

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Тамбовской области

Комитет образования администрации города Тамбова

Тамбовской области

МАОУ «Лицей №6»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 1632207)

элективного курса «Деловой английский»

для обучающихся 7-8 классов

(Социально-экономический профиль)
Авторы: О.О.Кобзева, Е.Н.Мишаткина

Тамбов 2023

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа элективного курса по английскому языку «Деловой английский» на уровне основного общего образования составлена на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы, представленных в ФГОС ООО, а также на основе характеристики планируемых результатов духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, представленной в федеральной рабочей программе воспитания.

Программа элективного курса по иностранному английскому языку разработана для учащихся 7 класса социо-экономического профиля, достигших уровня Pre-Intermediate. Цель курса "Деловой английский" - развитие коммуникативных навыков на уровне Pre-Intermediate, необходимом для реализации профессиональных обязанностей, ведения деловых встреч, переговоров, презентаций в международной деловой сфере. Цель курса определяет следующие задачи: - достижение реализации функции общения, реальной коммуникации, умения использовать язык в реальном общении с помощью поиска реального выхода на иноязычную культуру и ее носителей; - развитие прагматической межкультурной компетенции; - развитие личности обучаемого, способной и желающей участвовать в межкультурной коммуникации, которая является ведущим компонентом в сфере международного бизнеса; - совершенствоваться в овладеваемой деятельности, то есть в приобретении и формировании коммуникативной компетенции. - перенос умений и навыков, отработанных на ограниченном аутентичном материале, на другие ситуации естественно-языкового общения.

Основой курса является созданный британскими методистами увлекательный и всеобъемлющий курс самостоятельного обучения английского как ENGLISH FOR EVERYONE.BUSINESS ENGLISH. Он представляет собой уникальную серию с визуальным, интересным и понятным стилем, облегчающим изучение английского языка. Элективный курс использует два учебника и рабочие тетради к нему 1 и 2 уровня, LEVEL 1 и LEVEL 2 для 7 и 8 классов, соответственно. Подростки могут изучать деловой английский, закрепляя ключевые языковые навыки, грамматические правила и словарный запас с помощью упражнений на аудирование, говорение, чтение и письмо. Элективный курс знакомит учащихся с такими бизнес-темами, как навыки межличностного общения, словарный запас для встреч, переписка по электронной почте с клиентом и участие в беседах.

В ходе изучения элективного курса, учащиеся значительно расширяют словарный запас по теме «Деловой английский», углубляют знания по практической фонетике и грамматике, получают дополнительные возможности для устной практики английского языка, овладевают основами перевода и лексикологии. Элективный курс имеет четкую профессиональную ориентированность и дает учащимся возможность осознать ценность межкультурного и делового общения на английском языке. Аудиоматериалы предоставляются на каждом этапе через веб-сайт «Английский для всех» и приложения для Android/iOS, чтобы обеспечить жизненно важный опыт разговорного английского языка. и сделать даже сложные фразы легкими для понимания.

Актуальность программы по элективному курсу «Деловой английский» заключается в том, что она направлена на формирование коммуникативной культуры обучающихся, осознание роли иностранного языка как инструмента межличностного, межкультурного и делового взаимодействия, способствует общему речевому развитию обучающихся на профильном уровне, воспитанию гражданской

идентичности и формированию желание развивать экономику Российской Федерации, расширению кругозора, совершенствованию культуры общения и самопрезентации, в т.ч., на международном уровне, формирование навыков работы в команде, воспитанию базовых человеческих ценностей, истинных и глубоких чувств и эмоций.

Программа курса рассчитана на два года- 7 и 8 профильные социально-экономический класс. Построение программы по элективному курсу «Деловой английский» имеет нелинейный характер и основано на концентрическом принципе. В каждом классе даются новые элементы содержания и определяются новые требования. В процессе обучения, освоенные на определённом этапе грамматические формы и конструкции повторяются и закрепляются на новом лексическом материале и расширяющемся тематическом содержании речи.

Возрастание значимости владения английским языком на профильном уровне как подготовка к обучению в старшей школе приводит к переосмыслению целей и содержания обучения.

Цели иноязычного образования формулируются на ценностном, когнитивном и прагматическом уровнях и воплощаются в личностных, метапредметных и предметных результатах обучения. Иностранные языки являются средством общения и самореализации и социальной адаптации, развития умений поиска, обработки и использования информации в познавательных целях, одним из средств воспитания гражданина, патриота, развития национального самосознания.

Целью иноязычного образования является формирование коммуникативной компетенции обучающихся в единстве таких её составляющих, как:

речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырёх основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с отобранными темами общения; освоение знаний о языковых явлениях изучаемого языка, разных способах выражения мысли в родном и иностранном языках;

социокультурная (межкультурная) компетенция – приобщение к культуре, традициям стран (страны) изучаемого языка в рамках тем и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям обучающихся 7-8 классов на разных этапах, формирование умения представлять свою страну, её культуру в условиях межкультурного общения;

компенсаторная компетенция – развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации.

Наряду с иноязычной коммуникативной компетенцией средствами иностранного (английского) языка формируются компетенции: образовательная, ценностно-ориентационная, общекультурная, учебно-познавательная, информационная, социально-трудовая и компетенция личностного самосовершенствования.

Особое внимание уделяется формированию ценностно-ориентационной (в т.ч. профессионально-ориентационной), учебно-познавательной, информационной (работа с он-лайн образовательными ресурсами), социально-трудовой (воспитанию потребности в самостоятельной учебной и трудовой деятельности) и компетенция личностного самосовершенствования (умение выступать с самопрезентацией своей продукции, фирмы, области деятельности).

Основными подходами к обучению иностранному (английскому) языку признаются компетентностный, системно-деятельностный, межкультурный и коммуникативно-когнитивный, что предполагает возможность реализовать поставленные цели, добиться достижения планируемых результатов в рамках содержания, отобранного для основного общего образования, использования новых педагогических технологий (дифференциация, индивидуализация, проектная деятельность и другие) и использования современных средств обучения.

Общее число часов, рекомендованных для изучения элективного курса «Деловой английский» – 136 часов: в 7 классе – 68 часов (2 часа в неделю), в 8 классе – 68 часов (2 часа в неделю).

СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Коммуникативные умения

Формирование умения общаться в устной и письменной форме, используя рецептивные и продуктивные виды речевой деятельности в рамках тематического содержания речи.

7 КЛАСС

Общение с коллегами. Каждодневные занятия.

Страны и национальности. Бизнес по всему миру.

Оборудование офиса. Вопросы о работе.

Навыки и опыт.

Профессии и занятость. Выбор профессии.

Рабочее место. Деньги, оплата и условия.

Личные качества. Описание профессиональной деятельности.

Рабочий распорядок. Свободное время.

Хобби и привычки. Прошедшие события.

