**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

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 и культурных особенностях различных стран. Также процесс [глобализации](http://www.pandia.ru/text/category/globalizatciya/) приводит к тому, что владение английским языком становится желательным, а иногда и необходимым условием принятия кандидата на работу. Рабочее владение английским языком предполагает не только знание профессиональной лексики, но и такие умения, как умение разговаривать по телефону на профессиональные темы, вести деловую корреспонденцию, владение различными функциональными стилями деловой переписки. Перечисленные выше знания и умения важны не только для предпрофессиональной подготовки учащихся, но и для подготовки школьников к дальнейшей самостоятельной жизни в обществе.

Однако в соответствии с требованиями федерального стандарта английский язык преподается в старших классах, главным образом, как средство общения (General English) и как средство обучения (Academic English), что не позволяет в достаточной мере развить у учащихся перечисленные выше умения и позволить школьникам овладеть необходимыми для этого знаниями. Противоречием между потребностями учащихся, требованиями вероятной будущей профессии и содержанием обучения, заложенном в федеральном стандарте, обусловлена **актуальность**данного факультативного курса делового английского языка.

Программа факультативного курса «Деловой английский» предназначена для учащихся 11 классов средней общеобразовательной школы, является пособием для изучения основ делового английского языка, он должен сопровождать базовый курс английского языка.

Основной ***целью*** данного факультативного курса является развитие у учащихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики, а также в качестве инструмента для получения новых знаний.

Факультативный курс делового английского языка имеет также следующие ***развивающие и воспитательные цели***:

- Развитие социокультурной компетенции, а именно умения участвовать в коммуникации в соответствии с нормами, принятыми в деловом мире.

- Воспитание способности к личному и профессиональному самоопределению.

- Развитие межкультурной компетенции, а именно умения участвовать в межкультурной коммуникации, учитывая способности других культур.

- Развитие умения достигать поставленной цели, при необходимости преодолевая возникающие препятствия.

- Развитие компенсаторной компетенции.

Воспитание способности к личному и профессиональному самоопределению. 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** – обучать 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, проводить разговор на общие темы вне сферы делового общения, проводить деловые встречи. **В области письма** – обучать писать деловые письма, резюме, письма о приеме на работу, сообщения электронной почты в соответствии с требованиями делового этикета. **В области аудирования** – совершенствовать умение слушать аутентичные тексты из сферы деловой коммуникации с пониманием общей идеи и с извлечением информации с детальным пониманием. **В области чтения –**совершенствовать умение читать аутентичные тексты по профильной тематике с пониманием общей идеи и с извлечением информации с детальным пониманием.

- в учебно-познавательной области дать учащимся знания о типах компаний, бизнесе среди подростков, электронном (Интернет) бизнесе, корпоративной культуре, способах устройства на работу, подходах к принятию решений, методах рекламы, особенностях электронной коммуникации и возможных направлениях развития бизнеса в будущем.

- для развития компенсаторной компетенции развивать умения пользоваться собственным иноязычным речевым ответом для восполнения пробелов во владении [иностранным языком](http://www.pandia.ru/text/category/inostrannie_yaziki/), умения осуществлять перифраз, пользоваться языковой и контекстуальной догадкой.

Факультативный курс рассчитан на 34 часа учебных занятий. Каждое занятие призвано решать конкретную практическую задачу. Ученик «идет» от понимания основных принципов и специфических особенностей того или иного вида делового общения (устного или письменного), через освоение данных принципов в различных репродуктивных упражнениях, к продуктивному письму, высказыванию в конкретных ситуациях реального делового общения.

**ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ УЧАЩИХСЯ**

В результате усвоения факультативного курса ученики должны

ЗНАТЬ

1. Фонетическую, грамматическую и лексическую системы иностранного языка общеевропейского порогового уровня В1.
2. Наиболее употребительную лексику объемом не менее 5000 лексических единиц.
3. Наиболее употребительные речевые формулы для стандартных ситуаций общения.

УМЕТЬ

1. Читать и понимать художественную литературу, грамотно излагать на русском языке содержание читаемой литературы.
2. Понимать иностранную речь и правильно выражать свои мысли на иностранном языке в ситуациях повседневного общения.
3. Активно владеть лексикой по бытовой тематике и речевым формулами для стандартных ситуаций общения.
4. Работать самостоятельно над совершенствованием своих умений и навыков чтения, восприятия иностранной речи на слух и говорения.

БЫТЬ ОЗНАКОМЛЕНЫ

1. С культурой страны изучаемого языка и речевым этикетом, необходимым для успешного общения на иностранном языке.
2. С психологическими особенностями различных видов чтения.
3. С методикой самостоятельной работы по совершенствованию своих умений и навыков в чтении и восприятии иностранной речи на слух.

