

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОД КРАСНОДАР**

**«КРАСНОДАРСКИЙ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» (МКУ КНМЦ)**

Дунайская ул., 62, г. Краснодар, 350059 тел./факс (861) 235-15-53

<http://www.knmc.centerstart.ru/>, e-mail: info@knmc.kubannet.ru

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на рабочую программу внеурочной деятельности по английскому языку  
для обучающихся 10 - 11-х классов**

**учителя английского языка МАОУ гимназии № 44 имени Михаила Тальского  
Тепловой Яны Хайдаровны**

Данная рабочая программа внеурочной деятельности общеинтеллектуального направления «Деловой английский» разработана для обучающихся 10 - 11 классов в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» (от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ) в соответствии с требованиями ФГОС СОО. Срок реализации программы 2 года. Курс рассчитан на 68 часов: в 10 классе – 34 часа (1 час в неделю); в 11 классе – 34 часа (1 час в неделю).

Актуальность программы заключается в том, что она направлена на приобретение знаний и навыков, необходимых для профессионально-ориентированного общения. Умение общаться по телефону, вести документацию и выбирать правильный стиль письма — основа профессиональной коммуникации. Успех в международной коммуникации зависит от понимания культурного контекста и деловых обычаев партнёров. Данный курс знакомит с разницей в менталитете и неписанных правилах делового мира других стран.

Целью курса является формирование у обучающихся компетенции для делового общения на английском языке. Это достигается через решение следующих задач:

- Освоение специальной лексики и грамматических конструкций.
- Развитие навыков устной речи: аргументация позиции, обсуждение проблем, проведение встреч, переговоров и презентаций.
- Отработка навыков письменной речи в соответствии с нормами делового этикета (письма, резюме, e-mail).
- Совершенствование умений аудирования и чтения аутентичных материалов с разным уровнем погружения.

Структура программы соответствует поставленным целям и задачам: работа состоит из пояснительной записи, содержания курса, планируемых результатов освоения обучающимися программы, тематического планирования, методического обеспечения, списка литературы.

Данная рабочая программа может быть рекомендована для использования учителями английского языка во внеурочной деятельности.

Главный специалист

Подпись заверяю,  
директор МКУ КНМЦ

Дата: 27.08.2025 № 367

Д.Ю. Цыганенко

А.В. Шевченко



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
гимназия № 44 имени Михаила Тальского



**ПРОГРАММА  
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ  
«Деловой английский»**

Уровень образования, класс – среднее общее образование, 10-11 класс  
Срок реализации программы – 2 года  
Количество часов – 68 часов, 1 час в неделю  
Автор – Теплова Яна Хайдаровна

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СОО – 2023 на основе ФООП СОО и учебно-методической литературы.

## **1. Пояснительная записка**

Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Деловой английский» разработана в соответствии с:

1) Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

2) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413;

3) с учетом учебно-методической литературы:

1. «Внеклассная деятельность. Теория и практика. 1 – 11 классы» Методические рекомендации: пособие для учителей общеобразовательных организаций/ А. В. Есин – М.: Вако, 2017.

2. «Как разработать программу внеурочной деятельности и дополнительного образования». Методическое пособие. ФГОС/ Е. Б. Евладова, Л. Г. Логинова – М.: Русское слово, 2015.

3. R. Appleby, J. Bradley, B. Brennan, J. Hudson (2019). Business one to one. Oxford University Press.

4. P. Forsyth (2009). Effective Business Writing. Kogan Page.

5. E. Miller (2017). English for Business Communication. Cambridge University Press.

6. Tonya Trappe, Graham Tullis (2017). Intelligent Business Intermediate. Pearson, Longman.

Данная рабочая программа курса внеурочной деятельности «Деловой английский» разработана для учащихся 10 – 11 классов. Программа курса реализуется в течение 2-х лет. Курс рассчитан на 68 часов (10 класс – 34 часа, 1 час в неделю; 11 класс – 34 часа, 1 час в неделю).

Важность изучения делового английского языка в современном мире неоспорима. Рабочий уровень владения английским необходим для успешной карьеры и эффективного взаимодействия в международной среде. Английский язык стал универсальным инструментом международного

бизнеса и сотрудничества. В профессиональной коммуникации необходимы такие аспекты как умение общаться по телефону на профессиональные темы, навык ведения деловой переписки и документации, владение разными функциональными стилями письменного общения. Важно учитывать культурные различия между странами и специфику деловых традиций разных народов.

Таким образом, изучение делового английского позволяет учащимся подготовиться к реальной рабочей обстановке и успешно адаптироваться в международных компаниях и организациях.

Курс «Деловой английский» направлен на формирование уверенности у учащихся в использовании английского языка в деловом контексте, что не только расширит их горизонты, но и повысит конкурентоспособность на рынке труда. Данный курс способствует развитию устойчивых компетенций, необходимых для профессионального общения. Так же является подготовкой к будущей жизни: получаемые знания и навыки способствуют успешному развитию будущих специалистов в условиях современной экономики.

Курс внеурочной деятельности «Деловой английский» представляется особенно **актуальным**, так как способствует приобретению стабильных знаний и навыков, необходимых для профессионально-ориентированного общения.

