

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

Принята на заседании
методического (педагогического)
совета

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ _____

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ года

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«КРАТКИЙ КУРС ДЕЛОВОГО АНГЛИЙСКОГО»

НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ: СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНАЯ

Уровень: базовый

Возраст обучающихся: 15–18 лет

Срок реализации Программы: 1 год (72 часа)

Автор-составитель:

ФИО,

педагог дополнительного образования

Москва 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	2
2. Учебный (тематический) план	6
3. Содержание Программы	7
4. Методическое обеспечение Программы.....	12
5. Список литературы	13

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная примерная дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа разработана с учетом потребностей обучающихся предпрофессиональных классов и может быть использована педагогами как шаблон для разработки собственных программ в соответствии с образовательными траекториями, выбранными обучающимися, и с учетом возможностей образовательной организации.

1. Характеристика дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

1.1. Направленность

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее – Программа) имеет социально-гуманитарную направленность и предназначена для формирования иноязычной коммуникативной компетенции у обучающихся «Школы старшеклассников» и подготовки выпускников к общению в профессиональной среде.

1.2. Уровень освоения Программы: базовый.

1.3. Актуальность и педагогическая целесообразность Программы

Актуальность Программы обусловлена необходимостью подготовки старшеклассников, в том числе обучающихся предпрофессиональных классов, к ситуациям общения в профессиональной среде на иностранном языке.

Программа разработана в соответствии с ключевыми положениями Национального проекта «Образование», в том числе в целях формирования эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся, охвата школьников программами дополнительного образования, соответствующими интересам и потребностям современных старшеклассников.

Программа предполагает освоение универсального базового курса делового английского языка, который будет полезен школьникам,

обучающимся в рамках любого профиля или проекта предпрофессионального образования.

1.4. Отличительные особенности Программы

Программа предназначена для обучения иностранному языку для специальных целей и развития коммуникативной компетенции обучающихся с помощью моделирования типичных ситуаций профессионального общения. Программа предлагает универсальное содержание, отвечающее потребностям всех обучающихся «Школы старшеклассников».

2. Цель и задачи Программы

2.1. Цель Программы:

Программа нацелена на подготовку обучающихся к будущей трудовой деятельности и эффективному общению в профессиональной среде на иностранном языке.

2.2. Задачи Программы:

Обучающие:

- обеспечивать усвоение основ специальной терминологии на иностранном языке;
- формировать навыки использования наиболее употребительных грамматических конструкций в типичных ситуациях профессионального общения;
- формировать умение поддерживать разговор профессиональной направленности на иностранном языке;
- формировать умение вести деловую переписку на иностранном языке;
- формировать умение презентовать собственную разработку/проект на иностранном языке.

Воспитывающие:

- формировать мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания,
- формировать осознание обучающимися своего места и возможностей в поликультурном мире.

Развивающие:

- формировать умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- развивать владение языковыми средствами, умения ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства при общении на иностранном языке в типичных ситуациях профессионального общения.

3. Категория обучающихся

Программа предназначена для обучающихся 15–18 лет, продолжающих изучать английский язык и являющихся участниками проекта «Школа старшекласников».

4. Срок реализации Программы

Программа рассчитана на 1 год обучения (72 часа).

5. Формы организации образовательной деятельности и режим занятий

5.1. Формы организации образовательной деятельности:

Форма занятий – групповая; оптимальная наполняемость группы – 10–15 человек.

5.2. Режим занятий

Занятия проводятся 1 раз в неделю. Время занятий – 2 часа.

6. Планируемые результаты освоения Программы

6.1. Результаты обучения

По окончании обучения учащиеся будут

знать:

- основную профессиональную терминологию на английском языке;

- наиболее употребительные грамматические конструкции для использования в типичных ситуациях профессионального общения;
- устойчивые выражения для поддержания разговора профессиональной направленности на иностранном языке;
- структурные и стилистические особенности делового письма;
- структурные и стилистические особенности презентации собственной разработки/проекта на иностранном языке;

уметь:

- употреблять основную профессиональную терминологию в типичных ситуациях профессионального общения на иностранном языке;
- употреблять в речи соответствующие ситуации общения грамматические конструкции;
- поддерживать разговор профессиональной направленности на иностранном языке;
- писать деловое письмо в рамках профессиональной направленности с учетом норм речевого этикета стран изучаемого языка;
- разрабатывать презентацию собственной разработки/проекта на иностранном языке.