Встречи и время. Карьерная история.

История компании. Деловые встречи.

Профессиональные планы. Выражение мнения.

Здоровье и безопасность.

Общение с коллегами и клиентами.

Идиомы, связанные с работой.

Обсуждение вопросов, задач и целей, их достижений.

Перевозки и путешествия. Отправление, движение, пребывание в пункте назначения.

Кафе и рестораны.

Конференции и посетители.

Угощение и гостеприимство.

Неформальные и формальные телефонные звонки.

Написание резюме.

Профессиональные планы.

Общение и электронные письма. Электронные письма клиенту.

8 КЛАСС

Представления. Общение с коллегами.

Отделы и роли. Изменения в деятельности фирмы.

Распределение заданий. Деньги и финансы.

Отчет. Извинения клиентам.

Технологии общения. Планирование с помощью электронных писем. Информирование клиента. Неформальная коммуникация.

Производство. Описание процесса. Описание продукта.

Маркетинг и реклама. Продвижение продукта. Реклама и создание положительного образа компании.

Совет и предложения

Менеджмент, руководство и навыки.

Обсуждение возможностей.

Обсуждение рынков.

Планирование событий. Мероприятия.

Переговоры.

Количество. Проверка информации.

Отрасли индустрии и профессиональные качества. Описание профессий. Заявление на работу. Собеседование.

Идиомы, связанные с бизнесом.

Рабочие отношения.

Карьерные результаты.

Оборудование для офиса и презентации.

Структурирование презентации. Аргументация.

Презентация продукта. Говорим о фактах и цифрах

Планы и предложения. Продвижение своего мнения.

Обсуждение условий и проблем.

Говорение

Развитие коммуникативных умений диалогической речи, а именно умений вести: диалог этикетного характера, диалог-побуждение к действию, диалог-расспрос, комбинированный диалог, включающий различные виды диалогов:

диалог этикетного характера: начинать, поддерживать и заканчивать разговор, вежливо переспрашивать, поздравлять с праздником, выражать пожелания и вежливо реагировать на поздравление, выражать благодарность, вежливо соглашаться на предложение и отказываться от предложения собеседника;

диалог-побуждение к действию: обращаться с просьбой, вежливо соглашаться (не соглашаться) выполнить просьбу, приглашать собеседника к совместной деятельности, вежливо соглашаться (не соглашаться) на предложение собеседника, объясняя причину своего решения;

диалог-расспрос: сообщать фактическую информацию, отвечая на вопросы разных видов; выражать своё отношение к обсуждаемым фактам и событиям, запрашивать интересующую информацию, переходить с позиции спрашивающего на позицию отвечающего и наоборот.

Данные умения диалогической речи развиваются в стандартных ситуациях неофициального общения в рамках тематического содержания речи с использованием ключевых слов, речевых ситуаций и (или) иллюстраций, фотографий с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране (странах) изучаемого языка.

Объём диалога – до 10 реплик со стороны каждого собеседника.

Развитие коммуникативных умений монологической речи:

создание устных связных монологических высказываний с использованием основных коммуникативных типов речи:

описание (предмета, внешности и одежды человека), в том числе характеристика (черты характера реального человека);

повествование (сообщение);

изложение (пересказ) основного содержания, прочитанного (прослушанного) текста;

описание фото;

краткое изложение результатов выполненной проектной работы.

Данные умения монологической речи развиваются в стандартных ситуациях неофициального общения в рамках тематического содержания речи с использованием ключевых слов, планов, вопросов и (или) иллюстраций, фотографий, таблиц, диаграмм, графиков.

Объём монологического высказывания – 9-10 фраз.

Аудирование

При непосредственном общении: понимание на слух речи учителя и одноклассников и вербальная (невербальная) реакция на услышанное.

При опосредованном общении: дальнейшее развитие восприятия и понимания на слух несложных аутентичных текстов, содержащих отдельные незнакомые слова, с разной глубиной проникновения в их содержание в зависимости от поставленной коммуникативной задачи: с пониманием основного содержания, с пониманием запрашиваемой информации.

Аудирование с пониманием основного содержания текста предполагает умение определять основную тему (идею) и главные факты (события) в воспринимаемом на слух тексте, игнорировать незнакомые слова, не существенные для понимания основного содержания.

Аудирование с пониманием запрашиваемой информации предполагает умение выделять запрашиваемую информацию, представленную в эксплицитной (явной) форме, в воспринимаемом на слух тексте.

Тексты для аудирования: диалог (беседа), высказывания собеседников в ситуациях повседневного общения, рассказ, сообщение информационного характера.

Время звучания текста (текстов) для аудирования – до 1,5 минуты.

Смысловое чтение

Развитие умения читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разных жанров и стилей, содержащие отдельные незнакомые слова, с различной глубиной проникновения в их содержание в зависимости от поставленной коммуникативной задачи: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной (запрашиваемой) информации, с полным пониманием содержания текста.

Чтение с пониманием основного содержания текста предполагает умение определять тему (основную мысль), главные факты (события), прогнозировать содержание текста по заголовку (началу текста), последовательность главных фактов (событий), умение игнорировать незнакомые слова, несущественные для понимания основного содержания, понимать интернациональные слова.

Чтение с пониманием нужной (запрашиваемой) информации предполагает умение находить в прочитанном тексте и понимать запрашиваемую информацию.

Чтение с полным пониманием предполагает полное и точное понимание информации, представленной в тексте, в эксплицитной (явной) форме.

Чтение несплошных текстов (таблиц, диаграмм, графиков) и понимание представленной в них информации.

Тексты для чтения: интервью, диалог (беседа), отрывок из художественного произведения, в том числе рассказа, отрывок из статьи научно-популярного характера; сообщение информационного характера, объявление, кулинарный рецепт, сообщение личного характера, стихотворение, несплошной текст (таблица, диаграмма).

Объём текста (текстов) для чтения – до 300 слов.

Письменная речь

Развитие умений письменной речи:

списывание текста и выписывание из него слов, словосочетаний, предложений в соответствии с решаемой коммуникативной задачей, составление плана прочитанного текста;

заполнение анкет и формуляров: сообщение о себе основных сведений в соответствии с нормами, принятыми в стране (странах) изучаемого языка;

написание электронного сообщения личного характера в соответствии с нормами неофициального общения, принятыми в стране (странах) изучаемого языка. Объём письма – до 120 слов;

создание небольшого письменного высказывания с использованием образца, плана, таблицы. Объём письменного высказывания – до 120 слов.

Языковые знания и умения

Фонетическая сторона речи

Различение на слух, без фонематических ошибок, ведущих к сбою в коммуникации, произнесение слов с соблюдением правильного ударения и фраз с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе отсутствия фразового ударения на служебных словах, чтение новых слов согласно основным правилам чтения.

