

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бабаевская средняя общеобразовательная школа № 1»

Рассмотрена
Педагогический совета
МБОУ «Бабаевская сош №1»
Протокол №1 от 29.08.2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности
«Английский в профессиях»
для обучающихся 10 класса

Составитель:
Пушкин Кирилл Алексеевич
учитель иностранных языков

Пояснительная записка

Данная программа относится к **обще-интеллектуальному направлению** реализации внеурочной деятельности в рамках ФГОС и рассчитана на обучающихся 10 классов общеобразовательной школы, желающих овладеть основами устного и письменного обмена деловой информацией и навыками деловых отношений.

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, умения вести деловую корреспонденцию, владение различными функциональными стилями деловой переписки. Однако, английский язык преподается в старших классах главным образом как средство общения и как средство обучения, что не позволяет в достаточной мере развить у обучающихся перечисленные выше умения и позволить школьникам овладеть необходимыми для этого знаниями.

Таким образом, курс «Английский в профессиях» представляется особенно **актуальным**, так как позволит развивать коммуникативную и социокультурную компетенцию обучающихся, обогатить речевой запас дополнительной лексикой, совершенствовать умения и навыки, необходимые для успешного взаимодействия с деловыми партнерами, а также сформировать умения и навыки работы с деловыми документами.

Основная **цель** программы состоит в развитии у учащихся практических навыков использования английского языка для общения в сфере бизнеса.

Достижение поставленных целей программы предусматривает решение следующих основных **задач**:

1. Развивать иноязычную коммуникативную компетенцию через функциональное использование изучаемого языка как средства общения.
2. Развивать лингвистическую компетенцию через овладение новыми языковыми средствами в соответствии с темами общения, увеличение объема языковых знаний за счет информации профессионального характера.
3. Развивать социокультурную компетенцию за счет расширения объема знаний о специфике страны изучаемого языка, а также о специфике делового общения.
4. Развивать учебно-познавательную компетенцию за счет формирования специальных учебных умений, используя изучаемый язык в целях продолжения образования и самообразования.
5. Способствовать личностному и профессиональному самоопределению, социальной адаптации обучающихся, развитию таких личностных качеств, как

культура общения, доброжелательность, умение работать в сотрудничестве, развитие готовности к самостоятельному изучению языка.

Рабочая программа «Деловой английский» для учащихся 10 классов рассчитана на 34 часа (1 час в неделю) в соответствии с планом внеурочной деятельности.

1. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности

Данная программа способствует формированию личностных, метапредметных и предметных результатов.

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностные результаты достигаются в соответствии с традиционными российскими социокультурными и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения, и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития, формирования внутренней позиции личности. В рамках внеурочной деятельности учащиеся расширяют опыт своей деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части:

1. Патриотического воспитания:

- осознание российской гражданской идентичности в поликультурном и многоконфессиональном обществе;
- ценностное отношение к достижениям своей Родины — России, к науке, искусству, спорту, технологиям и трудовым достижениям народа;
- умение представлять свою страну в процессе общения с иностранными партнерами;
- познание богатства родного языка в сопоставлении с изучаемым иностранным языком.

2. Гражданского воспитания:

- готовность к выполнению обязанностей гражданина и реализации его прав, уважение прав, свобод и законных интересов других людей;
- неприятие любых форм экстремизма, дискриминации, в том числе расовой, социальной, гендерной, и др.;
- представление об основных правах, свободах и обязанностях гражданина, социальных нормах и правилах межличностных отношений в поликультурном, многоязычном и многоконфессиональном обществе;
- готовность к разнообразной созидательной совместной деятельности, стремление к взаимопониманию и взаимопомощи, в том числе, с представителями стран изучаемого языка.

3. Духовно-нравственного воспитания:

- готовность оценивать свое поведение и поступки, а также поведение и поступки других людей с позиции нравственных и правовых норм с учетом осознания последствий поступков;
- активное неприятие асоциальных поступков, свобода и ответственность личности в условиях индивидуального и общественного пространства;

- стремление к развитию собственной речевой культуры, к лучшему осознанию культуры своего народа и готовность содействовать ознакомлению с ней представителей других стран, говорящих на изучаемом иностранном языке.

4. Эстетического воспитания:

- понимание ценности отечественного и мирового искусства, роли этнических культурных традиций и народного творчества.

