Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.03.2022 11:24:04
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)
Общеобразовательная школа «7 ключей»

Ворошилова ул., д. 12, Челябинск, 454014. Тел. (351) 216-10-10, факс 216-10-30. E-mail: info@rbiu.ru, school7keys@rbiu.ru

Аннотация к рабочей программе

СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ФАКУЛЬТАТИВНЫЙ КУРС «ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

10-11 КЛАСС

Общая характеристика рабочей программы

Рабочая программа по факультативному курсу «Деловой английский язык» для 10 – 11 классов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, требований к результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования с учетом примерной основной образовательной программы по иностранному языку углубленного уровня, по учебникам и учебным пособиям:

Английский язык.10 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: углубл. уровень/ [К.М.Баранова, Д.Дули, В.В.Копылова и др]. – 4-е изд. – М.: Express Publishing: Просвещение, 2017. – 200 с.: ил. – (Звездный английский).

Английский язык.11 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: углубл. уровень/ [К.М.Баранова, Д.Дули, В.В.Копылова и др]. – 3-е изд. – М.: Express Publishing: Просвещение, 2016. – 200 с.: ил. – (Звездный английский)

Finanse. Virginia Evans, Jenny Dooley, Ketan C.Patel. – М.: Express Publishing: Просвещение. – 100 с.

Срок реализации программы: 2 года.

Место факультативного курса в учебном плане

В учебном плане среднего общего образования курс «Деловой английский язык» представлен в *части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений* как курс по выбору **в социально-экономическом и естественно-научном профилях** из расчета часов: **68** часов за два года обучения, в том числе: в 10 классе — 34 часа, в 11 классе — 34 часа; **в универсальном и технологическом профилях** из расчета часов: **102** часа за два года обучения, в том числе: в 10 классе — 68 часов, в 11 классе — 34 часа.

Целью факультативного курса «Деловой английский язык» является - развитие иноязычной коммуникативной компетенции необходимой в ходе делового общения в административной сфере, при трудоустройстве и организации бизнеса.

.

В результате изучения факультативного курса «Деловой английский язык» на уровне среднего общего образования:

Выпускник на углубленном уровне научится:

Коммуникативные умения

Говорение, диалогическая речь

– Проводить деловые переговоры в различных сферах бизнеса;
– обмениваться деловой, финансовой информацией, проверять и подтверждать собранную фактическую информацию;
– кратко комментировать точку зрения другого человека;
– проводить подготовленное интервью, проверяя и получая подтверждение какой-либо информации;
– обмениваться информацией, проверять и подтверждать собранную фактическую информацию;
– выражать различные чувства (радость, удивление, грусть, заинтересованность, безразличие), используя лексико-грамматические средства языка.

Говорение, монологическая речь

– Формулировать вопрос или проблему, объясняя причины, высказывая предположения о возможных последствиях;
– высказывать свою точку зрения по финансовым вопросам ведения бизнеса, поддерживая ее аргументами и пояснениями;
– комментировать точку зрения собеседника, приводя аргументы за и против;
– резюмировать прослушанный/прочитанный текст;
– обобщать информацию на основе прочитанного/прослушанного текста;
– формулировать вопрос или проблему, объясняя причины, высказывая предположения о возможных последствиях;
– высказывать свою точку зрения по широкому спектру тем, поддерживая ее аргументами и пояснениями;
– комментировать точку зрения собеседника, приводя аргументы за и против;
– строить устное высказывание на основе нескольких прочитанных и/или прослушанных текстов, передавая их содержание, сравнивая их и делая выводы.

Аудирование

– Полно и точно воспринимать информацию в распространенных коммуникативных ситуациях;
– обобщать прослушанную информацию и выявлять факты в соответствии с поставленной задачей/вопросом;
– детально понимать несложные аудио- и видеотексты монологического и диалогического характера с четким нормативным произношением в ситуациях повседневного общения.