Чтение вслух небольших аутентичных текстов, построенных на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и соответствующей интонации, демонстрирующее понимание текста.

Тексты для чтения вслух: диалог (беседа), рассказ, сообщение информационного характера, отрывок из статьи научно-популярного характера.

Объём текста для чтения вслух – до 100 слов.

Графика, орфография и пунктуация

Правильное написание изученных слов.

Правильное использование знаков препинания: точки, вопросительного и восклицательного знаков в конце предложения, запятой при перечислении и обращении; апострофа.

Пунктуационно правильное, в соответствии с нормами речевого этикета, принятыми в стране (странах) изучаемого языка, оформление электронного сообщения личного характера.

Лексическая сторона речи

Распознавание и употребление в устной и письменной речи лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), обслуживающих ситуации общения в рамках тематического содержания речи, с соблюдением существующей в английском языке нормы лексической сочетаемости.

Распознавание в устной речи и письменном тексте и употребление в устной и письменной речи различных средств связи для обеспечения логичности и целостности высказывания.

Объём – 900 лексических единиц для продуктивного использования (включая 750 лексических единиц, изученных ранее) и 1000 лексических единиц для рецептивного усвоения (включая 900 лексических единиц продуктивного минимума).

Основные способы словообразования:

аффиксация:

образование имён существительных при помощи префикса un (unreality) и при помощи суффиксов: -ment (development), -ness (darkness);

образование имён прилагательных при помощи суффиксов -ly (friendly), -ous (famous), -y (busy);

образование имён прилагательных и наречий при помощи префиксов in-/im- (informal, independently, impossible);

словосложение:

образование сложных прилагательных путём соединения основы прилагательного с основой существительного с добавлением суффикса -ed (blue-eyed).

Многозначные лексические единицы. Синонимы. Антонимы. Интернациональные слова. Наиболее частотные фразовые глаголы.

Грамматическая сторона речи

Распознавание и употребление в устной и письменной речи изученных морфологических форм и синтаксических конструкций английского языка.

Условные предложения реального и нереального характера (Conditional 0, Conditional I, Conditional II и Conditional III).

Предложения с конструкцией to be going to + инфинитив и формы Future Simple Tense и Present Continuous Tense для выражения будущего действия.

Конструкция used to + инфинитив глагола.

Конструкции be/get used to + герундий.

Глаголы в наиболее употребительных формах страдательного залога (Present/Past/Future Simple Passive).

Предлоги, употребляемые с глаголами в страдательном залоге.

Модальные глаголы.

Наречия, совпадающие по форме с прилагательными (fast, high; early).

Местоимения other/another, both, all, one.

Количественные числительные для обозначения больших чисел (до 1 000 000).

Косвенная речь: утверждения, вопросы, повелительное наклонение.

Социокультурные знания и умения

Знание и использование отдельных социокультурных элементов речевого поведенческого этикета в стране (странах) изучаемого языка в рамках тематического содержания (в ситуациях общения, в том числе «В отеле», «Проведение досуга», «Во время путешествия»).

Знание и использование в устной и письменной речи наиболее употребительной тематической фоновой лексики в рамках отобранного тематического содержания (традиции в питании и проведении досуга, правила бизнес коммуникации).

Социокультурный портрет родной страны и страны (стран) изучаемого языка: знакомство с традициями ведения бизнеса, с особенностями образа жизни и культуры страны (стран) изучаемого языка (выдающимися бизнесменами), с доступными в языковом отношении образцами деловой коммуникации на английском языке.

Развитие умений:

писать свои имя и фамилию, а также имена и фамилии своих деловых партнеров на английском языке;

правильно оформлять свой адрес на английском языке (в анкете);

правильно оформлять электронное сообщение личного и формального характера в соответствии с нормами официального и неофициального общения, принятыми в стране (странах) изучаемого языка;

кратко представлять свою отрасль производства, фирму, продукцию;

кратко представлять некоторые культурные явления родной страны и страны (стран) изучаемого языка (отели, традиции в проведении досуга и питании), наиболее известные достопримечательности;

кратко рассказывать о выдающихся людях родной страны и страны (стран) изучаемого языка (бизнесменах).

Компенсаторные умения

Использование при чтении и аудировании языковой, в том числе контекстуальной, догадки, при непосредственном общении догадываться о значении незнакомых слов с помощью используемых собеседником жестов и мимики.

Переспрашивать, просить повторить, уточняя значение незнакомых слов.

Использование при формулировании собственных высказываний, ключевых слов, плана.

Игнорирование информации, не являющейся необходимой для понимания основного содержания, прочитанного (прослушанного) текста или для нахождения в тексте запрашиваемой информации.

Сравнение (в том числе установление основания для сравнения) объектов, явлений, процессов, их элементов и основных функций в рамках изученной тематики.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПО ЭЛЕКТИВНОМУ КУРСУ «ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ»

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностные результаты освоения программы достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности организации в соответствии с традиционными российскими социокультурными и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения, и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития, формирования внутренней позиции личности.

Личностные результаты освоения программы основного общего образования отражают готовность обучающихся руководствоваться системой позитивных ценностных ориентаций и расширение опыта деятельности на её основе и в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части:

1) гражданского воспитания:

- готовность к выполнению обязанностей гражданина и реализации его прав, уважение прав, свобод и законных интересов других людей;
- активное участие в жизни семьи, организации, местного сообщества, родного края, страны;
- неприятие любых форм экстремизма, дискриминации;
- понимание роли различных социальных институтов в жизни человека;
- представление об основных правах, свободах и обязанностях гражданина, социальных нормах и правилах межличностных отношений в поликультурном и многоконфессиональном обществе;
- представление о способах противодействия коррупции;
- готовность к разнообразной совместной деятельности, стремление к взаимопониманию и взаимопомощи, активное участие в самоуправлении в образовательной организации;
- готовность к участию в гуманитарной деятельности (волонтёрство, помощь людям, нуждающимся в ней).

2) патриотического воспитания:

- осознание российской гражданской идентичности в поликультурном и многоконфессиональном обществе, проявление интереса к познанию родного языка, истории, культуры Российской Федерации, своего края, народов России;
- ценностное отношение к достижениям своей Родины – России, экономике, технологиям, трудовым достижениям народа;
- уважение к символам России;

3) духовно-нравственного воспитания:

- ориентация на моральные ценности и нормы в ситуациях нравственного выбора;
- готовность оценивать своё поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиции нравственных и правовых норм с учётом осознания последствий поступков;
- активное неприятие асоциальных поступков, свобода и ответственность личности в условиях индивидуального и общественного пространства.

4) эстетического воспитания:

- осознание важности художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения;
- стремление к самовыражению в разных видах искусства.

