

**Санкт-Петербургское государственное автономное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 577
с углубленным изучением английского языка
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
образовательного учреждения
Протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____ О.С. Крошка
Приказ № 90 -од от 30.08.2024 г.

**Рабочая программа
внеурочной деятельности
на 2024-2025 учебный год**

педагог: Лавренова Н. М.
курс: Бизнес английский
возраст: 16-17 лет

РАССМОТРЕНО

на методическом объединении
28.08.2024

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по УВР

_____/_____
28.08.2024

**Санкт-Петербург
2024 год**

Пояснительная записка

1. Нормативное обеспечение рабочей программы.

- Основная образовательная программа среднего общего образования Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №577 с углублённым изучением английского языка Красногвардейского района Санкт-Петербурга.
- Положение о внеурочной деятельности Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №577 с углублённым изучением английского языка Красногвардейского района Санкт-Петербурга.
- Положение о рабочей программе внеурочной деятельности Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №577 с углублённым изучением английского языка Красногвардейского района Санкт-Петербурга.
- Положение о системах оценивания и нормах оценок по предметам Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №577 с углублённым изучением английского языка Красногвардейского района Санкт-Петербурга.
- Учебный план на 2024-2025 учебный год Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №577 с углублённым изучением английского языка Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

2. Описание места курса в учебном плане и режима занятий

Рабочая программа внеурочной деятельности «Бизнес английский» является линейной и реализует интеллектуальное направление во внеурочной деятельности в старшей школе.

Программа предназначена для обучающихся в возрасте 16-17 лет и реализуется за 1 год. Программа составлена на 34 часа из расчёта 1 час в неделю в соответствии с учебным планом на 2024-2025 учебный год. Продолжительность 1 занятия составляет 45 минут.

Данная программа предназначена для учащихся старших классов. Она будет полезна для тех обучающихся, которые собираются продолжить свое образование и начать свою карьеру в области бизнеса, а также в написании и оформлении деловых писем различного содержания и тематики, резюме, а также электронных сообщений в соответствии с деловым этикетом англоговорящих стран.

3. Цели и задачи программы:

Цель курса по выбору заключается в развитии навыков у учащихся 10 классов активного использования английского языка в продуктивной деловой деятельности.

Для достижения поставленной цели в курсе реализуется ряд **задач**:

практическая: изучив данный курс, старшеклассники смогут составлять и оформлять такие виды деловой корреспонденции, как резюме, деловые письма (предназначенные для поиска работы, социальных контактов и других форм делового письменного взаимодействия), электронные сообщения.

социокультурная: учащиеся знакомятся с основными принципами этикета ведения деловой переписки, принятыми в англоговорящих странах (Великобритании и США), овладевают навыками применения этих принципов в конкретных ситуациях делового письменного общения.

учебно-познавательная: данный курс способствует расширению кругозора учащихся, углублению учебных знаний, умений и навыков, обогащению словарного запаса, развитию стилистического чутья, развитию умений самоорганизации учебной деятельности.

4. Планируемые результаты освоения программы

В результате работы по программе «Бизнес английский» в 10 классе обучающийся должен **знать / понимать:**

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного курса и с соответствующими ситуациями общения, в том числе, связанными с будущей профессиональной деятельностью;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, обслуживающие ситуации общения в рамках новых тем;
- новые значения глагольных форм (видовременных, неличных) средств и способов выражения модальности, условия предположения, причины, следствия, побуждения к действию; правила синтаксиса и пунктуации;
- религии стран изучаемого языка. Фоновую и конотативную лексику, лингвострановедческую и страноведческую информацию в рамках новых тем и ситуаций общения.

уметь:

- вести диалог (диалог-расспрос, диалог – обмен мнениями/суждениями, диалог – побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) официального и неофициального характера в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;
- рассказывать рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов, описывать события, факты излагать, делать сообщения по ситуациям всего многообразия тем общения, предусмотренных данной программой;
- создавать словесный социокультурный портрет своей страны и стран/страны изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;
- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях делового общения;
- понимать основное содержание аутентичных аудио- и видеотекстов познавательного характера на темы, связанные с будущей профессией, выборочно извлекать из них необходимую информацию;
- оценивать важность/новизну информации, предавать своё отношение к ней.
- читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое, поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи.
- описывать события, явления, излагать факты в письме личного и делового характера, писать небольшое эссе; заполнять различные виды анкет, сообщать сведения в форме, принятой в стране/ странах изучаемого языка; составлять письменные материалы, необходимые для презентации результатов проектной деятельности.
- письменно переводить с английского языка на русский.

