

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Комитет по образованию Санкт-Петербурга

ГБОУ гимназия №70 Петроградского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

заместителем директора
по УВР

О.Н. Бондарец

«28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директором

ГБОУ гимназии № 70

Петроградского района

Санкт-Петербурга

_____/Л.А. Альсеитова/

Приказ № 53/2 от 29.08.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности

«Деловой английский»

для 10А класса

Уровень образования: среднее общее образование

Срок реализации программы – один года

Разработчик программы:

учитель английского языка Левина Н.И., Петелина И.Е.

Санкт-Петербург, 2025

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа курса внеурочной деятельности «Деловой английский» является составной частью основной образовательной программы среднего общего образования, составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732), на основе программы на основе программы Дворецкой О.Б., Казырбаевой Н.Ю., Новиковой Н.В. «Деловой английский для школы/Business English for Schools. Элективный курс для 10-11 классов профильной школы»

Направление программы – Организационное обеспечение учебной деятельности

Возрастная группа – обучающиеся 10 класса

Общая характеристика курса внеурочной деятельности

Актуальность данной программы обусловлена концепцией модернизации российского образования, предусматривающей создание системы специализированной подготовки (профильного обучения) в старших классах общеобразовательной школы, ориентированной на индивидуализацию обучения и социализацию учащихся.

Этот курс построен на равноценном обучении устным и письменным формам общения и таким образом реализует потребность в межличностной, межкультурной, межнациональной коммуникации с носителями языка и людьми, владеющими этим языком как средством общения.

Практическая часть курса позволит развивать коммуникативную и социокультурную компетенцию обучающихся, обогатить речевой запас дополнительной лексикой, совершенствовать умения и навыки необходимые для успешного взаимодействия с деловыми партнерами, а также сформировать умения и навыки работы с деловыми документами.

Рабочая программа по английскому языку сформирована с учетом рабочей программы воспитания. Тематика и содержание данного курса имеют социальную и личностную значимость с точки зрения, как индивидуального развития, так и подготовки конкурентоспособных кадров и расширяют возможности социализации и адаптации учащихся.

Предлагаемый курс представлен как курс практико-ориентированной деятельности и предназначен для профильной подготовки учащихся экономического направления.

Цели курса

- усвоение основ общеэкономических знаний, необходимых каждому гражданину общества с рыночной экономикой;
- формирование практических умений и навыков, необходимых для успешных взаимоотношений с деловыми партнерами в будущей профессиональной деятельности;
- совершенствование иноязычной компетенции в единстве всех ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной.

Задачи

- обучить основам делового общения в устных и письменных формах;
- создать банк информации деловой лексики и деловых писем;
- научить пользоваться электронной почтой и отправлять электронное сообщение.

Место курса в плане внеурочной деятельности

Согласно плану внеурочной деятельности на освоение курса внеурочной деятельности «Деловой английский» отводится в 10-м классе по 1 часу в неделю, 34 часа в год.

Планируемые результаты освоения предмета внеурочной деятельности

Личностные результаты

1) ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, инициативность, креативность, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы;

2) готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания, и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;

3) готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

4) принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью;

5) российская идентичность, способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме, чувство причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, патриотизм, готовность к служению Отечеству, его защите;

6) уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение к государственным символам (герб, флаг, гимн);

7) воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации.

8) гражданственность, гражданская позиция активного и ответственного члена русского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности, готового к участию в общественной жизни;

9) мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

10) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

11) принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;

12) развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

13) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

14) осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;

15) физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение детьми безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.

Метапредметные результаты

Регулятивные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

- самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
- оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;
- выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;
- организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
- сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.

Познавательные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

- искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;
- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;
- использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках;
- находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого;
- спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития;
- выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия;
- выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;
- менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности.