5) физического воспитания, формирования культуры здоровья и эмоционального благополучия:

- осознание ценности жизни;

- соблюдение правил безопасности, в том числе навыков безопасного поведения в Интернет-среде;
- способность адаптироваться к стрессовым ситуациям и меняющимся социальным, информационным и природным условиям, в том числе осмысляя собственный опыт и выстраивая дальнейшие цели;
- умение принимать себя и других, не осуждая;
- умение осознавать эмоциональное состояние себя и других, умение управлять собственным эмоциональным состоянием;
- сформированность навыка рефлексии, признание своего права на ошибку и такого же права другого человека.

б) трудового воспитания:

- установка на активное участие в решении практических задач (в рамках семьи, организации, населенного пункта, родного края) технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такого рода деятельность;
- интерес к практическому изучению профессий и труда различного рода, в том числе на основе применения изучаемого предметного знания;
- осознание важности обучения на протяжении всей жизни для успешной профессиональной деятельности и развитие необходимых умений для этого;
- готовность адаптироваться в профессиональной среде;
- уважение к труду и результатам трудовой деятельности;
- осознанный выбор и построение индивидуальной траектории образования и жизненных планов с учётом личных и общественных интересов, и потребностей.

7) экологического воспитания:

- осознание своей роли как гражданина и потребителя в условиях взаимосвязи природной, технологической и социальной сред;
- готовность к участию в практической деятельности экологической направленности.

8) ценности научного познания:

- ориентация в деятельности на современную систему научных представлений об основных закономерностях развития человека, природы и общества, взаимосвязях человека с природной и социальной средой;
- овладение языковой и читательской культурой как средством познания мира;
- овладение основными навыками исследовательской деятельности, установка на осмысление опыта, наблюдений, поступков и стремление совершенствовать пути достижения индивидуального и коллективного благополучия.

9) адаптации обучающегося к изменяющимся условиям социальной и природной среды:

- освоение обучающимися социального опыта, основных социальных ролей, соответствующих ведущей деятельности возраста, норм и правил общественного поведения, форм социальной жизни в группах и сообществах, включая семью, группы, сформированные по профессиональной деятельности, а также в рамках социального взаимодействия с людьми из другой культурной среды;
- способность обучающихся взаимодействовать в условиях неопределённости, открытость опыту и знаниям других;
- способность действовать в условиях неопределённости, повышать уровень своей компетентности через практическую деятельность, в том числе умение учиться у других людей, осознавать в совместной деятельности новые знания, навыки и компетенции из опыта других;
- навык выявления и связывания образов, способность формирования новых знаний, в том числе способность формулировать идеи, понятия, гипотезы об объектах и явлениях, в том числе ранее не известных, осознавать дефицит собственных знаний и компетентностей, планировать своё развитие;
- умение распознавать конкретные примеры понятия по характерным признакам, выполнять операции в соответствии с определением и простейшими свойствами понятия, конкретизировать понятие примерами, использовать понятие и его свойства при решении задач (далее – оперировать понятиями), а также оперировать терминами и представлениями в области концепции устойчивого развития;
- умение анализировать и выявлять взаимосвязи природы, общества и экономики;
- умение оценивать свои действия с учётом влияния на окружающую среду, достижений целей и преодоления вызовов, возможных глобальных последствий;
- способность обучающихся осознавать стрессовую ситуацию, оценивать происходящие изменения и их последствия;
- воспринимать стрессовую ситуацию как вызов, требующий контрмер, оценивать ситуацию стресса, корректировать принимаемые решения и действия;
- формулировать и оценивать риски и последствия, формировать опыт, находить позитивное в произошедшей ситуации;
- быть готовым действовать в отсутствие гарантий успеха.

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате изучения программы «Деловой английски» у обучающегося будут сформированы познавательные универсальные учебные действия, коммуникативные универсальные учебные действия, регулятивные универсальные учебные действия.

Познавательные универсальные учебные действия

Базовые логические действия:

- выявлять и характеризовать существенные признаки объектов (явлений);

- устанавливать существенный признак классификации, основания для обобщения и сравнения, критерии проводимого анализа;
- с учётом предложенной задачи выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых фактах, данных и наблюдениях;
- предлагать критерии для выявления закономерностей и противоречий;
- выявлять дефицит информации, данных, необходимых для решения поставленной задачи;
- выявлять причинно-следственные связи при изучении явлений и процессов;
- проводить выводы с использованием дедуктивных и индуктивных умозаключений, умозаключений по аналогии, формулировать гипотезы о взаимосвязях;
- самостоятельно выбирать способ решения учебной задачи (сравнивать несколько вариантов решения, выбирать наиболее подходящий с учётом самостоятельно выделенных критериев).

Базовые исследовательские действия:

- использовать вопросы как исследовательский инструмент познания;
- формулировать вопросы, фиксирующие разрыв между реальным и желательным состоянием ситуации, объекта, самостоятельно устанавливать искомое и данное;
- формулировать гипотезу об истинности собственных суждений и суждений других, аргументировать свою позицию, мнение;
- проводить по самостоятельно составленному плану опыт, несложный эксперимент, небольшое исследование по установлению особенностей объекта изучения, причинно-следственных связей и зависимости объектов между собой;
- оценивать на применимость и достоверность информацию, полученную в ходе исследования (эксперимента);
- самостоятельно формулировать обобщения и выводы по результатам проведённого наблюдения, опыта, исследования, владеть инструментами оценки достоверности полученных выводов и обобщений;
- прогнозировать возможное дальнейшее развитие процессов, событий и их последствия в аналогичных или сходных ситуациях, выдвигать предположения об их развитии в новых условиях и контекстах.

Работа с информацией:

- применять различные методы, инструменты и запросы при поиске и отборе информации или данных из источников с учётом предложенной учебной задачи и заданных критериев;
- выбирать, анализировать, систематизировать и интерпретировать информацию различных видов и форм представления;
- находить сходные аргументы (подтверждающие или опровергающие одну и ту же идею, версию) в различных информационных источниках;
- самостоятельно выбирать оптимальную форму представления информации и иллюстрировать решаемые задачи несложными схемами, диаграммами, иной графикой и их комбинациями;
- оценивать надёжность информации по критериям, предложенным педагогическим работником или сформулированным самостоятельно;
- эффективно запоминать и систематизировать информацию.

Коммуникативные универсальные учебные действия

Общение:

- воспринимать и формулировать суждения, выражать эмоции в соответствии с целями и условиями общения;
- выразить себя (свою точку зрения) в устных и письменных текстах;
- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты, вести переговоры;
- понимать намерения других, проявлять уважительное отношение к собеседнику и в корректной форме формулировать свои возражения;
- в ходе диалога и (или) дискуссии задавать вопросы по существу обсуждаемой темы и высказывать идеи, нацеленные на решение задачи и поддержание общения;
- сопоставлять свои суждения с суждениями других участников диалога, обнаруживать различие и сходство позиций;
- публично представлять результаты выполненного опыта (эксперимента, исследования, проекта);
- самостоятельно выбирать формат выступления с учётом задач презентации и особенностей аудитории и в соответствии с ним составлять устные и письменные тексты с использованием иллюстративных материалов.