Метапредметные результаты:

- формирование мотивации изучения английского языка и стремление к самосовершенствованию в образовательной области «Английский язык и литература»;
- осознание возможностей самореализации средствами иностранного языка;
- формирование коммуникативной компетенции в межкультурной и межэтнической коммуникации;
- развитие исследовательских учебных действий, включая навыки работы с информацией: поиск и выделение нужной информации, обобщение и фиксация информации, а также представление результата своей деятельности в виде доклада, реферата, компьютерной презентации;
- осуществление регулятивных действий самонаблюдения, самоконтроля, самооценки в процессе коммуникативной деятельности на английском языке;

- развитие смыслового чтения, включая умение определять тему, прогнозировать содержание текста по заголовку/по ключевым словам, выделять основную мысль, главные факты, опуская второстепенные, устанавливать логическую последовательность основных фактов.

Предметные результаты:

- продемонстрировать уровень сформированности языковой, речевой, социокультурной, предметной и информационной компетенции, который заключается в умениях и навыках поиска новой информации;
- уметь переводить отрывки из произведений художественной литературы;
- уметь реферировать литературные материалы;
- уметь написать творческую работу (эссе, проект, статью);
- уметь участвовать в дискуссии;
- уметь делать устные сообщения на английском языке, используя мультимедийные средства);
- уметь пользоваться справочной и научно-популярной литературой на английском языке.

5. Методы и принципы реализации программы

Данная программа построена на основе следующих принципов: поликультурного развития, предполагающего диалог культур и билингвальное вербальное поведение обучающихся и компетентностно-ориентированного обучения. Программа опирается на дидактические принципы, лежащие в основе здоровьесберегающего образования:

- 1) Принцип деятельности: заключается в формировании личности обучающегося и продвижении его не тогда, когда он воспринимает готовые знания, а в процессе своей собственной деятельности, направленной на открытие им нового знания..
- 2) Принцип сознательности – нацеливает на формирование у обучающихся глубокого понимания, устойчивого интереса, осмысленного отношения к познавательной деятельности;
- 3) Принцип активности – предполагает у учащихся высокую степень самостоятельности, инициативы и творчества.
- 4) Принцип психологической комфортности: заключается в снятии по возможности всех стрессогенных факторов учебного процесса, создание на уроке атмосферы, расковывающей обучающихся.
- 5) Принцип учета возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, который отражается в содержании, формах, методах осуществления урочной деятельности, в характере взаимоотношений учителя и обучающихся.

В основе преподавания курса лежит метод коллективной и групповой деятельности при равноправном сотрудничестве. Кроме того, используются различные методы чтения в зависимости от коммуникативной потребности, методы работы с различными источниками (просмотр, выбор, анализ, адаптация с целью дальнейшего использования), методы информирования (лекции с элементами беседы), методы наглядных иллюстраций и демонстраций (показ кинофильмов, презентаций); методы практической деятельности, метод проектов.

6. Формы работы и контроля

Программа позволяет проводить обучение с использованием различных организационных форм работы (индивидуальная, работа в группах, в парах и т.д.), применять на уроках частично-поисковый, проблемный, исследовательский методы, элементы ИКТ-технологий, личностно-ориентированной технологии. Виды деятельности учащихся: познавательная, творческая, поисковая, исследовательская. Занятия проходят в форме ролевых игр предполагающих определение ролевых профессиональных позиций и осуществления общения на английском языке в заданных условиях; коммуникативно-профессиональных тренингов, предполагающих отработку элементарных профессиональных навыков; семинаров и ток-шоу.

При проведении занятий данного курса планируется организовать промежуточный контроль после прохождения каждого раздела. Он включает в себя зачёт по изученной лексике, ролевые игры (инсценирование всех пройденных диалогов в едином сюжете урока), дискуссии, творческие работы (составление рекламы) и защиту проектных работ.

