

Чаплинская С.В., учитель английского языка

**Образовательная программа элективного курса
по английскому языку «Бизнес – английский»
9 класс**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа рассчитана на 16 часов, 1 час в неделю.

Данный курс разработан для учащихся предпрофильных 9-х классов, которые проявляют интерес к иностранному языку и желают углубить или расширить свои знания по этому предмету в области экономики, предпринимательства.

Востребованность английского языка в современном мире сейчас очевидна для всех. Английский язык играет исключительно важную роль в таких областях человеческой деятельности, как наука, техника, экономика, торговля, дипломатия и туризм. Он выступает в качестве рабочего языка абсолютного большинства международных научных, технических, политических и профессиональных международных конгрессов, конференций, симпозиумов и семинаров. Таким образом, стремление стать высокопрофессиональным специалистом своего дела требует овладения определенным запасом умений и навыков, необходимым в дальнейшей трудовой деятельности на любом уровне, где английский является основным языком при ведении деловых переговоров, деловой переписки с иностранными партнерами, при оформлении контрактов, договоров, деловых документов.

АКТУАЛЬНОСТЬ данного курса объясняется возрастающей потребностью школьников в овладении иностранным языком как инструментом будущей профессиональной деятельности, открывающей доступ к престижной работе, как в России, так и за рубежом.

НОВИЗНА состоит в разработке учебного материала и методики использования его с целью целенаправленного влияния на каждого ученика.

РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ. Контрольные срезы и тестирование дают возможность отслеживать положительную динамику навыков аудирования, говорения, чтения и понимания прочитанного. Оценивание деятельности и результатов осуществляется посредством:

- зачетов, проводимых по каждой теме (в виде тестов, собеседований или выполнения индивидуальных работ);
- оценивание выполненных работ с учетом их активности, качества подготовленных ими выступлений, творческих проектов;
- портфолио достижений – сумма вложенных туда творческих, проектных работ.

Цель элективного курса:

- совершенствовать навыки разговорной речи;
- обучить основам делового общения в устных и письменных формах в типичных ситуациях: разговор по телефону, устройство на работу, деловая встреча, заказ билета и номера в гостинице,

ресторан, магазин, у врача, ведение деловых переговоров, коммерческая корреспонденция (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, счет, рекламации и т.д.);

Задачами курса являются:

- сформировать систему знаний лексико-грамматического материала, необходимую для делового общения;
- обеспечить овладение лексико-грамматическим минимумом для понимания профессионально-ориентированных текстов;
- Ознакомить учащихся с экономической деятельностью в нашей стране и за рубежом, с особенностями экономики разных стран. Ознакомить с новыми формами экономической деятельности, которые появляются в нашей стране.
- развивать умения практического владения языком в различных видах речевой деятельности и формах речи (письменной, устной: диалогической и монологической, в аудировании и чтении);
- сформировать умение вести деловую переписку с зарубежными партнерами;
- развивать культуру речи и сформировать навыки корректного отстаивания своих интересов и убеждений на английском языке.

Требования к учащимся, изучившим элективный курс

Учащиеся должны:

- знать определения ведущих понятий курса;
- уметь вести на английском языке беседу делового содержания на уровне речевых клише;
- уметь соблюдать правила речевого этикета;
- готовить резюме, оформлять деловые бумаги и писать письма установленного образца;
- уметь работать с соответствующей справочной литературой;

Воспитательные, развивающие и образовательные задачи обучения решаются комплексно в процессе практического овладения языком на основе материалов, используемых для обучения учащихся говорению, аудированию и чтению.

Обучение английскому языку должно способствовать развитию всех сторон личности школьника: их мировоззрения, чувств, эмоций, эстетических взглядов, мышления, памяти, культуры умственного труда, их речевых способностей, культуры общения.

Данный курс проводится на основе **коммуникативной методики** с использованием ролевых игр. Во время занятий учащиеся обсуждают проблемные ситуации, принимают участие в решении практических задач по теме курса в форме диалогов и монологических высказываний, а также выполняют письменные задания. Курс построен на работе с текстами и предполагает выполнение домашних заданий для закрепления пройденного

материала. На основе текстов и разнообразных заданий по данной тематике проводится обучение навыкам слушания, говорения, чтения и письма. Работа с грамматикой носит корректирующий характер.