Регулятивные универсальные учебные действия

Совместная деятельность

- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы при решении конкретной проблемы, обосновывать необходимость применения групповых форм взаимодействия при решении поставленной задачи;
- принимать цель совместной деятельности, коллективно строить действия по её достижению: распределять роли, договариваться, обсуждать процесс и результат совместной работы;
- обобщать мнения нескольких человек, проявлять готовность руководить, выполнять поручения, подчиняться;
- планировать организацию совместной работы, определять свою роль (с учётом предпочтений и возможностей всех участников взаимодействия), распределять задачи между членами команды, участвовать в групповых формах работы (обсуждения, обмен мнениями, мозговые штурмы и иные);
- выполнять свою часть работы, достигать качественного результата по своему направлению и координировать свои действия с другими членами команды;
- оценивать качество своего вклада в общий продукт по критериям, самостоятельно сформулированным участниками взаимодействия;

- сравнивать результаты с исходной задачей и вклад каждого члена команды в достижение результатов, разделять сферу ответственности и проявлять готовность к предоставлению отчёта перед группой.

Самоорганизация

- выявлять проблемы для решения в жизненных и учебных ситуациях;
- ориентироваться в различных подходах принятия решений (индивидуальное, принятие решения в группе, принятие решений группой);
- самостоятельно составлять алгоритм решения задачи (или его часть), выбирать способ решения учебной задачи с учётом имеющихся ресурсов и собственных возможностей, аргументировать предлагаемые варианты решений;
- составлять план действий (план реализации намеченного алгоритма решения), корректировать предложенный алгоритм с учётом получения новых знаний об изучаемом объекте;
- проводить выбор и брать ответственность за решение.

Самоконтроль

- владеть способами самоконтроля, самомотивации и рефлексии;
- давать оценку ситуации и предлагать план её изменения;
- учитывать контекст и предвидеть трудности, которые могут возникнуть при решении учебной задачи, адаптировать решение к меняющимся обстоятельствам;
- объяснять причины достижения (недостижения) результатов деятельности, давать оценку приобретённому опыту, находить позитивное в произошедшей ситуации;
- вносить коррективы в деятельность на основе новых обстоятельств, изменившихся ситуаций, установленных ошибок, возникших трудностей;
- оценивать соответствие результата цели и условиям.

Эмоциональный интеллект

- различать, называть и управлять собственными эмоциями и эмоциями других;
- выявлять и анализировать причины эмоций;
- ставить себя на место другого человека, понимать мотивы и намерения другого;
- регулировать способ выражения эмоций.

Принимать себя и других

- осознанно относиться к другому человеку, его мнению; признавать своё право на ошибку и такое же право другого;
- принимать себя и других, не осуждая;
- открытость себе и другим;
- осознавать невозможность контролировать всё вокруг.

ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Предметные результаты освоения программы элективного курса «Деловой английский» по иностранному (английскому) языку ориентированы на применение знаний, умений и навыков в учебных ситуациях и реальных жизненных условиях, должны отражать сформированность иноязычной коммуникативной компетенции на допороговом уровне в совокупности её составляющих – речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, метапредметной (учебно-познавательной).

Предметные результаты освоения программы по иностранному (английскому) языку к концу обучения по элективному курсу «Деловой английский» *в 8 классе*:

1) владеть основными видами речевой деятельности:

говорение: вести разные виды диалогов (диалог этикетного характера, диалог-побуждение к действию, диалог-расспрос, комбинированный диалог, включающий различные виды диалогов) в рамках тематического содержания речи в стандартных ситуациях неофициального общения с вербальными и (или) зрительными опорами, с соблюдением норм речевого этикета, принятого в стране (странах) изучаемого языка (до 9-10 реплик со стороны каждого собеседника);

создавать разные виды монологических высказываний (описание, в том числе характеристика, повествование (сообщение)) с вербальными и (или) зрительными опорами в рамках тематического содержания речи (объём монологического высказывания – 9-10 фраз), излагать основное содержание прочитанного (прослушанного) текста с вербальными и (или) зрительными опорами (объём – 9-10 фраз), кратко излагать результаты выполненной проектной работы (объём – 9-10 фраз);

аудирование: воспринимать на слух и понимать несложные аутентичные тексты, содержащие отдельные незнакомые слова, в зависимости от поставленной коммуникативной задачи: с пониманием основного содержания, с пониманием запрашиваемой информации (время звучания текста (текстов) для аудирования – до 1,5 минут);

смысловое чтение: читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты, содержащие отдельные незнакомые слова, с различной глубиной проникновения в их содержание в зависимости от поставленной коммуникативной задачи: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной (запрашиваемой) информации, с полным пониманием информации, представленной в тексте в эксплицитной (явной) форме (объём текста (текстов) для чтения – до 350 слов), читать про себя несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию;

письменная речь: заполнять анкеты и формуляры с указанием личной информации; писать электронное сообщение личного характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране (странах) изучаемого языка (объём сообщения – до 120 слов), создавать небольшое письменное высказывание с использованием образца, плана, ключевых слов, таблицы (объём высказывания – до 120 слов);

2) владеть фонетическими навыками: различать различать на слух, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правила отсутствия фразового ударения на служебных словах, выразительно читать вслух небольшие аутентичные тексты объёмом до 100 слов, построенные на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и соответствующей интонацией, читать новые слова согласно основным правилам чтения;

владеть орфографическими навыками: правильно писать изученные слова;

владеть пунктуационными навыками: использовать точку, вопросительный и восклицательный знаки в конце предложения, запятую при перечислении и обращении, апостроф, пунктуационно правильно оформлять электронное сообщение личного характера;

3) распознавать в устной речи и письменном тексте 1000 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише) и правильно употреблять в устной и письменной речи 900 лексических единиц, обслуживающих ситуации общения в рамках тематического содержания, с соблюдением существующей нормы лексической сочетаемости;

распознавать и употреблять в устной и письменной речи родственные слова, образованные с использованием аффиксации: имена существительные с помощью суффиксов -ness, -ment, имена прилагательные с помощью суффиксов -ous, -ly, -y, имена прилагательные и наречия с помощью отрицательных префиксов in-/im-, сложные имена прилагательные путем соединения основы прилагательного с основой существительного с добавлением суффикса -ed (blue-eyed);

распознавать и употреблять в устной и письменной речи изученные синонимы, антонимы, многозначные слова, интернациональные слова, наиболее частотные фразовые глаголы;

распознавать и употреблять в устной и письменной речи различные средства связи в тексте для обеспечения логичности и целостности высказывания;

