

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Татарская гимназия № 65»  
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Рассмотрена	СОГЛАСОВАНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ШМО	Зам.директора по УВР	Директор МБОУ
Протокол № _____	_____ Л. У. Насырова	«Татарская гимназия №65»
«_____» _____ 2021	«_____» _____ 2021	_____ А. Ф. Галимзянова
Руководитель ШМО		«_____» _____ 2021
_____ Ф. Р. Самигуллина		

Рабочая программа курса внеурочной деятельности

«Деловой английский»

для учащихся 10-11 классов

Срок реализации программы: 2 года.

Составитель программы: учитель английского  
языка Кабирова Гульнур Ураловна

Уфа

2021

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа внеурочной деятельности «Деловой английский язык» предназначена для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных учреждений и разработана на основе следующих документов:

1. Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ( с изменениями и дополнениями)
2. Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования"(с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г. )
3. Санитарно-эпидемиологические правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" в общеобразовательных организациях" от 28 сентября 2020 года №28
4. Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);
5. Приказа Минобразования РФ от 5 марта 2004 г. N 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования" (с изменениями и дополнениями);
6. Основной образовательной программы среднего общего образования МБОУ «Татарская гимназия №65»
7. Учебного плана МБОУ «Татарская гимназия №65».

Формы организации и виды деятельности

- участие в дискуссиях, диспутах, мозговом штурме;
- участие в ролевых играх;
- самостоятельная работа, работа в группах;
- подготовка презентаций и выступления с ними;
- просмотр обучающих фильмов;
- подготовка проектов.

## I. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

## **Личностные результаты**

- Развитие потребности постоянного культурного, социального и профессионального совершенствования.
- Формирование мотивации к изучению английского языка с целью самосовершенствования и дальнейшей профессиональной самореализации.
- Формирование установки на профессиональное самоопределение обучающегося.
- Развитие навыков сотрудничества с партнерами в разных ситуациях, умений не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций.
- Развитие умения адекватно воспринимать критику и противоположную точку зрения.
- Формирование толерантного отношения и поведения личности в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог, достигать взаимопонимания.

## **Метапредметные результаты**

- Формирование умения планировать свою деятельность, проектировать и прогнозировать.
- Формирование мотивации к обучению и познанию.
- Развитие критического мышления.
- Развитие умения активно использовать речевые средства для решения коммуникативных и познавательных задач.
- Развитие умения работать в паре, группе, распределять роли, слушать собеседника и вести диалог.
- Развитие у обучающихся навыков исследовательской работы при написании статей, выполнении проектных работ.
- Формирование навыков успешной деловой коммуникации, используя английский язык как средство делового общения.

## **Предметные результаты**

### **К концу изучения курса выпускник научится:**

#### *В области говорения:*

- Давать подготовленное интервью, кратко комментировать точку зрения другого человека.
- Предоставлять фактическую деловую информацию, детально высказываться по широкому кругу вопросов, в том числе поясняя свою точку зрения.
- Передавать смысловые нюансы высказываний с помощью интонации и логического ударения.
- Использовать стиль и язык деловых разговоров и владеть основными принципами этикета ведения делового общения.
- Общаться с партнерами в рамках деловых и повседневных ситуаций.

#### *В области аудирования:*

- Понимать на слух основное содержание несложных аудио- и видеотекстов различных жанров монологического и диалогического характера с нормативным произношением в рамках изученной тематики делового общения.

#### *В области чтения:*

- Читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей (научного, публицистического, официально-делового: таких как аннотация, статья/публикация в журнале, документация, отчет, правила, договор/соглашение, диаграмма / график / статистика / схема,

*В области письма:*

- Письменно сообщать свое мнение по поводу фактической информации в рамках изученной тематики, включая аргументы, развернутые суждения, примеры и выводы.
- Оформлять различные виды деловой корреспонденции, учитывая специфические особенности содержания. (официальное/неофициальное приглашение, резюме, жалоба, заявление, письмо-отказ и др.)

*В области грамматики и орфографии:*

- Создавать тексты делового характера без орфографических и пунктуационных ошибок, затрудняющих понимание.
- Распознавать и употреблять в речи основные синтаксические конструкции в соответствии с задачами деловой коммуникации.
- Распознавать и употреблять в речи различные коммуникативные типы предложений, союзов и средств логической связи, различных частей речи, устойчивых фраз и выражений, принятых в сфере делового общения.