Основными активными формами работы на уроке являются:

- ✓ практическая работа (с первоисточниками, публицистической литературой);
- ✓ проектные работы (составление резюме, проведение рекламной компании);
- ✓ дискуссии, круглый стол;
- ✓ ролевая персонифицированная игра;
- ✓ аудио-видео уроки

Курсы предполагают синтез знаний ряда предметов, таких как Экономика, Менеджмент, Финансы, что повышает мотивацию изучения, как английского языка, так и этих предметов.

После окончания школы применение приобретенного некоторого минимума знаний делового английского будет полезно при чтении экономических книг на английском языке, при посещении зарубежных стран, при общении с деловыми партнерами. Курс развивает способность к выступлению перед аудиторией, знакомит с лексикой деловых встреч, стратегией презентаций, ведением переговоров по телефону.

Учебно-методический план и содержание программы

№	Тема	Количество часов	Теоретические вопросы
1	Введение в курс «Бизнес-английский» Формы бизнеса Формы деловых отношений. Деньги	1	Индивидуальное предпринимательство, товарищество, ОАО, ООО Виды компаний в Великобритании и США. Формы оплаты, денежные средства, валюты. Деньги и чеки в Англии и США
2	На фирме	1	Описание компании, основные функции менеджеров и других сотрудников компании Какими качествами должен обладать бизнесмен
3	Встреча с бизнесменом Знакомство с понятием “Small talk” (светский разговор)	2	Формы обращения, приветствия, прощания, благодарности и ответы на них. Встреча в аэропорту, знакомство, профессии. Вопросы о профессии, должности и месте работы. Умение вести светский разговор.
4	Устройство на работу	2	Примеры анкет, сопроводительного письма, резюме, CV(жизнеописание),

			интервью
5	Основные различия между английскими и американскими вариантами английского языка	1	Различия в произношении, в написании слов, в лексике, в грамматике, в единицах измерений. Различия в американской и английской деловой терминологии
6	Написание официального письма	2	Обращение, адрес, письмо-приглашение, письмо-благодарность, письмо-извинение, поздравительная открытка. Различия между официальным и дружественным стилем письма.
7	Схема английского делового письма. Особенности структуры делового письма	2	Заголовок, дата, внутренний адрес, приветственные формулы, подпись
8	Деловой разговор. Беседа по телефону Сообщение по телефону	2	Заказ такси, места в гостинице, покупка билета на самолет. Телефонный разговор с компанией. Телефонный этикет. Умение оставлять и получать сообщения по телефону.
9	Деловой этикет	2	Правила общения, визитов, манеры поведения за столом, одежда
10	Реклама	1	Торговые марки, виды рекламы.

Литература

1. *Агапова Г. Г., Агапова Н.Ю.* Business English. 10 – 11 кл.: Учебное пособие. – Москва: Дрофа, 2003г.
2. *Ванда Л. Ститт-Годес* Деловой английский – быстро. – Ростов – на – Дону; Феникс, 1996г.
3. *Богацкий И.М., Дюканова Н.М.* Бизнес курс английского языка – 5 изд., испр. – Киев 2003г.
4. *Любимцевы С.Н., Тарковская Б.М., Памухина Л.Г.* Английский язык для деловых людей. Начальный курс. – Москва «Высшая школа» 1991г.
5. *Ступин Л.П.* Письма по-английски на все случаи жизни. Учебно-справочное пособие для изучающих английский язык.- СПб.: отделение изд-ва «Просвещение», 1997г., электронная версия
6. Бизнес – образование. - Электронное издание **Url:**
<http://www.bizenglish.com/>
7. CD программа “Курс делового общения”
8. Методические разработки интернет-сайтов зарубежных издательств *Oxford, Macmillan*, разрешенные для фотокопирования (photocopable)

Расписка

Я, Чаплинская Стелла Викторовна подтверждаю, что представленные на городской конкурс «Образование в Наугограде» материалы являются оригинальными и не нарушают авторские и смежные права третьих лиц.

« » 2011г.

подпись

расшифровка подписи