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела и тем** | **Часы учебного времени** | **Дата проведения** | **Примечание** |
| 1. | Вводно фонетический курс |  |  |  |
| 2. | Формы приветствия |  |  |  |
| 3. | Чтение транскрипции |  |  |  |
| 4. | Представление, знакомство |  |  |  |
| 5. | Визитная карточка |  |  |  |
| 6. | Семья |  |  |  |
| 7. | Система образования России |  |  |  |
| 8. | Система образования Британии |  |  |  |
| 9. | Система образования Америки |  |  |  |
| 10. | Англия. Столица, крупные финансовые и экономические центры |  |  |  |
| 11. | Америка. Столица, крупные финансовые и экономические центры |  |  |  |
| 12. | Мировой экономический кризис |  |  |  |
| 13. | Экологические проблемы современного мира |  |  |  |
| 14. | Защита окружающей среды |  |  |  |
| 15. | Работа с проектом «Мир вокруг нас» |  |  |  |
| 16. | Экономика Англии |  |  |  |
| 17. | Экономика Америки |  |  |  |
| 18. | Язык экономики |  |  |  |
| 19. | Банковское дело в Америке |  |  |  |
| 20. | Банковские услуги в Америке |  |  |  |
| 21. | Банки мирового значения |  |  |  |
| 22. | Работа с проектом «Я – банкир» |  |  |  |
| 23. | Формы бизнеса |  |  |  |
| 24. | Организация бизнеса |  |  |  |
| 25. | Банковское дело в Англии |  |  |  |
| 26. | Банковские услуги в Англии. |  |  |  |
| 27. | Маркетинг |  |  |  |
| 28. | Сущность и функции маркетинга |  |  |  |
| 29. | Роль рынка в жизни людей |  |  |  |
| 30. | Рыночная экономика |  |  |  |
| 31. | Менеджмент |  |  |  |
| 32. | Функции менеджмента |  |  |  |
| 33. | Работа с проектом.  «Я – менеджер» |  |  |  |
| 34. | Подведение итогов |  |  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Вводно-фонетический курс, формы приветствия и прощания.  Специфика артикуляция звуков интонации и ритма в изучаемом языке. Особенности произношения. Чтение транскрипций. |
| 2. | Представление, знакомство, визитная карточка. Семья. Профессии, национальности. Правила речевого этикета.  Диалогическая и монологическая речь с использованием лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях знакомства, представлениях.  Понимание диалогической и монологической речи в ситуации знакомства, представление.  Чтение не сложных прагматических текстов. Написание собственной биографии. |
| 3. | Система образования в стране изучаемого языка.  Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.  Грамматические навыки  обеспечивающие коммуникацию общего характера при письменном и устном общении по данной теме. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств и коммуникативных  ситуациях по данной теме. Понимание диалогической и монологической речи по данной теме. Виды речевой деятельности: сообщения, тезисы. |
| 4. | Страны изучаемого языка, география, природные ресурсы, столицы, крупные финансовые и экономические центры.  Понятия дифференциации лексики по сферам применения ( терминологическая, официальная.)  Понятия об официально – деловом стиле. Культура и традиции стран изучаемого языка. Правила речевого этикета. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств и коммуникативных ситуациях по данной теме. Понимание диалогической и монологической речи по данной теме. Виды речевой деятельности: сообщения, тезисы. |
| 5. | Экологические проблемы современного мира, мероприятие по защите окружающей среды.  Понятие об основных способах словообразования. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию по теме: основные грамматические явления характерные для профессиональной речи. Понятия о научном стиле. Основные особенности научного стиля. Несложные прагматические тексты по широкому и узкому профилю специальности. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств и коммуникативных ситуациях по данной теме. Понимание диалогической и монологической речи по данной теме. Виды речевой деятельности: сообщения, тезисы. |
| 6. | Экономика стран изучаемого языка. Язык экономики.  Основные особенности научного стиля. Несложные прагматические тексты по широкому и узкому профилю специальности. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств и коммуникативных  ситуациях по данной теме. Понимание диалогической и монологической речи по данной теме. Виды речевой деятельности: сообщения, тезисы, деловое письмо. |
| 7. | Банковское дело и услуги.   Основные особенности научного и делового стиля. Несложные прагматические тексты по широкому и узкому профилю специальности. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств и коммуникативных  ситуациях по данной теме. Понимание диалогической и монологической речи по данной теме. Виды речевой деятельности: сообщения, тезисы, деловое письмо. |
| 8. | Формы организации бизнеса. Я открываю свое дело.  Банковское дело и услуги. Основные особенности научного и делового стиля. Несложные прагматические тексты по широкому и узкому профилю специальности. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств и коммуникативных ситуациях по данной теме. Понимание диалогической и монологической речи по данной теме. Виды речевой деятельности: сообщения, тезисы, аннотации. |
| 9. | Маркетинг. Сущность и функции маркетинга. Роль рынка. Банковское дело и услуги.   Основные особенности научного и делового стиля. Несложные прагматические тексты по широкому и узкому профилю специальности. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств и коммуникативных ситуациях по данной теме. Понимание диалогической и монологической речи по данной теме. Виды речевой деятельности: сообщения, тезисы, аннотации. |
| 10. | Менеджмент. Функции менеджмента. Банковское дело и услуги. Основные особенности научного и делового стиля. Несложные прагматические тексты по широкому и узкому профилю специальности. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств и коммуникативных ситуациях по данной теме. Понимание диалогической и монологической речи по данной теме.  Виды речевой деятельности: сообщения, тезисы, аннотации. Основы публичной речи ( устное сообщение, доклад ). |  |  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ**

1. Петроченков А. В. Business English для международного сотрудничества. Учебное пособие по деловому английскому языку. «Добрая книга», Москва, 2006 г.

2. Кутний Е. А. Бизнес-корреспонденция «Эксмо», 2005 г.

3. Современный англо-русский русско-английский словарь/Составитель Т. А. Сиротная.-Москва: ЗАО «БАО-ПРЕСС», ООО «ИД»РИПОЛ» КЛАССИК, 2006 г.

4. Кузьнезова О. В. Деловое общение в бизнесе. - Ростов/Дон, 2003 г.

5. Догаева Т.О. Программы элективных курсов. Английский язык. 10-11 классы. Профильное обучение – М.: Дрофа, 2008 г.

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ**

1. [www.1](http://www.1)september.ru
2. [www.englishteachers](http://www.englishteachers).ru
3. [www.nsportal](http://www.nsportal).ru
4. [www.tea](http://www.tea)4er.ru
5. [www.pedsovet](http://www.pedsovet).org
6. [www.titul.ru](http://www.titul.ru)
7. www. bized. co. ukl
8. www. englishclub. com