Коммуникативные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

- осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;
- при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.);
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных
 - 1) (устных и письменных) языковых средств;
- распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений;
- развивать навыки использования необходимых языковых средств для выражения мнения, проявления согласия/несогласия в некатегоричной форме;
- развивать критическое мышление, умение анализировать информацию, составлять собственное отношение к изучаемому материалу;
- развивать навыки исследовательской работы при написании статей и писем, выполнении проектных работ;
- актуализировать интеллектуально-творческий потенциал личности учащихся, их

образовательную активность;

- развивать у обучающихся фонематический слух и навык восприятия иноязычной речи в реальных ситуациях делового общения;
- готовность планировать свою деятельность, проектировать и прогнозировать.

Предметные результаты

состоят в совершенствовании умений учащихся во всех видах речевой деятельности и аспектах языка, а именно:

В области письма – обучить школьников формам делового письма. Блок упражнений построен на написании рассуждений по разным аспектам деловой тематики, изложений бизнес-статей, составлении и анализе деловых писем, разного рода рекламных объявлений и т.д. для того, чтобы в итоговом проекте предложить план продвижения того или иного товара.

В области чтения – развить у учащихся навыки «эффективного» чтения. Для этого в предлагаемом учебном пособии предусмотрены следующие упражнения в рамках развития технологий ознакомительного, изучающего, поискового и просмотрового чтения:

- на развитие беглости чтения для быстрого ознакомления с текстом;
- на умение моментально опознавать смысл текста по ключевым словам (включает в себя игнорирование незнакомых слов, понимание их смысла из контекста);
- на узнавание словарных эквивалентов.

В области аудирования и устной речи – научить воспринимать аутентичный текст на английском языке на слух. Данная задача реализуется с учетом введения аудирования в данном курсе как одного из основных видов речевой деятельности. Учащимся предоставляются разнообразные аутентичные аудиотексты с различными технологиями прослушивания как цель и средство обучения на определенном этапе. На послетекстовом этапе аудирования (после прослушивания) учащиеся выполняют упражнения по восстановлению диалога, после чего проходит закрепление прослушанного в форме составления диалогов.

В области лексики – расширить активный и пассивный словарный запас; использовать фразовые глаголы по бизнес темам, уместно употребляя их в соответствии со стилем речи узнавать и использовать в речи устойчивые выражения и фразы бизнес английского (collocations). Для решения данной задачи учебниками предусмотрена работа обучающихся с упражнениями по использованию предложенной лексики.

В области фонетики – развить у учащихся фонематический слух и навык восприятия иноязычной речи на слух посредством прослушивания аутентичных аудиотекстов бизнес-тематики.

В области грамматики – познакомить учащихся с наиболее часто употребительными в ситуациях делового общения грамматическими явлениями и структурами. Развитие

лингвистической компетенции происходит опосредовано в рамках грамматических явлений и структур английского языка, употребляемых в контексте ситуаций делового общения.

Грамматическая сторона речи:

- использовать в речи модальные глаголы для выражения возможности или вероятности в прошедшем времени (could + have done; might + have done);
- употреблять в речи структуру have/get + something + Participle II (causative form) как эквивалент страдательного залога;
- употреблять в речи эмфатические конструкции типа It's him who... It's time you did smth;
- употреблять в речи все формы страдательного залога;
- употреблять в речи времена Past Perfect и Past Perfect Continuous;
- употреблять в речи условные предложения нереального характера (Conditional 3);
- употреблять в речи структуру to be/get + used to + verb;
- употреблять в речи структуру used to / would + verb для обозначения регулярных действий в прошлом;
- употреблять в речи предложения с конструкциями as ... as; not so ... as; either ... or; neither... nor;
- использовать широкий спектр союзов для выражения противопоставления и различия в сложных предложениях.

В области проектной деятельности данная программа предполагает *работу в сотрудничестве* как один из наиболее оптимальных приемов обучения. Исходя из этого, учащимся предстоит как научиться планировать свою индивидуальную работу, так и прогнозировать работу всей группы, ставить и выполнять задачи проекта, используя все виды речевой деятельности.

Требования к уровню усвоения курса

К концу изучения курса учащиеся **должны знать:**

- специфические особенности содержания и оформления деловой корреспонденции;
- основные принципы этикета ведения делового общения;
- стиль и язык деловых разговоров;

должны уметь:

- написать различные виды деловой корреспонденции;
- оформлять электронные сообщения;
- читать и переводить различные деловые документы;
- вести разговоры согласно ситуации делового общения.