6.2. Результаты воспитывающей деятельности

По окончании обучения учащиеся будут

- иметь представление о современном уровне развития сферы будущей профессиональной деятельности;
- иметь представление об особенностях взаимодействия участников интернациональных команд в ситуациях профессионального общения;
- уметь представлять достижения своей страны в ситуациях профессионального общения.

6.3. Результаты развивающей деятельности

По окончании обучения учащиеся будут

- знать стратегии продуктивного общения и взаимодействия в процессе совместной деятельности с учетом позиции других участников деятельности, эффективного разрешения конфликтных ситуаций;

- уметь ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства при общении на иностранном языке в типичных ситуациях профессионального общения.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

7.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Введение в Программу	4	2	2	Входная диагностика, педагогическое наблюдение
2	Моя будущая профессия	8		8	Тестирование
3	Профессиональные контакты	8		8	Деловое письмо
4	Трудоустройство	8		8	Мотивационное письмо
5	Профессиональный рост	8		8	Тестирование
6	Работа в команде	8		8	Ведение переговоров. Зачет
7	Тренды и перспективы	8		8	Отчет на основе несплошного текста
8	Разработки и проекты	8		8	Тестирование

9	Выступления и презентации	8		8	Устное выступление. Презентация проекта
10	Итоговое занятие (рефлексия)	4		4	Беседа
	Итого	72	2	70	

7.2. Содержание учебного (тематического) плана

1. Введение в Программу (4 ч.)

Теория (2 ч.). Знакомство с группой. Введение в предмет. Основные понятия и характеристики иностранного языка для специальных целей.

Практика (2 ч.). Входная диагностика уровня языковой подготовки.

2. «Моя будущая профессия» (8 ч.)

Практика (8 ч.). Современные сферы деятельности и профессии. Базовая терминология. Интересы и предпочтения. Устойчивые выражения с предлогами. Наиболее употребительные формы времен действительного залога. Модальные глаголы, выражающие долженствование. Лексико-грамматическое тестирование.

3. «Профессиональные контакты» (8 ч.)

Практика (8 ч.). Знакомство и поддержание деловых контактов. Фоновая лексика. Речевой этикет. Наиболее употребительные устойчивые выражения для поддержания разговора, получения разъяснений. Приглашение, согласие и отказ. Наиболее употребительные формы времен действительного залога. Модальные глаголы, выражающие долженствование, разрешение. Деловая переписка: структурные и стилистические особенности. Написание делового письма.

4. «Трудоустройство» (8 ч.)

Практика (8 ч.). Базовая терминология. Структурные и содержательные особенности резюме. Структурные, содержательные и стилистические особенности мотивационного письма. Вопросительные предложения.

Наиболее употребительные устойчивые выражения для уточнения информации, перефразирования. Собеседование: типичные вопросы, стратегии подготовки ответов. Написание мотивационного письма.

5. «Профессиональный рост» (8 ч.)

Практика (8 ч.). Базовая терминология. Модальные глаголы, выражающие рекомендации. Оценочные суждения. Отчет о проделанной работе. Описание достижений. Тестирование (контроль сформированности умений аудирования и чтения).

6. «Работа в команде» (8 ч.)

Практика (8 ч.). Употребление фразовых глаголов. Ведение переговоров. Наиболее употребительные устойчивые выражения для организации переговоров, прерывания собеседника, восстановления хода беседы. Договоренности. Выражение мнения и отношения. Устный зачет (контроль сформированности умений диалогической речи).

7. «Тренды и перспективы» (8 ч.)

Практика (8 ч.). Базовая терминология. Способы выражения будущих действий. Наиболее употребительные глаголы и устойчивые выражения для описания тенденций. Структурные и стилистические особенности письменного отчета на основе несплошного текста (таблицы, графика, диаграммы). Сложноподчиненные предложения с придаточными времени и условия. Написание отчета на основе несплошного текста.

8. «Разработки и проекты» (8 ч.)

Практика (8 ч.). Базовая терминология. Описание процессов. Наиболее употребительные формы времен страдательного залога. Сложноподчиненные предложения с относительными придаточными. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Использование артиклей. Тестирование (контроль сформированности лексико-грамматических навыков, умений аудирования и чтения).