7. Возрастные особенности обучающихся

Программа соответствует возрастным особенностям обучающихся 16-17 лет. В этот период происходит институционализация вхождения человека во взрослую жизнь. Ведущей становится учебно-профессиональная деятельность, благодаря которой у старшеклассников формируются определенные познавательные и профессиональные интересы, элементы исследовательских умений, способность строить жизненные планы и выработать нравственные идеалы, самосознание. Юность завершает этап первичной социализации. Но в отличие от подростков юноши тянутся к общению со взрослым человеком, проявляющим уважение к их личности. Общение со сверстниками становится необходимо для самоопределения в ранней юности, общение это носит интимно-личностный характер. Юноша приобщает окружающих к своему внутреннему миру – к своим чувствам, интересам, увлечениям. Это новая внутренняя позиция, включающая осознание себя как члена общества, принятие своего места в нем. Человек начинает осознавать временную перспективу: если раньше он жил только сегодняшним днем, то теперь у него преобладает устремленность в будущее, он строит жизненный план. В 10 классе после напряженного 9-го обучающиеся несколько расслабляются, на первый план опять выходит общение, то есть происходит продление моратория на детство. Мотивацию, которая имеет склонность падать в этот период, поднимать следует, ориентируясь и ориентируя обучающегося на его профессиональное самоопределение, в котором его/ее нужно поддерживать и всячески помогать. Между тем программа построена таким образом, что требования заметно увеличиваются. Обучающиеся могут, как утвердиться, так и изменить свои результаты.

Материал, используемый в данном курсе, соответствует возрастным возможностям обучающихся. Все виды выполняемых заданий знакомы обучающимся и выстроены таким образом, чтобы обеспечить максимально высокий результат.

8. Основное содержание программы

Общая характеристика

Рабочая программа внеурочной деятельности «Бизнес английский» направлена на расширение навыков и умений учащихся в сфере бизнеса, а также приобретение общеучебных и общепрофессиональных умений. Поскольку сегодня представитель любой профессии может работать в любой точке мира, он должен уметь пользоваться английским языком как средством достижения своих целей.

Программа создана на основе анализа потребностей и проблемных областей, выявленных среди молодых специалистов, работающих в сфере бизнеса и других сферах деятельности. В результате опроса среди иностранных работодателей, русские специалисты не обладают следующими умениями и навыками владения английским языком: общение с деловыми партнерами; общение по телефону; написание деловых писем и служебных записок; работа с письменными и устными инструкциями; чтение специальных журналов и документации.

В связи с этим отобраны наиболее актуальные темы, необходимые для работы в реальных условиях современного делового мира. Данную программу внеурочной деятельности обучающиеся выбирают мотивированно.

Тематическое планирование

№ п/п	Тема	Всего часов	В том числе	
			теория	практика
1	Устройство на работу – профессии и качества, необходимые для успешной работы; популярные современные профессии; рекламные объявления о приеме на работу; резюме; интервью.	4	1	3
2	Работа в команде – особенности работы в команде; распределение ролей; конспектирование.	3	1	2
3	Коммуникация по телефону – особенности коммуникации по телефону; язык телефонной коммуникации; прием и передача информации.	3	1	2
4	Подготовка и проведение презентаций – особенности презентаций; этапы подготовки; возможные ошибки; полезные советы.	3	1	2
5	Коммуникация вне бизнеса – темы для обсуждения в неформальной обстановке; важность коммуникации вне бизнеса; правила и рекомендации.	3	1	2
6	Корпоративная культура и проведение деловых встреч – понятие корпоративной культуры; особенности деловых встреч; правила поведения; особенности языка деловых встреч.	3	1	2
7	Деловая корреспонденция – типы деловой корреспонденции; проблемы, связанные с деловой корреспонденцией; особенности делового письма; рекомендации для написания делового письма.	3	1	2
8	Подходы к принятию решений – различные способы; анализ ситуации, её сильных и слабых сторон, потенциальных возможностей и рисков.	3	1	2
9	Интернет-бизнес – развитие электронного бизнеса; примеры интернет-компаний; возможности создания новых компаний.	2	1	1
10	Реклама и бизнес – особенности рекламы; различные методы, используемые в рекламе; рекламные компании; места расположения рекламы.	3	1	2
11	Коммуникация по электронной почте – особенности коммуникаций; сравнение делового и электронного письма, этикет и правила поведения в Интернете.	4	1	3
	Итого:	34	11	23