**Выпускник получит возможность научиться:**

- Бегло говорить на различные темы в ситуациях официального и неофициального общения, давать аргументированные ответы на доводы собеседника.
- Понимать основные моменты долгой дискуссии, доклада, выступления на конференции, воспринимая сложную систему доказательств.
- Детально понимать сложные тексты деловой тематики (контракт, претензия, рекламация, словарная статья)
- Писать аннотацию, отчет о ходе и результатах проекта, исследования, реферат по конкретному вопросу, составлять контракт, претензию.
- Употреблять в речи эмфатические конструкции, распознавать и употреблять широкий спектр глагольных структур, пословиц, идиоматических выражений, крылатых фраз, принятых в сфере делового общения.

## II. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

### ТЕМА 1. ПРОФЕССИИ И ДОЛЖНОСТИ

*Уметь:* представляться, запрашивать необходимую информацию от собеседника, представлять партнёра.

*Лексика:* названия стран и национальностей, должностей в крупных международных компаниях.

*Грамматика:* настоящее простое время.

### ТЕМА 2. ПРОДУКТЫ И СЕРВИСЫ

*Уметь:* рассказать о деятельности компании, назвать основные операции, осуществить заказ или бронирование онлайн.

*Лексика:* компании и сферы их деятельности.

*Грамматика:* настоящее простое время, настоящее продолженное время, числительные.

### ТЕМА 3. КОМПАНИИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ. РАСПОЛОЖЕНИЕ ОФИСА

*Уметь:* рассказать о местоположении компании, её главного офиса и подразделений, совершать деловые телефонные звонки, оставлять сообщения.

*Лексика:* расположение компаний и их подразделений.

*Грамматика:* конструкция there is/are; местоимения some/any.

### ТЕМА 4. ПОВТОРЕНИЕ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОЙДЕННОГО МАТЕРИАЛА

### ТЕМА 5. ТЕХНОЛОГИИ

*Уметь:* говорить о роли технологий в современной жизни, использовать в речи лексику, связанную с новейшими технологиями, обращаться за помощью в техподдержку, предлагать свою помощь.

*Лексика:* новые технологии и их применение.

*Грамматика:* наречия частотности, их место в предложении.

Построение разных видов вопросов.

### ТЕМА 6. КОММУНИКАЦИИ

*Уметь:* писать имэйл на заданную тему, решать проблемы в деловой переписке, извиняться за ошибки.

*Лексика:* язык деловой переписки.

*Грамматика:* Past Simple.

### ТЕМА 7. КОНТАКТЫ

*Уметь:* начинать разговор и знакомиться в ситуациях делового общения.

*Лексика:* small talk.

*Грамматика:* Past Simple, tense indicators.

### ТЕМА 8. ПОВТОРЕНИЕ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОЙДЕННОГО МАТЕРИАЛА

### ТЕМА 9. СТРУКТУРА КОМПАНИИ, ОТДЕЛЫ

*Уметь:* организовать side tour по офису, показать расположение отделов, рассказывать об обязанностях того или иного подразделения.

*Лексика:* названия отделов.

*Грамматика:* предлоги местоположения.

### **ТЕМА 10. ТРУДОУСТРОЙСТВО. ДОЛЖНОСТНЫЕ ФУНКЦИИ**

*Уметь:* говорить о должностных функциях, писать приглашение на собеседование, выбирать подходящего на должность кандидата.

*Лексика:* профессиональные качества и навыки, опыт.

*Грамматика:* Present Continuous (Future meaning).

### **ТЕМА 11. КОНКУРЕНЦИЯ**

*Уметь:* говорить о конкуренции и конкурентоспособности, сравнивать компании и продукцию, делать выбор.

*Лексика:* отличительные черты компаний.

*Грамматика:* сравнительная степень прилагательных.

### **ТЕМА 12. ПОВТОРЕНИЕ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОЙДЕННОГО МАТЕРИАЛА**

#### **ТЕМА 13 РАБОТА В КОМАНДЕ**

*Уметь:* высказывать своё мнение, согласие или несогласие с собеседником (-ами), обсуждать проблемы, назначать и изменять договорённости.

*Лексика:* командная работа, распределение обязанностей между членами команды.

*Грамматика:* превосходная степень прилагательных, Present Simple and Present continuous with Future meaning.

#### **ТЕМА 14 ДЕЛОВЫЕ ПОЕЗДКИ**

*Уметь:* планировать командировки, общаться с деловыми партнёрами, учитывая культурные особенности посещаемой страны.

*Лексика:* бронирование билетов, номера в отеле.

*Грамматика:* конструкция to be going to.

#### **ТЕМА 15 РАСПИСАНИЕ И ГРАФИКИ**

*Уметь:* составлять список дел на день, планировать расписание на неделю, рассказывать о запланированных и уже произошедших событиях.

*Лексика:* распорядок дня, расписание и время.

*Грамматика:* Present Perfect, временные союзы и предлоги.