4) понимать особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений английского языка;

распознавать и употреблять в устной и письменной речи:

условные предложения реального и нереального характера (Conditional 0, Conditional I, Conditional II и Conditional III);

предложения с конструкцией to be going to + инфинитив и формы Future Simple Tense и Present Continuous Tense для выражения будущего действия;

конструкцию used to + инфинитив глагола;

глаголы в наиболее употребительных формах страдательного залога (Present/Past Simple Passive);

предлоги, употребляемые с глаголами в страдательном залоге;

модальный глагол might;

наречия, совпадающие по форме с прилагательными (fast, high; early);

местоимения other/another, both, all, one;

количественные числительные для обозначения больших чисел (до 1 000 000);

косвенную речь (утверждения и вопросы);

5) владеть социокультурными знаниями и умениями:

использовать отдельные социокультурные элементы речевого поведенческого этикета, принятые в стране (странах) изучаемого языка в рамках тематического содержания;

понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику страны (стран) изучаемого языка в рамках тематического содержания речи;

обладать базовыми знаниями о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны (стран) изучаемого языка;

кратко представлять Россию и страну (страны) изучаемого языка;

б) владеть компенсаторными умениями: использовать при чтении и аудировании языковую догадку, в том числе контекстуальную, при непосредственном общении – переспрашивать, просить повторить, уточняя значение незнакомых слов, игнорировать информацию, не являющуюся необходимой для понимания основного содержания, прочитанного (прослушанного) текста или для нахождения в тексте запрашиваемой информации;

7) участвовать в несложных учебных проектах с использованием материалов на английском языке с применением информационно-коммуникативных технологий, соблюдая правила информационной безопасности при работе в сети Интернет;

8) использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме;

9) достигать взаимопонимания в процессе устного и письменного общения с носителями иностранного языка, с людьми другой культуры;

10) сравнивать (в том числе устанавливать основания для сравнения) объекты, явления, процессы, их элементы и основные функции в рамках изученной тематики.

1 ГОД ОБУЧЕНИЯ

7 КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Теория	Практика	
1	Встречаемся с новыми коллегами. Каждодневные занятия.	2	1	1	http://learnenglish.vn/english/introduce-people-greetings/
2	Страны и национальности. Бизнес по всему миру.	2	1	1	https://www.vocabulary.cl/Basic/Nationalities.htm

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Теория	Практика	
3	Оборудование офиса. Задаем вопросы о работе.	2	1	1	https://preply.com/en/blog/the-names-of-18-office-items-in-english-that-everyone-should-know/
4	Обмениваемся деталями. Навыки и опыт.	2	1	1	https://test-english.com/writing/a2/writing-an-essay-about-someones-job/
5	Профессии и занятость. Выбираем профессии.	2	1	1	https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/job-titles-in-an-office
6	Описываем рабочее место. Деньги, оплата и условия.	2	1	1	
7	Личные качества. Описываем твою работу.	2	1	1	https://argoprep.com/blog/206-personality-adjectives-to-describe-anybody/
8	Рабочий распорядок. Свободное время.	2	1	1	https://www.examenglish.com/B1/b1_listening_free_time.htm
9	Хобби и привычки. Прошедшие события.	2	1	1	https://preply.com/en/blog/names-of-hobbies-in-english-what-s-yours/ https://test-english.com/reading/a2/hobbies-people-collect-reading-test/
10	Встречи и время. Карьерная история.	2	1	1	https://agendaweb.org/vocabulary/time-exercises.html
11	История компании. Намечаем встречи.	2	1	1	
12	Говорим о твоих планах. Выражаем мнение.	2	1	1	https://english-at-home.com/speaking/talking-about-your-plans-in-english/
13	Соглашаемся и не соглашаемся. Здоровье и безопасность.	2	1	1	
14	Предложения и совет. Даем презентации.	2	1	1	
15	Правила и просьбы. Идиомы, связанные с работой.	2	1	1	https://englishlikeanative.co.uk/blog/common-english-idioms-for-hard-work-and-business/

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Теория	Практика	
16	Обсуждаем вопросы. Извинения и объяснения.	2	1	1	
17	Задачи и цели. Обсуждаем достижения.	2	1	1	
18	Дискуссионный деловой клуб.	2	0	2	
19	Видео урок. Бизнес игра.	2	0	2	
20	Перевозки и путешествия. Строим планы на путешествия.	2	1	1	https://wordwall.net/ru-ru/community/travelling
21	Спрашиваем о направлениях.	2	1	1	https://agendaweb.org/vocabulary/directions.html
22	Описываем твоё пребывание.	2	1	1	https://www.esl-lounge.com/student/listening/2L9-checking-in.php
23	Посещение кафе и ресторанов.	2	1	1	https://www.examenglish.com/B1/b1_listening_restaurant.htm
24	Конференции и посетители.	2	1	1	https://test-english.com/reading/a2/accommodation/
25	Угощение и гостеприимство.	2	1	1	https://www.englishclub.com/english-for-work/food-drink-vocabulary.php
26	Неформальные телефонные звонки.	2	1	1	https://www.esl-lab.com/basic-english/telephone-conversations/
27	Формальные телефонные звонки.	2	1	1	https://www.talkenglish.com/lessonpractice.aspx?ALID=483
28	Пишем резюме.	2	1	1	
29	Строим планы.	2	1	1	https://test-english.com/writing/a2/writing-and-responding-to-an-informal-email-invitation/
30	Общение и электронные письма.	2	1	1	http://www.blairenglish.com/exercises/emails/email_selectionpage.html
31	Электронные письма клиенту.	2	1	1	http://www.blairenglish.com/exercises/emails/email_selectionpage.html
32	Письменный зачет по курсу	2	0	2	
33	Устный зачет по курсу	2	0	2	
34	Обобщение курса. Видео урок	2	0	2	
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		68	29	39	

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Количество часов		
		Всего	Контрольные задания	Практические задания
1	Встречаемся с новыми коллегами.	1	Лексический диктант	Диалог
2	Каждодневные занятия.	1	Лексический диктант	Диалог
3	Страны и национальности.	1	Самостоятельная работа	Монолог
4	Бизнес по всему миру.	1	Лексический диктант	Диалог
5	Оборудование офиса.	1	Лексический диктант	Мини-проект
6	Задаем вопросы о работе.	1	Лексический диктант	Диалог
7	Обмениваемся деталями.	1	Аудирование	Диалог
8	Навыки и опыт.	1	Лексический диктант	Диалог
9	Профессии и занятость.	1	Самостоятельная работа	Описание фото
10	Выбираем профессии.	1	Лексический диктант	Диалог
11	Описываем рабочее место.	1	Самостоятельная работа	Описание фото
12	Деньги, оплата и условия.	1	Словарная работа	Онлайн тест
13	Личные качества.	1	Лексический диктант	Монолог
14	Описываем твою работу.	1	Словарная работа	Описание фото
15	Рабочий распорядок.	1	Составление расписания на день	Диалог
16	Свободное время.	1	Лексический диктант	Описание фото
17	Хобби и привычки.	1	Самостоятельная работа	Мини-проект
18	Прошедшие события. Прошедшее простое.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
19	Встречи и время.	1	Онлайн тест	Диалог
20	Карьерная история. Прошедшее простое неправильных глаголов.	1	Онлайн тест	Монолог

