

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
«ШКОЛА №13 ИМЕНИ БОРИСА БОРИСОВИЧА ЛЕВИЦКОГО»

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБУ «Школа №13»
Протокол №9 от «22» июня 2021 года

Приложение № 16
УТВЕРЖДЕНА
приказом директора МБУ «Школа №13»
от «22» июня 2021 года № 82-ОД

Платная дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

«Деловой английский»
Возраст учащихся – 16-17 лет
Срок реализации – 1 год

Разработчик:

Ткешелашвили Э.О., учитель
английского языка.

Методическое сопровождение:

М.С. Барбашова,
заместитель директора по УВР

Тольятти, 2021

Оглавление

I. Комплекс основных характеристик программы.....	3
1. Пояснительная записка	3
1.1 Направленность (профиль) программы	3
1.2 Актуальность программы.....	3
1.3 Отличительные особенности программы	3
1.4 Адресат программы	4
1.5 Объем программы.....	4
1.6 Формы обучения.....	4
1.7 Методы обучения	4
1.8 Тип занятия	4
1.9 Формы проведения занятий.....	4
1.10 Срок освоения программы	5
1.11 Режим занятий	5
2. Цель и задачи программы	5
2.1 Цель программы.....	5
2.2 Задачи программы.....	5
3. Содержание программы.....	5
3.1 Учебный (тематический) план.....	5
3.2 Содержание учебно-тематического плана	6
4. Планируемые результаты	6
II. Комплекс организационно - педагогических условий.....	7
1. Календарный учебный график.....	7
2. Условия реализации программы.....	8
3. Формы аттестации	8
4. Оценочные материалы	8
5. Методические материалы	9
III. Список литературы.....	9
1. Основная.....	9
2. Дополнительная.....	9

1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

1. Пояснительная записка

Дополнительная общеразвивающая образовательная программа «Деловой английский» разработана на основе и с учетом Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (последняя редакция); Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №1008 от 29.02.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (последняя редакция); Приказа Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 9.11.2018 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Письма Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006 N 06-1844 "О Примерных требованиях к программам дополнительного образования детей"; Письма Министерства образования и науки РФ № 09-3242 от 18.11.2015 «О направлении информации»; Письма Министерства образования и науки РФ от 29 марта 2016 г. № ВК-641/09 "О направлении методических рекомендаций"; Письма Министерства образования и науки Самарской области № МО -16-09-01/826-ТУ от 03.09.2015, а также с учетом многолетнего педагогического опыта в области иностранных языков.

В соответствии с современными нормативно-правовыми документами дополнительную общеразвивающую образовательную программу можно:

- проводить очные, очно-заочные и заочные занятия;
- использовать возможности электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- использовать различные формы аудиторных и внеаудиторных занятий.

1.1 Направленность (профиль) программы

Данная программа имеет социально-гуманитарную направленность, разработана для всестороннего развития коммуникативной компетенции, которая формируется во всех видах речевой деятельности – слушании и говорении, чтении и письме.

1.2 Актуальность программы

Актуальность данной программы заключается в систематизированном подходе к изучаемой области иностранного языка. Курс дает целостное представление о сфере делового английского языка, а именно его о грамматических, лексических и синтаксических особенностях.

Данный курс является актуальным, так как дает учащимся необходимые знания, которые непосредственно пригодятся им в будущей профессиональной деятельности. Углубленное изучение такого важного аспекта языка, как деловой язык, что является особенно актуальным в современном мире. Английский язык – официальный язык делового общения во всем мире.

Данная программа будет способствовать:

- пополнению словарного запаса
- углубленному изучению грамматики английского языка
- даст необходимые знания и умения для ведения деловой переписки на английском языке, ведения телефонных переговоров, составления деловых писем, даст представление о деловом этикете.

1.3 Отличительные особенности программы

Отличительная особенность программы заключается в современном и весьма эффективном коммуникативно-когнитивном подходе, последовательная реализация которого, используя комбинацию приемов и методов современной методики преподавания английского языка и традиционные средства и методы, развивает все психические функции и формирует базовый уровень коммуникативной и когнитивной компетенции школьников.

Интегрированный характер программы позволяет использовать ее в качестве дополнения к содержанию различных программ обучения и воспитания детей, как особая технология, реализуемая в виде занятий по английскому языку.

Программа ориентирована на постепенное формирование беглости говорения и чтения, чему способствуют специально подобранные и адаптированные под данный уровень темы, которые вызывают интерес у учащихся указанного возраста: представление презентаций или ведение переговоров, заключение деловых сделок, участие в «круглых столах» и т.д.

1.4 Адресат программы

Данная программа предназначена для учащихся возраста 16-17 лет.