### **ТЕМА 16. ПОВТОРЕНИЕ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОЙДЕННОГО МАТЕРИАЛА**

### III. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

<b>10 класс</b>				
№ п/п	Тема	Форма деятельности	Вид деятельности	Количество часов на изучение
1.	Профессии и должности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа</li> <li>• работа в парах</li> <li>• работа в группе</li> <li>• самопрезентация</li> </ul>	Обучающиеся - читают текст и выполняют упражнения - обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения - слушают тексты и выполняют задания - проводят дискуссию по заданной теме	5
2.	Продукты и сервисы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа</li> <li>• работа в парах</li> <li>• работа в группе</li> <li>• мозговой штурм</li> </ul>	Обучающиеся - слушают тексты и выполняют задания - читают текст и выполняют упражнения - обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения - составляют монологическое высказывание по теме	5
3.	Компании и подразделения. Расположение офиса	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа</li> <li>• работа в парах</li> <li>• работа в группе</li> <li>• дискуссия</li> </ul>	Обучающиеся - слушают тексты и выполняют задания - читают текст и выполняют упражнения - обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения - выполняют упражнение на логику построения	5

			текста	
4.	Повторение и закрепление пройденного материала	самостоятельная работа		2
5.	Технологии	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа</li> <li>• работа в парах</li> <li>• работа в группе</li> <li>• диспут</li> </ul>	<p>Обучающиеся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-слушают тексты и выполняют задания</li> <li>-читают текст и выполняют упражнения</li> <li>-обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения</li> <li>-проводят дискуссию по заданной теме</li> </ul>	5
6.	Коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа</li> <li>• работа в парах</li> <li>• работа в группе</li> <li>• круглый стол</li> </ul>	<p>Обучающиеся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-слушают тексты и выполняют задания</li> <li>-читают текст и выполняют упражнения</li> <li>-обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения</li> <li>-пишут деловое письмо</li> </ul>	5

7.	Контакты	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельная работа</li> <li>работа в парах</li> <li>работа в группе</li> <li>дискуссия</li> <li>презентации</li> </ul>	<p>Обучающиеся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-слушают тексты и выполняют задания</li> <li>-читают текст и выполняют упражнения</li> <li>-обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения</li> <li>-пишут деловое письмо</li> </ul>	5
8.	Повторение и закрепление пройденного материала	самостоятельная работа		3
<b>11 класс</b>				
9.	Структура компании, отделы	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельная работа</li> <li>работа в парах</li> <li>работа в группе</li> <li>мозговой штурм</li> </ul>	<p>Обучающиеся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-слушают тексты и выполняют задания</li> <li>-читают текст и выполняют упражнения</li> <li>-обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения</li> <li>-составляют монологическое высказывание по теме</li> </ul>	5
10	Должностные функции. Трудоустройство	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельная работа</li> <li>работа в парах</li> <li>работа в группе</li> <li>мозговой штурм</li> </ul>	<p>Обучающиеся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-слушают тексты и выполняют задания</li> <li>-читают текст и выполняют упражнения</li> <li>-обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения</li> <li>-закрепляют лексику при помощи специальных</li> </ul>	5

			заданий	
11	Конкуренция	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа</li> <li>• работа в парах</li> <li>• работа в группе</li> <li>• дискуссия</li> </ul>	<p>Обучающиеся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-слушают тексты и выполняют задания</li> <li>-читают текст и выполняют упражнения</li> <li>-обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения</li> <li>-составляют монологическое высказывание по теме</li> </ul>	5
12	Повторение и закрепление пройденного материала	самостоятельная работа		2
13	Работа в команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа</li> <li>• работа в парах</li> <li>• мозговой штурм</li> </ul>	<p>Обучающиеся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-слушают тексты и выполняют задания</li> <li>-читают текст и выполняют упражнения</li> <li>-обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения</li> </ul>	5
14	Путешествия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа</li> <li>• работа в парах</li> <li>• мозговой штурм</li> <li>• презентации</li> </ul>	<p>Обучающиеся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-слушают тексты и выполняют задания</li> <li>-читают текст и выполняют упражнения</li> <li>-обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения</li> <li>-проводят дискуссию по заданной теме</li> </ul>	5

15	Расписание и графики	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа</li> <li>• работа в парах</li> <li>• мозговой штурм</li> <li>• диспут</li> </ul>	<p>Обучающиеся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-слушают тексты и выполняют задания</li> <li>-читают текст и выполняют упражнения</li> <li>-обсуждают грамматический материал выполняют лексико-грамматические упражнения</li> <li>-составляют монологическое высказывание по теме</li> </ul>	5
16.	Повторение и закрепление пройденного материала	самостоятельная работа		2
	<b>Итого</b>			<b>69</b>