5. Ценности научного познания:

- овладение языковой, в том числе иноязычной, культурой как средством познания мира;

- сформированность мотивации к изучению иностранных языков, стремления к совершенствованию своего уровня владения изучаемым иностранным языком;

- овладение основными навыками исследовательской деятельности с использованием источников информации на изучаемом иностранном языке, установка на осмысление опыта, наблюдений, поступков и стремление совершенствовать пути достижения индивидуального и коллективного благополучия.

6. Физического воспитания:

- соблюдение правил безопасности, в том числе навыки безопасного поведения в интернет-среде;

- способность адаптироваться к стрессовым ситуациям и меняющимся социальным, информационным и природным условиям, в том числе осмысляя собственный опыт и выстраивая дальнейшие цели;

- умение принимать себя и других, не осуждая; умение осознавать эмоциональное состояние себя и других, уметь управлять собственным эмоциональным состоянием;

- сформированность навыка рефлексии, признание своего права на ошибку, в том числе, языковую в ситуации коммуникативного взаимодействия, и такого же права другого человека.

7. Трудового воспитания:

- установка на активное участие в решении практических задач технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такого рода деятельность;

- интерес к практическому изучению профессий и труда различного рода, в том числе на основе применения изучаемого иностранного языка;

- осознание важности обучения на протяжении всей жизни для успешной профессиональной деятельности, в том числе, возможностей социальной и профессиональной самореализации средствами иностранного языка, и развитие необходимых умений для этого;

- готовность адаптироваться в профессиональной среде;

- уважение к труду и результатам трудовой деятельности;

- осознанный выбор и построение индивидуальной траектории образования и жизненных планов с учетом личных и общественных интересов, потребностей и возможностей, предоставляемых владением иностранным языком.

8. Экологического воспитания:

- осознание своей роли как гражданина и потребителя в условиях взаимосвязи природной, технологической и социальной сред;

- готовность к участию в практической деятельности экологической направленности, в том числе, международной с использованием знания иностранного языка.

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Метапредметные результаты освоения данной программы представлены тремя группами универсальных учебных действий (УУД).

Регулятивные УУД:

- самостоятельно ставить цели, планировать пути их достижения, умение выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач;
- соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;
- оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности её решения;
- владеть основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности.

Познавательные УУД:

- осуществлять информационный поиск, в том числе с помощью компьютерных средств;
- выделять, обобщать и фиксировать нужную информацию;
- ориентироваться в иноязычном письменном и аудио тексте;
- извлекать информацию на разных уровнях понимания в соответствии с поставленной коммуникативной задачей;
- осознанно строить свое высказывание в соответствии с поставленной коммуникативной задачей, а также в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами языка;
- осуществлять логические действия анализа, синтеза, сравнения, обобщения, классификации;

Коммуникативные УУД:

- доносить свою позицию до других: оформлять свои мысли в устной и письменной речи с учётом своих учебных и жизненных речевых ситуаций;
- доносить свою позицию до других: высказывать свою точку зрения и пытаться её обосновать, приводя аргументы;
- слушать других, пытаться принимать другую точку зрения, быть готовым изменить свою точку зрения;
- договариваться с людьми: выполняя различные роли в группе, сотрудничать в совместном решении проблемы (задачи).

ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Аудирование:

- понимать основное содержание несложных аутентичных аудио текстов делового стиля монологического и диалогического характера в рамках изученной тематики;

- обобщать прослушанную информацию и выявлять факты в соответствии с поставленной задачей/вопросом.

Говорение:

- аргументировано 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 разговоры на общие темы вне сферы делового общения;
- проводить деловые встречи.

Чтение:

- читать тексты общекультурного, общенаучного характера, тексты по специальности средней сложности;
- выбирать вид чтения в соответствии с поставленной целью (ознакомительное, просмотровое, поисковое и др.);
- распознавать значения незнакомых слов по контексту, выделять главную и второстепенную информации.

Письмо:

- писать деловые письма, резюме, письма о приеме на работу, сообщения электронной почты в соответствии с требованиями делового этикета.

В результате изучения курса учащиеся должны:

знать / понимать/ уметь:

- внутреннюю и внешнюю культуру, общекультурные ценности, общекультурные нормы;
- устойчивые выражения; разговорные клише и формы;
- базовую профессиональную лексику по специальности; страноведческую информацию из аутентичных источников и основные социокультурные понятия и реалии стран изучаемого языка;
- уметь достигать коммуникативных намерений исходя из поставленных целей в устном и письменном общении;
- уметь представить (презентовать) информацию в различных формах (реферат, мультимедийный проект);
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности (составление резюме, написание делового письма).