Критерии оценки работы

При оценке устной и письменной речи необходимо учитывать критерии, соответствующие:

- международному стандарту;

- требуемому стилю;
- требуемому варианту английского языка;
- теме и целям изучаемого материала.

Для успешной реализации задач курса необходимы:

- учет знаний учащихся, как в родном языке, так и в первом иностранном при отборе языкового материала;
- рациональное использование открытых сопоставлений с несовпадающими элементами ранее усвоенных языков и межъязыковых опор при наличии аналогии с целью обеспечения положительного переноса и преодоления интерференции;
- высокая степень самостоятельности и творчества обучающихся;
- интенсификация учебного процесса с применением технических средств обучения;
- внедрение элементов самоконтроля в работу обучающихся, индивидуализация обучения;
- опора на умения и навыки работы над языком, приобретенные обучающимися при изучении первого языка

Содержание курса внеурочной деятельности

Программа не дублирует содержание государственных стандартов по иностранным языкам, содержит новые знания, представляющие профессиональный и познавательный интерес для обучающихся. Данный курс включает тексты и диалоги, снабженные лингвокоммерческими, общеобразовательными и грамматическими комментариями с всесторонней информацией об англоязычных странах, а также образцы деловой корреспонденции. Материал курса позволит обучающимся создать свой банк деловой лексики и деловой корреспонденции, впоследствии модернизировать его и адаптировать к реальным условиям.

Тематическое планирование

№ п/п	Количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы	Название раздела, темы
1	6 ч	Тема 1 «Коммуникация»
2	3 ч	Тема 2 «Трудоустройство»
3	3 ч	Тема 3 «Производство и маркетинг»
4	3 ч	Тема 4 «Деловая корреспонденция»
5	5 ч	Тема 5 «Компании»
6	4 ч	Тема 6 «Зарубежный бизнес»
7	7 ч	Тема 7 «Тенденции современного бизнеса»
8	2 ч	Тема 8 Повторение

Структура урока учебника	
1 этап	Разминка (Warm-up) состоит из вопросов, обсуждение которых выводит на проблему урока.

	Чтение (Reading) представляет собой аутентичный текст и послетекстовые задания. Эти задания включают в себя упражнения на нахождение соответствия, множественный выбор и упражнения с кратким ответом. Все задания двухуровневые для групп (a) high beginner и (b) low intermediate .
2 этап	Лексика (Vocabulary) представляет собой упражнения по закреплению предложенной в тексте лексики.
3 этап	Аудирование (Listening) и Говорение (Speaking) представляет собой аутентичный аудиотекст, соответствующий теме раздела, послетекстовые задания соответствующего уровня сложности и дискуссию на тему прослушанного материала.
4 этап	Письмо (Writing) завершает урок, предлагает выполнить задание коммуникативного характера. Задание можно использовать как домашнюю или проверочную работу.

Календарно-тематическое планирование группа 1

№урока	Тема занятий	Дата	Формы проведения занятий
1	Вводный инструктаж по ТБ. Вводное занятие	02.09	Беседа
2	Приветствие. Знакомство	09.09	Ролевая игра, групповая
3	Беседа. Завершение диалога	16.09	Беседа, групповая
4	Цифры бизнеса	23.09	Дискуссия
5	Расписание. Организация рабочего времени	30.09	Индивидуальная
6	Лидерство	07.10	Дискуссия
7	Деловая этика	14.10	беседа
8	Виды работы	21.10	групповая
9	Навыки и образование	11.11	Групповая, индивидуальная
10	Совместимость учебы с работой	18.11	Индивидуальная
11	Промышленное производство и экономика	25.11	Групповая
12	Реклама. Описание продукции	02.12	Мини-проект
13	Продажа, возврат, обмен товаров	09.12	Мини-проект
14	Разговор по телефону	16.12	беседа
15	Деловая корреспонденция	23.12	беседа
16	Факсы	30.12	индивидуальная
17	Повторный инструктаж по ТБ. Совещания. Правила совещаний	13.01	Дискуссия, мини-проект
18	Отчеты	20.01	индивидуальная

