://www.theguardian.com/international>

Календарно-тематический план

10 класс, 34 часа

Название темы	часы
Введение в бизнес английский язык	1
Карьера	1
Карьера: работа и оплата	2
Карьера: условия	1
Карьера: виды работ	2
Карьерная лестница	2
В офисе и на производстве	2
Виды делового письма: formal inquiry letter	2
Виды делового письма: cover letter	2
Бизнес и финансы	2
Маркетинг	1
Маркетинг: продажи	1
Великие идеи	2
Стресс на работе	2
Виды делового письма: application letter	2
Этикет делового письма	2
Сокращения, аббревиатуры, акронимы в БА	3
Корпоративная культура	2
Повторение и закрепление пройденного материала	2

11 класс, 33 часа

Название темы	часы
Маркетинг: как устроен супермаркет	2
Маркетинг: он-лайн маркетинг	1
Экономические формулы: аббревиатуры	3
Обсуждаем онлайн шоппинг	2
Планирование: лексика для выражения планов	2
Управление персоналом: качества менеджера	1
Управление персоналом: международный менеджер	2
Повторение и закрепление пройденного материала	2
Конфликты: управление конфликтом	2
Конфликты: 4 типа переговорного поведения	2
Виды делового письма: CV	2
Виды делового письма: motivation letter	3
Производство: запуск продукта	3
Производство: поведение продукта на рынке	2
Виды делового письма: отчет	2
Повторение и закрепление пройденного материала	3