№ п/п	Тема урока	Количество часов		
		Всего	Контрольные задания	Практические задания
21	История компании. Прошедшее простое с индикаторами времени.	1	Онлайн тест	Монолог
22	Намечаем встречи.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
23	Говорим о твоих планах. Настоящее продолженное.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
24	Выражаем мнение. Вопросы экологии	1	Лексический диктант	Просмотр и анализ видео
25	Соглашаемся и не соглашаемся. Возвратные местоимения.	1	Диалог	Онлайн тест
26	Здоровье и безопасность.	1	Лексический диктант	Упражнения в рабочей тетради
27	Предложения и совет.	1	Диалог	Упражнения в рабочей тетради
28	Делаем презентации. Оборудование к презентации.	1	Презентация	Нет
29	Правила и просьбы. Модальные глаголы.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
30	Идиомы, связанные с работой.	1	Нет	Работа с онлайн словарями
31	Настоящее завершённое и прошедшее простое.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
32	Задачи и цели. Обсуждаем достижения.	1	Самостоятельная работа	Диалог
33	Будущее простое.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
34	Разбираем жалобы и приносим извинения.	1	Диалог	Диалог
35	Правила бизнес дискуссии.	1	Нет	Дискуссия

№ п/п	Тема урока	Количество часов		
		Всего	Контрольные задания	Практические задания
36	Дискуссионный деловой клуб (ролевая игра).	1	Нет	Дискуссия
37	Видео урок.	1	Нет	Обсуждение видео
38	Бизнес игра-соревнование.	1	Нет	Упражнения в рабочей тетради
39	Условные предложения 0 и 1 типа	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
40	Путешествие	1	Диалог	Описание фото
41	Повелительное наклонение. Предлоги места.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
42	Указания. Работа с картой.	1	Самостоятельная работа по карте	Упражнения в рабочей тетради
43	Отели и проживание.	1	Диалог	Описание фото
44	Страдательный залог.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
45	Посещаем рестораны и кафе.	1	Лексический диктант	Мини-проект
46	Еда и напитки.	1	Лексический диктант	Мини-проект
47	Конференции и посетители.	1	Самостоятельная работа	Написание приглашения
48	Приветствуем посетителей	1	Диалог	Диалог
49	Измерение количества	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
50	Угощение и гостеприимство.	1	Лексический диктант	Мини-проект
51	Телефонный этикет	1	Диалог	Диалог
52	Неформальные телефонные звонки.	1	Диалог	Диалог

№ п/п	Тема урока	Количество часов		
		Всего	Контрольные задания	Практические задания
53	Порядок прилагательных.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
54	Формальные телефонные звонки.	1	Диалог	Полилог
55	Глаголы действия для достижений.	1	Лексический диктант	Упражнения в рабочей тетради
56	Пишем резюме.	1	Резюме	Упражнения в рабочей тетради
57	Строим планы.	1	Нет	Диалог
58	Выражение будущего с конструкцией be going to.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
59	Общение - разговорные фразы.	1	Нет	Диалог
60	Практическое занятие по письму.	1	Нет	Электронное письмо
61	Электронные письма клиенту.	1	Электронное письмо	Упражнения в рабочей тетради
62	Будущие времена для планов	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
63	Лексический тест	1	Тест	Нет
64	Написание резюме	1	Резюме	Упражнения в рабочей тетради
65	Устный зачет по монологической речи в формате ВПР	1	Описание фото Монолог	Нет
66	Устный зачет по диалогической речи.	1	Диалог	Нет

№ п/п	Тема урока	Количество часов		
		Всего	Контрольные задания	Практические задания
67	Обобщение курса.	1	Тест	Упражнения в рабочей тетради
68	Видео урок.	1	Нет	Анализ видео
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		102	58	64

2 ГОД ОБУЧЕНИЯ

8 КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Теория	Практика	
1	Представления. Встречаемся с коллегами.	2	1	1	https://www.myenglishpages.com/english/communication-lesson-introducing-people.php
2	Отделы и роли. Говорим об изменениях.	4	2	2	
3	Распределяем задания. Деньги и финансы.	2	1	1	
4	Пишем отчет. Извиняемся.	4	2	2	https://www.englishaula.com/en/english-language-training-and-support-documents/exam-method/fce/23-writing-part-2-report/16-12-5610503808221184/
5	Технологии общения. Планирование с помощью электронных писем. Информирование клиента. Неформальная коммуникация.	8	4	4	http://www.blairenglish.com/exercises/emails/email_selectionpage.html
6	Производство. Описание процесса. Описание продукта.	6	3	3	https://test-english.com/listening/a2/learning-a-new-job-listening-test/

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Теория	Практика	
7	Маркетинг и реклама. Продвигаем продукт. Реклама и создание положительного образа компании.	3	1,5	1,5	https://www.cbse-samplepapers.info/cbse/advertisement-writing-class-4
8	Совет и предложения	1	0,5	0,5	
9	Менеджмент, руководство и навыки. Говорим о возможностях.	2	1	1	
10	Обсуждение рынков.	1	0,5	0,5	https://en.islcollective.com/english-esl-worksheets/grammar-topic/questions-interrogative/conversation-corner-at-the-market/2736
11	Планируем события. Мероприятия.	2	1	1	https://test-english.com/listening/a2/future-plans-listening-test/
12	Что люди сказали. О чем люди спросили.	2	1	1	https://www.perfect-english-grammar.com/reported-speech-exercises.html
13	Сообщаем о количестве. Проверяем информацию.	2	1	1	
14	Отрасли индустрии и профессиональные качества. Описание профессий. Подаем заявление на работу. Собеседование.	4	2	2	https://test-english.com/listening/a2/summer-job-interview-a2-english-listening-test/
15	Идиомы, связанные с бизнесом.	1	0,5	0,5	https://www.topcorrect.com/blog/50-common-business-idioms/
16	Рабочие отношения.	1	0,5	0,5	http://www.blairenglish.com/exercises/business/exercises/vocabulary-for-describing-business-relationships/vocabulary-for-describing-business-relationships.html
17	Карьерные результаты.	1	0,5	0,5	
18	Бизнес игра «Выбираем карьеру»	2	1	1	
19	Оборудование для офиса и презентации. Структурирование презентации. Аргументация.	6	3	3	https://www.vocabulary.cl/Lists/Office_Equipment.htm