19	Переговоры	27.01	Обсуждение, дискуссия
20	Обслуживание клиентов	03.02	Мини-проект
21	Стратегия компании	10.02	беседа
22	Зарубежный бизнес	17.02	беседа
23	Стили ведения бизнеса	24.02	Изучение лексики по теме, тренировка лексики в ситуациях общения
24	Стратегия бизнеса	03.03	Изучение лексики по теме, тренировка лексики в ситуациях общения
25	Создание команды	10.03	Мини-проект
26	Рынок	17.03	Мини-проект
27	Финансы	24.03	диалоги
28	Продажа. Качество	07.04	Мини-проект
29	Конкуренция	14.04	Инд. монолог
30	Инновации	21.04	Индивидуальная, монолог
31	Глобальная экономика	28.04	дискуссия
32	Глобальная торговля	05.05	дискуссия
33	Обобщающее повторение	12.05	беседа
34	Итоговое занятие	19.05	беседа

Календарно-тематическое планирование группа 2

№урока	Тема занятий	Дата	Формы проведения занятий
1	Вводный инструктаж по ТБ. Вводное занятие	06.09	Беседа
2	Приветствие. Знакомство	13.09	Ролевая игра, групповая
3	Беседа. Завершение диалога	20.09	Беседа, групповая
4	Цифры бизнеса	27.09	Дискуссия
5	Расписание. Организация рабочего времени	04.10	Индивидуальная
6	Лидерство	11.10	Дискуссия
7	Деловая этика	18.10	беседа
8	Виды работы	25.10	групповая
9	Навыки и образование	08.11	Групповая, индивидуальная
10	Совместимость учебы с работой	15.11	Индивидуальная
11	Промышленное производство и экономика	22.11	Групповая
12	Реклама. Описание продукции	29.11	Мини-проект
13	Продажа, возврат, обмен товаров	06.12	Мини-проект
14	Разговор по телефону	13.12	беседа
15	Деловая корреспонденция	20.12	беседа
16	Факсы	27.12	индивидуальная

17	Повторный инструктаж по ТБ. Совещания. Правила совещаний	10.01	Дискуссия, мини-проект
18	Отчеты	17.01	индивидуальная
19	Переговоры	24.01	Обсуждение, дискуссия
20	Обслуживание клиентов	31.01	Мини-проект
21	Стратегия компании	07.02	беседа
22	Зарубежный бизнес	14.02	беседа
23	Стили ведения бизнеса	21.02	Изучение лексики по теме, тренировка лексики в ситуациях общения
24	Стратегия бизнеса	28.02	Изучение лексики по теме, тренировка лексики в ситуациях общения
25	Создание команды	06.03	Мини-проект
26	Рынок	13.03	Мини-проект
27	Финансы	20.03	диалоги
28	Продажа. Качество	03.04	Мини-проект
29	Конкуренция	10.04	Инд. монолог
30	Инновации	17.04	Индивидуальная, монолог
31	Глобальная экономика	24.04	дискуссия
32	Глобальная торговля	08.05	дискуссия
33	Обобщающее повторение	15.05	беседа
34	Итоговое занятие	22.05	беседа

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Курс внеурочной деятельности «Деловой английский» предполагает использование следующего учебно-методического обеспечения:

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
3. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. Деловой английский для школы/Business English for Schools: Электронное учебное пособие. Элективный курс для 10-11 классов профильной школы. – Обнинск: Титул, 2017. – 124 с.
4. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. Книга для учителя к учебному пособию «Деловой английский для школы» /” Business English for Schools” Элективный курс для 10-11 классов профильной школы. – Обнинск: Титул, 2017. – 80 с.
5. Примерные программы среднего (полного) общего образования. Английский язык (www.ed.gov.ru);

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека Московской электронной школы. – URL: <https://uchebnik.mos.ru/catalogue>

2. British Council: Business English. –
URL:<https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>

3. British Council: Teaching English – English for business. – URL:
<https://www.teachingenglish.org.uk/resources/adults/english-business>

При проведении занятий по курсу «Деловой английский» требуется следующее **материально-техническое обеспечение:**

- Интерактивная доска;
- Компьютер;
- Мультимедийный проектор;
- Классная доска с набором приспособлений для крепления таблиц, плакатов и раздаточного материала.