2. Содержание курса внеурочной деятельности

Были выбраны наиболее актуальные темы, необходимые для работы в реальных условиях современного делового мира.

1. Формы делового общения. Назначение и сферы применения делового стиля. Этика делового общения. Цель деловой переписки.

2. Будущая карьера. Популярные профессии. Качества, необходимые для успешной работы. Карьера известных людей в мире бизнеса. Профессии, связанные с иностранными языками. Работа за рубежом.

3. Компании. Типы компаний, ведущие российские и зарубежные компании, бизнес в мире подростков.

4. Устройство на работу. Рекламные объявления. Резюме. Письмо о приеме на работу. Собеседование. Анкеты.

5. Работа в команде. Особенности работы в команде. Основные задачи команды. Распределение ролей в команде. Продуктивность работы в команде. Этика деловых отношений.

6. Деловая корреспонденция. Типы деловой корреспонденции. Языковые и культурные особенности электронной коммуникации. Этикет и правила поведения в интернете. Деловые и электронные письма. Личная корреспонденция.

7. Деловое общение по телефону. Лексика и стиль телефонных разговоров. Образцы телефонных разговоров. Телефонный разговор с деловым партнером.

8. Общение вне бизнеса. Важность общения вне бизнеса. Правила и рекомендации для коммуникации вне бизнеса. Small talk. Темы для обсуждения в неформальной обстановке.

В основу программы «Деловой английский» положен деятельностно-коммуникативный метод:

- из всех видов речевой деятельности предпочтение отдается говорению и аудированию, поскольку в центре внимания – речевая практика;
- обеспечивается максимальное участие каждого ученика в коммуникативной деятельности и подготовке к ней;
- отбор лексики производится в соответствии с принципом употребительности в ситуациях делового общения, внимание обращается на изучение клише, являющихся основой общения в деловом мире;
- речевой материал вводится и тренируется в ситуациях, которые впоследствии воспроизводятся обучаемыми и дополняются новыми элементами.

Процесс обучения данному курсу предполагает использование различных **методов и приемов** организации речевой деятельности:

- аудирование и обсуждение прослушанного;
- чтение и обсуждение прочитанного;
- выполнение тренировочных упражнений;
- комментирование понятий;
- перевод деловой документации;
- написание личных и деловых писем, открыток;
- написание эссе;
- «мозговой штурм»;

- драматизацию телефонных разговоров, деловых и неформальных ситуаций общения;
- работу с электронной почтой;
- создание проектов.

Формы организации учебных занятий: применяется индивидуальная, парная и групповая формы работы.

При изучении курса используются следующие **технологии:**

- информационно-коммуникационные;
- игровая;
- проблемного обучения;
- проектно-исследовательской деятельности.

Проверка знаний учащихся на уроках курса осуществляется в форме:

- текущего контроля: письменная работа, тестирование, опрос;
- тематического контроля в форме деловых и ролевых игр на последнем занятии по изученной теме;
- итоговый контроль проводится в виде защиты проекта.

При проверке письменных работ контролируется умение пользоваться стандартами оформления деловых бумаг. При оценивании устных ответов проверяется умение использовать изученные клише и речевые образцы, составлять монологические и диалогические высказывания по заданной ситуации, учитывается грамотность речи и манера общения (вежливый тон, уверенность, логичность, эмоциональность, готовность к сотрудничеству и взаимодействию, умение слушать и слышать других).

Темы проектов на выбор:

1. Бизнес в мире подростков.
2. Командная работа.
3. Современный рынок профессий.
4. Этика делового общения.
5. Интернет-ресурсы как источник самообразования.