1.5 Объем программы

Объем учебного времени, предусмотренный учебным планом образовательного учреждения на реализацию программы «Деловой английский» составляет:

- Количество часов в год – 34 часа.
- Общее количество часов за 1 год – 34 часа.

1.6 Формы обучения

Форма обучения - очные занятия.

Дополнительно – дистанционные образовательные технологии.

1.7 Методы обучения

- Словесные (объяснение, разъяснение, рассказ, беседа, описание и др.);
- Наглядные (наблюдение, демонстрация, рассматривание объектов, просмотр фильмов и др.);
- Практические (упражнения, самостоятельные задания, практические работы).

1.8 Тип занятия

Основными типами занятий по программе «Деловой английский» являются:

- Теоретический;
- Практический;
- Комбинированный;
- Контрольный.

1.9 Формы проведения занятий

Основной формой организации образовательного процесса является занятие, а также беседа, доклад.

1.10 Срок освоения программы

Исходя из содержания программы «Деловой английский» предусмотрены следующие сроки освоения программы обучения:

- 34 недели в год
- 9 месяцев в год
- Всего 1 год

1.11 Режим занятий

Занятия по программе «Деловой английский» проходят периодичностью 1 раз в неделю. Продолжительность одного занятия составляет 40 минут.

2. Цель и задачи программы

2.1 Цель программы

Цель программы – развитие у учащихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики, дать учащимся возможность проявить себя и добиться успеха и применить полученные знания и умения на практике.

2.2 Задачи программы

- 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 – создание условий для высказывания учащихся: определение ситуации и роли, цели высказывания, работа над необходимыми языковыми средствами, механизмами и стратегиями говорения. Особое внимание уделяется работе над функциональным языком.
- Обучать аргументированно выражать свое 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.
- 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.
- В области аудирования – совершенствовать умение слушать аутентичные тексты из сферы деловой коммуникации с пониманием общей идеи и 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.

3. Содержание программы

3.1 Учебный (тематический) план

3.2 Содержание учебно-тематического плана

№	Тема	Кол-во часов
1	Скрытые правила коммуникации – проблемы глобализации и особенности межкультурной коммуникации	4
2	Компании - типы компаний, ведущие российские компании, бизнес в мире подростков	5
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, собеседование.	5
4	Работа в команде - особенности работы в команде,	5

	распределение ролей в команде продуктивность работы в команде.	
5	Коммуникация по телефону – особенности коммуникации по телефону, язык телефонной коммуникации, уточнение и пояснение, прием и передача информации по телефону	5
6	Подготовка и проведение презентаций - особенности презентации, этапы подготовки презентации, возможные ошибки при проведении презентации.	5
7	Коммуникация вне бизнеса - темы для обсуждения в неформальной обстановке, правила и рекомендации	5

Тема 1. Скрытые правила коммуникации (4 часа)

Проблемы глобализации и особенности межкультурной коммуникации

Тема 2. Компании (5 часов)

Типы компаний, ведущие российские компании, бизнес в мире подростков

Тема 3. Устройство на работу (5 часов).

Письмо-заявка на замещение вакантной должности.

Резюме. Сопроводительное письмо к резюме. Требования к написанию сопроводительного письма. Стандартные фразы.

Порядок устройства на работу. Собеседование. Анкеты.

Тема 4. Работа в команде (5 часов).

Особенности работы в команде. Принцип создания команды. Основные задачи команды.

Распределение ролей в команде. Продуктивность работы в команде. Этика деловых отношений.

Тема 5. Деловое общение по телефону (5 часов).

Лексика и стиль телефонных разговоров.

Стандартные фразы. Выражение просьбы, утверждения, согласия, благодарности, одобрения, сожаления. Ответы на них.

Образцы телефонных разговоров. Телефонный разговор с английской фирмой

Тема 6. Подготовка и проведение презентаций (5 часов)

Особенности презентации, этапы подготовки презентации, возможные ошибки при проведении презентации.

Тема 7. Коммуникация вне бизнеса (5 часа).

Особенности общения вне бизнеса. Темы для обсуждения в неформальной обстановке.

Правила и рекомендации.

4. Планируемые результаты

Предметные:

- сформировано понятие об основах деловой коммуникации на английском языке.

— развиты навыки аудирования

— сформированы умения монологической и диалогической речи;

— умеют планировать высказывания и выражать свои мысли, пользуясь ограниченным, по сравнению с родным языком, запасом языковых средств;

— умеют пользоваться естественными речевыми моделями, характерными именно для

разговорной речи, т.е. письменными полными грамматическими формами так и сокращенными разговорными;

- сформированы письменные и орфографические навыки в пределах изученной лексики;
- умеют выполнять письменные задания.