Поурочно-тематическое планирование

№	Тема занятия	Кол-во часов
1	«Устройство на работу». Какую работу вы хотели бы получить? Развитие навыков аудирования. Развитие лексических навыков. Качества, необходимые для успешной работы.	1

2	Рекламные объявления о приеме на работу. Развитие навыков чтения.	
3	Развитие навыков письменной речи. Письмо о приеме на работу, резюме.	1
4	Ролевая игра. Интервью с работодателем.	1
5	«Работа в команде». Развитие навыков чтения. Развитие лексических навыков. Особенности работы в команде.	1
6	Развитие речевых навыков говорения. Распределение ролей в команде.	1
7	Развитие навыков аудирования. Важность работы в команде. Конспектирование. Презентация команды.	1
8	«Коммуникация по телефону». Развитие навыков аудирования. Особенности коммуникации по телефону.	1
9	Язык телефонной коммуникации. Развитие речевых навыков говорения.	1
10	Прием и передача информации. «Испорченный телефон». Развитие речевых навыков говорения. Ролевая игра. Телефонные разговоры.	1
11	«Подготовка и проведение презентаций». Развитие навыков чтения. Особенности презентации.	1
12	Этапы подготовки. Возможные ошибки при подготовке. Развитие лексических навыков говорения.	1
13	Презентация. Полезные советы.	1
14	«Коммуникация вне бизнеса». «Small talk». Развитие навыков чтения.	1
15	«Важность коммуникации вне бизнеса». Развитие навыков диалогической речи.	1
16	Правила и рекомендации для данного вида коммуникации. Ролевая игра «На светском раунде».	1
17	«Корпоративная культура». «Особенности деловых встреч». Развитие лексических навыков говорения.	1
18	«Правила поведения на деловых встречах». Развитие навыков чтения.	1
19	«Особенности языка деловых встреч». Развитие речевых навыков говорения. Дискуссия. «Школьная корпоративная культура».	1
20	«Деловая корреспонденция. Проблемы, связанные с корреспонденцией». Развитие лексических навыков говорения.	1
21	«Особенности делового письма». Ознакомление, анализ структуры и языка.	1
22	Презентация деловых писем. Обсуждение.	1
23	«Подходы к принятию решений». «Различные способы принятия решений». Развитие лексических навыков говорения.	1
24	Развитие речевых навыков говорения. Возможности и риск.	1
25	Способы подхода к решению проблемы. Развитие навыков аудирования. Презентация решения проблемы.	1
26	«Интернет-бизнес». Развитие электронного бизнеса. Развитие речевых навыков говорения.	1
27	Реклама веб-сайта. Возможности создания новых Интернет компаний. Развитие навыков чтения.	1

28	«Реклама и бизнес» Особенности рекламы. Развитие речевых навыков говорения	1
29	Методы, используемые в рекламе. Развитие навыков аудирования. Рекламные компании.	1
30	Места расположения рекламы. Развитие лексических навыков говорения. Составление и презентация рекламы.	
31	«Коммуникация по электронной почте». Особенности. Сравнение делового и электронного письма.	1
32	Этикет и правила поведения в Интернете. Развитие навыков чтения.	1
33	Приглашение, письмо-благодарность, напоминание, предложение... Составление и презентация	1
34	Заключительный урок	1

9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Основная литература для учителя:

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. 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.

Дополнительная литература и электронные ресурсы для учителя:

1. Журнал «Английский язык в школе»/EnglishatSchool, издательство «Титул».
2. Портал «Российское образование» www.edu.ru
3. Сайт «Профильное обучение в старшей школе» <http://www.profile-edu.ru>

Основная литература для обучающихся:

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, 2006. – 124 с.

Материально-техническое оснащение:

интерактивная доска, компьютер, проектор, словари.