3. Тематическое планирование

№	Тема занятия	Кол-во часов	Дата		Материально-техническое оснащение (оборудование)	Основные виды деятельности (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности
			по плану	по факту			
Раздел 1. Формы делового общения (3 ч.)							
1	Цели и задачи курса «Деловой английский». Роль английского языка в современном мире.	1	1 неделя		Мультимедийный комплекс, ЦОР, раздаточный материал. Мобильный лингафонный кабинет. Презентации, видеофильмы.	Личностные УУД: 1. Развитие потребности постоянного культурного, социального и профессионального совершенствования. 2. Формирование мотивации к изучению английского языка с целью самосовершенствования и дальнейшей профессиональной самореализации. 3. Формирование установки на профессиональное самоопределение обучающегося. 4. Развитие навыков сотрудничества с партнерами в разных ситуациях, умений не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций. 5. Развитие умения адекватно воспринимать критику и противоположную точку зрения. 6. Формирование толерантного отношения и поведения личности в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог, достигать	Гражданское воспитание Патриотическое воспитание. Духовно-нравственное воспитание. Эстетическое воспитание. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия. Трудовое воспитание. Экологическое воспитание. Ценности научного познания.
2	Проблемы глобализации и особенности межкультурной коммуникации.	1	2 неделя				
3	Правила делового этикета.	1	3 неделя				
Раздел 2. Будущая карьера (3 ч.)							
4	Популярные профессии. Качества, необходимые для успешной работы.	1	4 неделя		Мультимедийный комплекс, ЦОР, раздаточный материал. Мобильный лингафонный кабинет. Презентации, видеофильмы.	Гражданское воспитание Патриотическое воспитание. Духовно-нравственное воспитание. Эстетическое воспитание. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия. Трудовое воспитание. Экологическое воспитание. Ценности научного познания.	
5	Карьера известных людей в мире бизнеса.	1	5 неделя				
6	Профессии, связанные с иностранными языками. Работа за рубежом.	1	6 неделя				
Раздел 3. Компании (3 ч.)							
7	Типы компаний.	1	7 неделя		Мультимедийный комплекс, ЦОР, раздаточный материал. Мобильный лингафонный кабинет. Презентации,	Гражданское воспитание Патриотическое воспитание. Духовно-нравственное воспитание. Эстетическое воспитание. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального	
8	Ведущие российские и зарубежные компании.	1	8 неделя				

9.	Бизнес в мире подростков.	1	9 неделя		видеофильмы.	взаимопонимания. Познавательные УУД: 1. Поиск и выделение необходимой информации, установление причинно-следственных связей, анализ и обобщение полученной информации.	благополучия. Трудовое воспитание. Экологическое воспитание. Ценности научного познания.
Раздел 4. Устройство на работу (5 ч.)						2. Самостоятельное осознанное построение устного и письменного речевого высказывания с опорой на схемы, диаграммы. 3. Способность выбрать наиболее эффективный способ решения учебной задачи в конкретных условиях. 4. Развитие мотивации к овладению культурой активного использования словарей, справочников, открытых источников информации и электронных поисковых систем. Коммуникативные УУД: 1. Умение находить компромиссы и общие решения, разрешать конфликты на основе согласования различных позиций; 2. Способность формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение, вести дискуссию, обсуждать содержание и результаты совместной деятельности. 3. Умение донести свою точку зрения до других и отстаивать собственную позицию, а также уважать и учитывать позицию партнёра (собеседника). 4. Возможность организовывать и	Гражданское воспитание Патриотическое воспитание. Духовно-нравственное воспитание. Эстетическое воспитание. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия. Трудовое воспитание. Экологическое воспитание. Ценности научного познания.
10	Популярные профессии в современном мире. Качества, необходимые для успешной работы.	1	10 неделя		Мультимедийный комплекс, ЦОР, раздаточный материал.		
11	Рекламные объявления о приеме на работу. Порядок устройства на работу.	1	11 неделя		Мобильный лингафонный кабинет. Презентации, видеофильмы.		
12	Составление резюме. Сопроводительное письмо к резюме.	1	12 неделя				
13	Собеседование. Анкеты.	1	13 неделя				
14	Ролевая игра «Прием на работу».	1	14 неделя				
Раздел 5. Работа в команде (4 ч.)						1. Умение находить компромиссы и общие решения, разрешать конфликты на основе согласования различных позиций; 2. Способность формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение, вести дискуссию, обсуждать содержание и результаты совместной деятельности. 3. Умение донести свою точку зрения до других и отстаивать собственную позицию, а также уважать и учитывать позицию партнёра (собеседника). 4. Возможность организовывать и	Гражданское воспитание Патриотическое воспитание. Духовно-нравственное воспитание. Эстетическое воспитание. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия. Трудовое воспитание. Экологическое воспитание. Ценности научного познания.
15	Особенности работы в команде. Основные задачи работы в команде.	1	15 неделя		Мультимедийный комплекс, ЦОР, раздаточный материал.		
16	Распределение ролей в команде. Продуктивность совместной работы.	1	16 неделя		Мобильный лингафонный кабинет. Презентации, видеофильмы.		
17	Этика деловых отношений.	1	17 неделя				
18	Ролевая игра «Работаем в команде».	1	18 неделя				
Раздел 6. Деловая корреспонденция (6 ч.)						3. Умение донести свою точку зрения до других и отстаивать собственную позицию, а также уважать и учитывать позицию партнёра (собеседника). 4. Возможность организовывать и	Гражданское воспитание Патриотическое воспитание. Духовно-нравственное воспитание. Эстетическое воспитание. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального
19	Деловая корреспонденция. Типы деловой корреспонденции.	1	19 неделя		Мультимедийный комплекс, ЦОР, раздаточный материал.		
20	Структура и оформление деловых писем.	1	20 неделя		Мобильный лингафонный кабинет. Презентации,		
21	Написание разных видов деловых писем.	1	21 неделя				