9. «Выступления и презентации» (8 ч.)

Практика (8 ч.). Базовая терминология. Структурные и стилистические особенности устного выступления. Риторические приемы. Презентационные материалы. Условные предложения. Прилагательные и наречия. Стратегии подготовки выступления, презентации, ответов на вопросы. Устные выступления с презентациями разработок/проектов.

10. Итоговое занятие (4 ч.)

Практика (4 ч.). Рефлексия и подведение итогов. Беседа по результатам и перспективам освоения Программы.

8. Формы контроля и оценочные материалы

8.1. Формы контроля

- **предварительный контроль:** входная диагностика сформированности навыков и умений обучающихся;
- **текущий контроль:** осуществляется в конце изучения каждой темы в формате тестирования, контроля сформированности умений устной или письменной речи;
- **итоговый контроль:** устное выступление (презентация проекта).

8.2. Формы и содержание итоговой аттестации

Итоговая аттестация проходит в форме устного выступления с презентацией проекта.

8.3. Требование к оценке устного выступления-презентации

Выступление-презентация оценивается положительно,

- если структура выступления соответствует стандартам, принятым в странах изучаемого языка;
- используются соответствующие ситуации общения, термины и конструкции, риторические приемы;
- средства наглядности соответствуют содержанию выступления.

8.4. Критерии оценки достижения планируемых результатов

Уровни освоения Программы	Результат
Высокий	Учащиеся демонстрируют высокую заинтересованность в учебной, познавательной и творческой деятельности, составляющей

	<p>содержание Программы. В рамках итогового выступления обучающиеся демонстрируют владение основной терминологией и грамматическими конструкциями, умение конструировать связную и убедительную речь по выбранной теме в рамках будущей профессиональной деятельности, представлять результаты своей деятельности на иностранном языке, задавать и отвечать на вопросы по теме. Отдельные ошибки не затрудняют коммуникацию.</p>
Средний	<p>Учащиеся демонстрируют достаточную заинтересованность в учебной, познавательной и творческой деятельности, составляющей содержание Программы. В рамках итогового выступления обучающиеся демонстрируют достаточное владение основной терминологией и грамматическими конструкциями, умение конструировать связную и убедительную речь по выбранной теме в рамках будущей профессиональной деятельности, представлять результаты своей деятельности на иностранном языке, задавать и отвечать на вопросы по теме. Отдельные ошибки ведут к незначительным сбоям в коммуникации.</p>
Низкий	<p>Учащиеся демонстрируют низкую заинтересованность в учебной, познавательной и творческой</p>

	<p>деятельности, составляющей содержание Программы. В рамках итогового выступления обучающиеся демонстрируют недостаточное владение основной терминологией и грамматическими конструкциями, несформированность умений конструировать связную и убедительную речь по выбранной теме в рамках будущей профессиональной деятельности, представлять результаты своей деятельности на иностранном языке, задавать и отвечать на вопросы по теме. Ошибки затрудняют коммуникацию.</p>
--	---

9. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

9.1. Материально-технические условия реализации Программы

Для реализации Программы требуется аудитория, соответствующая действующим санитарно-гигиеническим требованиям, оборудованная интерактивной панелью и/или компьютером (ноутбуком) с динамиками/колонками для воспроизведения аудиозаписей.

9.2. Кадровое обеспечение Программы

Программу реализует педагог(и) дополнительного образования.

Литература:

1. John Taylor, Jeff Zeter, Career Paths: Business English. Teacher's Book / John Taylor, Jeff Zeter – EU: Express Publishing, 2018 – 300 с. Текст: непосредственный.

2. John Taylor, Jeff Zeter, Career Paths: Business English / John Taylor, Jeff Zeter – EU: Express Publishing, 2018 – 117 с. Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека Московской электронной школы. – URL: <https://uchebnik.mos.ru/catalogue> (дата обращения: 27.07.2021).
2. British Council: Business English. – URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english> (дата обращения: 27.07.2021).
3. British Council: Teaching English – English for business. – URL: <https://www.teachingenglish.org.uk/resources/adults/english-business> (дата обращения: 27.07.2021).

Приложения

По необходимости разрабатываются приложения к Программе (КТП, КИМ, дополнительные условия реализации Программы, материалы, рекомендации, инструкции и др.).