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Теория	Практика	
20	Презентация продукта. Говорим о фактах и цифрах	2	1	1	
21	Планы и предложения. Продвигаем свое мнение.	2	1	1	http://myenglishonline.ca/wp-content/uploads/2014/08/100-Phrases.pdf
22	Обсуждаем условия.	2	1	1	
23	Обсуждаем проблемы.	3	1,5	1,5	
32	Письменный зачет по курсу	1	0	1	
33	Устный зачет по курсу	2	0	2	
34	Обобщение курса. Видео урок	2	0	2	
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		68	31,5	36,5	

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Количество часов		
		Всего	Контрольные задания	Практические задания
1	Представления. Настоящее простое и настоящее длительное.	1	Онлайн тест	Диалог
2	Встречаемся с коллегами. Прошедшее простое и прошедшее длительное.	1	Онлайн тест	Диалог
3	Отделы и роли	2	Самостоятельная работа	Монолог
4	Говорим об изменениях.	1	Нет	Диалог
5	Конструкции used to, be/get used to	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
6	Распределяем задания. Модальные глаголы долженствования.	1	Онлайн тест	Мини-проект
7	Деньги и финансы.	1	Лексический диктант	Диалог

№ п/п	Тема урока	Количество часов		
		Всего	Контрольные задания	Практические задания
8	Пишем отчет.	2	Отчет	Упражнения в рабочей тетради
9	Прошедшее завершённое и прошедшее простое	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
10	Извиняемся. Настоящее завершённое длительное.	1	Онлайн тест	Диалог
11	Технологии общения.	2	Диалог	Полилог
12	Планирование с помощью электронных писем.	2	Электронное письмо	Упражнения в рабочей тетради
13	Информируем клиента.	1	Диалог	Нет
14	Длительные времена	1	Самостоятельная работа	Упражнения в рабочей тетради
15	Неформальная коммуникация.	1	Диалог	Нет
16	Фразовые глаголы.	1	Самостоятельная работа	Упражнения в рабочей тетради
17	Производство.	1	Лексический диктант	Монолог
18	Описание процесса.	1	Словарная работа	Описание фото
19	Страдательные залог.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
20	Описание продукта.	1	Описание	Нет
21	Порядок прилагательных.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
22	Маркетинг и реклама.	1	Лексический диктант	Описание фото
23	Продвигаем продукт. Прилагательные и наречия.	1	Самостоятельная работа	Мини-проект
24	Реклама и создание положительного образа компании.	1	Реклама	Мини-проект

№ п/п	Тема урока	Количество часов		
		Всего	Контрольные задания	Практические задания
25	Совет и предложения. Модальные глаголы для совета.	1	Онлайн тест	Диалог
26	Менеджмент, руководство и навыки.	1	Онлайн тест	Диалог
27	Говорим о возможностях. Модальные глаголы для возможностей.	1	Онлайн тест	Монолог
28	Обсуждение рынков.	1	Диалог	Упражнения в рабочей тетради
29	Планируем события.	1	Диалог	Составление расписания мероприятий
30	Мероприятия.	1	Лексический диктант	Просмотр и анализ видео
31	Что люди сказали. Косвенная речь.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
32	О чем люди спросили. Косвенные вопросы.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
33	Сообщаем о количестве.	1	Диалог	Упражнения в рабочей тетради
34	Проверяем информацию. Вопросы к подлежащему. Вопросы-переспросы.	1	Диалог	Нет
35	Отрасли индустрии и профессиональные качества.	1	Лексический диктант	Упражнения в рабочей тетради
36	Описание профессий. Артикли.	1	Лексический диктант	Работа с онлайн словарями
37	Подаем заявление на работу. Зависимые предлоги.	1	Диалог	Просмотр и анализ видео
38	Собеседование.	1	Диалог	Упражнения в рабочей тетради
39	Придаточные предложения.	1	Нет	Упражнения в рабочей тетради

№ п/п	Тема урока	Количество часов		
		Всего	Контрольные задания	Практические задания
39	Идиомы, связанные с бизнесом.	1	Нет	Упражнения в рабочей тетради
40	Рабочие отношения. Фразовые глаголы.	1	Диалог	Работа с онлайн словарями
41	Карьерные результаты. Модальные глаголы для возможностей.	1	Описание фото	Онлайн тест
42	Бизнес игра «Выбираем карьеру»	2	Нет	Нет
43	Оборудование для офиса и презентации.	2	Лексический диктант	Обсуждение видео
44	Структурирование презентации.	2	Презентация	Упражнения в рабочей тетради
45	Аргументация.	1	Нет	Упражнения в рабочей тетради
46	Презентация продукта. Степени сравнения прилагательных.	1	Монолог	Онлайн тест
47	Говорим о фактах и цифрах.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
48	Планы и предложения. Косвенные вопросы.	1	Диалог	Онлайн тест
49	Продвигаем свое мнение.	1	Диалог	Нет
50	Обсуждаем условия.	1	Диалог	Упражнения в рабочей тетради
51	Условные предложения 0, 1 и 2 типов.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради
52	Обсуждаем проблемы.	2	Диалог	Нет
53	Условные предложения 3 типа.	1	Онлайн тест	Упражнения в рабочей тетради

№ п/п	Тема урока	Количество часов		
		Всего	Контрольные задания	Практические задания
54	Письменный зачет по курсу	2	Тест	Нет
55	Устный зачет по курсу	2	Монолог Диалог Описание фото	Нет
56	Обобщение курса. Видео урок	2	Нет	Обсуждение видео
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		68	49	48

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА

- “English for Everyone Business English Course Book Level 1” A Penguin Random House Company” 2017
- “English for Everyone Business English Practice Book Level 1” A Penguin Random House Company” 2017
- “English for Everyone Business English Course Book Level 2” A Penguin Random House Company” 2017
- “English for Everyone Business English Practice Book Level 2” A Penguin Random House Company” 2017

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ

- “English for Everyone Business English Course Book Level 1” A Penguin Random House Company” 2017
- “English for Everyone Business English Practice Book Level 1” A Penguin Random House Company” 2017
- “English for Everyone Business English Course Book Level 2” A Penguin Random House Company” 2017

- “English for Everyone Business English Practice Book Level 2” A Penguin Random House Company” 2017
- New Round-Up 3 русская версия + CD, Virginia Evans, Jenny Dooley, Irina Kondrasheva 2023

ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

- Level 1 Business Course Book <https://www.dkefe.com/en/audio/level-one-business>
- Level 1 Business Practice Book <https://www.dkefe.com/en/audio/level-one-business-practice>
- Level 2 Business Course Book <https://www.dkefe.com/en/audio/level-two-business>
- Level 2 Business Practice Book <https://www.dkefe.com/en/audio/level-two-business-practice>