22	Электронная коммуникация. Языковые и культурные особенности электронной коммуникации.	1	22 неделя		видеофильмы.	осуществлять сотрудничество и кооперацию с учителем и сверстниками, адекватно передавать информацию и отображать предметное содержание и условия деятельности в речи. Регулятивные УУД:	благополучия. Трудовое воспитание. Экологическое воспитание. Ценности научного познания.
23	Этикет и правила поведения в Интернете.	1	23 неделя				
24	Личная корреспонденция.	1	24 неделя				
Раздел 7. Деловое общение по телефону (5 ч.)						1. Постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено и того, что предстоит усвоить. 2. Умение планировать, контролировать и объективно оценивать свои умственные, физические, учебные и практические действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации. 3. Способность принимать и сохранять учебную цель и задачу, планировать её реализацию, контролировать и оценивать свои действия, вносить соответствующие коррективы в их выполнение.	Гражданское воспитание Патриотическое воспитание. Духовно-нравственное воспитание. Эстетическое воспитание. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия. Трудовое воспитание. Экологическое воспитание. Ценности научного познания
25	Особенности коммуникации по телефону. Язык телефонной коммуникации.	1	25 неделя		Мультимедийный комплекс, ЦОР, раздаточный материал. Мобильный лингафонный кабинет. Презентации, видеофильмы.		
26	Прием и передача информации по телефону.	1	26 неделя				
27	Уточнение и пояснение информации.	1	27 неделя				
28	Образцы телефонных разговоров.	1	28 неделя				
29	Ролевая игра «Телефонный разговор с деловым партнером».	1	29 неделя				
Раздел 8. Коммуникация вне бизнеса (3 ч.)						Гражданское воспитание Патриотическое воспитание. Духовно-нравственное воспитание. Эстетическое воспитание. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия. Трудовое воспитание. Экологическое воспитание. Ценности научного познания	
30	Важность общения вне бизнеса. Правила и рекомендации для коммуникации вне бизнеса.	1	30 неделя		Мультимедийный комплекс, ЦОР, раздаточный материал. Мобильный лингафонный кабинет. Презентации, видеофильмы.		
31	Small talk. Темы для обсуждения в неформальной обстановке.	1	31 неделя				
32	Ролевая игра «В ресторане».	1	32 неделя				
33-34	Презентация и защита проектов по выбранной теме.	2	33 неделя 34 неделя				
	Всего	34 часа					

**Описание учебно-методического и материально-технического
обеспечения
курса внеурочной деятельности**

Рабочая программа курса внеурочной деятельности по английскому языку «Деловой английский» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО) по иностранному языку и на основе учебной литературы:

1. УМК 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. – Обнинск: Титул, 2010. – 124 с.

2. Догаева Т.О. Вводный курс делового письма. Учебное пособие для старших классов общеобразовательных учреждений. – М.: Дрофа, 2005. - 91 с.

3. Лукина А. С. Английский язык. 10-11 классы: Деловой английский. – Волгоград: Учитель, 2008. – 120 с.

4. Маньковская З.В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): Учебное пособие. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 140 с.

5. Сизикова С. Ф. Основы делового общения. – М.: Дрофа, 2007. – 80 с.

6. Кашаев, А. А. Основы делового английского языка. - М.: ФЛИНТА, 2012. - 176 с.

7. David Cotton, David Falvey. Market Leader Business English Course. - Longman Pearson, 2013. – 200 с.

Интернет-источники:

8. www.edu.ru

9. <https://learnenglish.britishcouncil.org>

10. <https://www.cambridge.org>

11. <http://businessenglish.ru>

12. www.talkenglish.com/speaking/listbusiness.aspx

13. <https://www.businessenglishsite.com/>

Учебно-методические пособия:

- учебно-наглядные пособия;
- дидактический материал;
- ЦОР;
- аудио и видео материалы.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;

- мобильный лингафонный кабинет.