Чтение

– Читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей и жанров и отвечать на ряд уточняющих вопросов;
– использовать изучающее чтение в целях полного понимания информации;
– отбирать значимую информацию в тексте / ряде текстов.

Письмо

– Писать краткий отзыв на фильм, книгу или пьесу;
– описывать явления, события, излагать факты, выражая свои суждения и чувства; расспрашивать о новостях и излагать их в электронном письме личного характера;
– делать выписки из иноязычного текста;
– выражать письменно свое мнение по поводу фактической информации в рамках изученной тематики;
– строить письменное высказывание на основе нескольких прочитанных и/или прослушанных текстов, передавая их содержание и делая выводы.

Языковые навыки

Фонетическая сторона речи

– Произносить звуки английского языка четко, не допуская ярко выраженного акцента;

– четко и естественно произносить слова английского языка, в том числе применительно к новому языковому материалу.

Орфография и пунктуация

– Соблюдать правила орфографии и пунктуации, не допуская ошибок, затрудняющих понимание.

Лексическая сторона речи

– Использовать фразовые глаголы по широкому спектру тем, уместно употребляя их в соответствии со стилем речи;

– узнавать и использовать в речи устойчивые выражения и фразы (collocations);

– распознавать и употреблять в речи различные фразы-клише для участия в диалогах/полилогах в различных коммуникативных ситуациях;

– использовать в пересказе различные глаголы для передачи косвенной речи (reporting verbs — he was asked to…; he ordered them to…).

Грамматическая сторона речи

– Употреблять в речи артикли для передачи нюансов;

– использовать в речи широкий спектр прилагательных и глаголов с управлением;

– употреблять в речи все формы страдательного залога;

– употреблять в речи сложное дополнение (Complex object);

– использовать широкий спектр союзов для выражения противопоставления и различия в сложных предложениях;

– использовать в речи местоимения «one» и «ones»;

– использовать в речи фразовые глаголы с дополнением, выраженным личным местоимением;

– употреблять в речи модальные глаголы для выражения догадки и предположения (might, could, may);

– употреблять в речи инверсионные конструкции;

– употреблять в речи условные предложения смешанного типа (Mixed Conditionals);

– употреблять в речи эллиптические структуры;

– использовать степени сравнения прилагательных с наречиями, усиливающими их значение (intesifiers, modifiers);

– употреблять в речи формы действительного залога времен Future Perfect и Future Continuous;

– употреблять в речи времена Past Perfect и Past Perfect Continuous;

– использовать в речи причастные и деепричастные обороты (participle clause);

– использовать в речи модальные глаголы для выражения возможности или вероятности в прошедшем времени (could + have done; might + have done).

Выпускник на углубленном уровне получит возможность научиться:

Коммуникативные умения

Говорение, диалогическая речь

– *Бегло говорить на разнообразные темы, четко обозначая взаимосвязь идей;*

– *без подготовки вести диалог/полилог в рамках ситуаций официального и неофициального общения;*

– *аргументированно отвечать на ряд доводов собеседника.*

Говорение, монологическая речь

– *Высказываться по широкому кругу вопросов, углубляясь в подтемы и заканчивая соответствующим выводом;*

– *пояснять свою точку зрения по актуальному вопросу, указывая на плюсы и минусы различных позиций;*

– *делать ясный, логично выстроенный доклад, выделяя важные элементы.*

Аудирование

– *Следить за ходом длинного доклада или сложной системы доказательств;*

– *понимать разговорную речь в пределах литературной нормы, в том числе вне изученной тематики.*

Чтение

– *Детально понимать сложные тексты, включающие средства художественной выразительности;*

– *определять временную и причинно-следственную взаимосвязь событий;*

– *прогнозировать развитие/результат излагаемых фактов/событий;*

– *определять замысел автора.*

Письмо

– *Описывать явления, события; излагать факты в письме делового характера;*

– *составлять письменные материалы, необходимые для презентации проектной и/или исследовательской деятельности.*