Метапредметные:

- умеют анализировать, обобщать, сравнивать, делать выводы;
- планировать и контролировать свою речь;
- не боятся участвовать в общей беседе, высказывать собственные мысли самостоятельно, спонтанно и естественно;
- развиты память и внимание.

Личностные:

- положительная мотивация и устойчивый учебно-познавательный интерес к изучению английского языка;
- общее представление о мире как о многоязычном и поликультурном сообществе;
- уважительное отношение к чужой культуре;
- учащиеся получают возможность для формирования:
осознания языка как основного средства мышления и общения людей;
эстетических чувств на основе выбора языковых средств;
чувства прекрасного на основе знакомства с образцами доступной литературы;
понимания культурных ценностей другого народа.

II. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

1. Календарный учебный график

Года обучения	1 год обучения
Года обучения	1 год обучения
Начало учебного года	01.09.2021
Окончание учебного года	31.05.2022
Количество учебных недель	34 недели
Количество часов в год	34 часа
Продолжительность занятия	40 мин.
Периодичность занятий	1 час в неделю, 1 день в неделю.
Промежуточная аттестация	21 декабря – 30 декабря 2021 года 17 мая – 31 мая 2022 года
Объем и срок освоения программы	34 часа, 1 год обучения
Режим занятий	В соответствии с расписанием
Каникулы зимние	31.12.2021 – 08.01.2022

2. Условия реализации программы

Для успешной реализации программы необходимы:

1. Помещение, отводимое для занятий, должно отвечать санитарно - гигиеническим требованиям: быть сухим, светлым, тёплым, с естественным доступом воздуха, хорошей вентиляцией, с площадью, достаточной для проведения занятий группы в 12-15 человек. Для проветривания помещений должны быть предусмотрены форточки. Проветривание помещений происходит в перерыве между занятиями.
2. Общее освещение кабинета лучше обеспечивать люминесцентными лампами в период, когда невозможно естественное освещение.
3. Ноутбук. Программное обеспечение.
4. Цифровое УМК.
5. Рабочие столы и стулья должны соответствовать ростовым нормам.

3. Формы аттестации

В результате освоения программы происходит развитие личностных качеств, общекультурных и специальных знаний, умений и навыков, расширение опыта творческой деятельности. Контроль или проверка результатов обучения является обязательным компонентом процесса обучения: контроль имеет образовательную, воспитательную и развивающую функции.

Кроме знаний, умений и навыков, содержанием проверки достижений является социальное и общепсихологическое развитие обучающихся, поскольку реализация программы не только формирует знания, но и воспитывает и развивает. Содержанием контроля является также сформированности мотивов учения и деятельности, такие социальные качества, как чувство ответственности, моральные нормы и поведение (наблюдение, диагностические методики).

Формы промежуточной аттестации: педагогическое наблюдение, опрос или практическая работа.

Контроль усвоенных знаний и навыков осуществляется в каждом модуле во время проведения контрольно-проверочных мероприятий. На усмотрение педагога контроль может также осуществляться по каждой теме модуля.

3. Оценочные материалы

Учащийся на контрольно-проверочном мероприятии оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено».

Критерии выставления оценки «зачтено»:

Оценки «зачтено» заслуживает учащийся, показавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой.

Оценка «зачтено» выставляется учащимся, показавшим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, демонстрирующие систематический характер знаний по предмету.

Оценкой «зачтено» оцениваются учащиеся, показавшие знание основного учебного материала в минимально необходимом объеме, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности при выполнении

контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что учащийся обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством педагога.

Критерии выставления оценки «не зачтено»:

Оценка «не зачтено» выставляется учащимся, показавшим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают результаты учащихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер.

4. Оценочные материалы

Учащийся на контрольно-проверочном мероприятии оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено».

Критерии выставления оценки «зачтено»:

Оценки «зачтено» заслуживает учащийся, показавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой.

Оценка «зачтено» выставляется учащимся, показавшим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, демонстрирующие систематический характер знаний по предмету.

Оценкой «зачтено» оцениваются учащиеся, показавшие знание основного учебного материала в минимально необходимом объеме, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что учащийся обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством педагога.

Критерии выставления оценки «не зачтено»:

Оценка «не зачтено» выставляется учащимся, показавшим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают результаты учащихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер.

5. Методическое обеспечение программы:

- мультимедийные презентации;
- дидактический материалы;
- пособия для групповой и индивидуальной работы;
- таблицы;
- аудио и видеозаписи

6. Список литературы

1. Основная литература

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, 2016. – 124 с.

2. Дополнительная литература:

1. 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, 2016. – 80 с.