**Цель** программы: овладение лексико-грамматическим материалом, развитие у учащихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики.

Для достижения поставленной цели в рамках курса решаются следующие **задачи**:

- обучить лексическим единицам в соответствии с отобранными темами навыкам оперирования этими единицами в коммуникативных целях.
- Совершенствование умений в четырех видах речевой деятельности:

*Говорение*: обучить аргументированно выражать свое мнение, обсуждать проблемы и предлагать решения, проходить собеседование для

приема на работу, беседовать по телефону в соответствии с заданной ситуацией, проводить презентацию, поддерживать разговор на общие темы вне сферы делового общения, проводить деловые встречи.

*Письменная речь*: обучить писать деловые письма, резюме, письма о приеме на работу, сообщения электронной почты в соответствии с требованиями делового этикета.

*Аудирование*: совершенствовать умения слушать и воспринимать аутентичные тексты из сферы деловой коммуникации с пониманием общей идеи, с извлечением информации и детальным пониманием.

*Чтение*: совершенствовать умения читать аутентичные тексты по профильной тематике с пониманием общей идеи, с извлечением информации и детальным пониманием

- в учебно-познавательной области:

дать учащимся знания о типах компаний, бизнесе в мире подростков, электронном (Интерне) бизнесе, корпоративной культуре, способах устройства на работу, подхода к принятию решений, методах рекламы, особенностях электронной коммуникации и возможных направлениях развития бизнеса в будущем.

- для развития компенсаторной компетенции:

развивать умения пользоваться собственными иноязычным речевым ответом для восполнения пробелов во владении иностранным языком, умения осуществлять перифраз, пользоваться языковой и контекстуальной догадкой.

**Новизна** данного курса заключается в том, что программа не дублирует содержание государственных стандартов по иностранным языкам, содержит новые знания, представляющие профессиональный и познавательный интерес для учащихся.

Для достижения главной цели курса используется коммуникативная методика. Она развивает способность говорить на изучаемом языке. В программу данного курса входят грамматика, письмо, говорение, Dilemma and Decision (ролевые игры) и обзор пройденного материала.

Основное внимание в каждом разделе уделяется развитию навыков делового общения, что обуславливает наличие в каждом разделе большого количества диалогов, ролевых игр, закрепляющих устных упражнений. Неотъемлемой частью курса является развитие навыков делового письма.

Формат проведения: очные занятия, практические уроки, групповые работы, проекты.

Методы проведения занятий: лекционный, практический, дискуссионный, исследовательский, метод проектов, репродуктивный (ученик выполняет действия по примеру учителя), метод проблемного изложения (учитель формулирует проблему и показывает логические шаги для её решения).

Методы оценки:

- Участие в обсуждениях и групповых работе;
- Оценка письменных работ (резюме, письма);
- Оценка презентаций (как содержательных, так и по технике исполнения);
- Итоговый проект.

## **2. Содержание курса**

Данный курс состоит из семи модулей, которые связаны между собой. Реализация курса по предложенному плану позволит повысить интерес учащихся к английскому языку, развить умения и навыки учащихся, сформировать коммуникативную компетентность учащихся в использовании материала о стране изучаемого языка, будет способствовать повышению уровня учебной мотивации.

Данный курс может быть модифицирован в соответствии с интересами и уровнем знаний учащихся. При необходимости темы могут быть изменены, сокращены, добавлены, что не скажется на достижении основных результатов курса.

## 10 класс

Модуль 1. Введение в деловой английский (10 часов).

Знакомство с курсом, цели и задачи. Базовая лексика и термины бизнеса. Разговорный английский: основные фразы для общения.

Модуль 2: Деловая переписка (12 часов).

Структура и формат делового письма. Написание резюме: цели, структура, примеры. Сопроводительное письмо: советы и рекомендации. Практика написания деловых писем.

Модуль 3: Ведение переговоров (12 часов).

Основные техники ведения переговоров. Роли в переговорах: продавец и покупатель. Словарь и фразы для успешных переговоров. Ролевые игры и практика.

## 11 класс

Модуль 4: Презентация и публичные выступления (12 часов).

Структура успешной презентации. Элементы визуализации: использование слайдов. Практика: создание и представление своей презентации.

Модуль 5: Язык международной торговли (10 часов).

Основные понятия: импорт, экспорт, логистика. Деловые термины по темам: закупки, продажи, маркетинг. Практическое занятие: создание бизнес-плана для стартапа.

Модуль 6: Этикет и культура в бизнесе (8 часов).

Недостатки и преимущества в разных культурах. Деловой этикет: встреча, представление, общение. Групповая дискуссия: различия в бизнес-культуре стран.

Модуль 7: Итоговый проект (4 часа).

Подготовка и защита итогового проекта на английском языке. Обсуждение, обратная связь от преподавателя и одноклассников.

### **3. Планируемые результаты освоения курса**

Данная программа дает возможность каждому ученику достичь положительных результатов и сочетает в себе предметные, метапредметные и личностные результаты освоения программы.

Личностные результаты освоения обучающимися программы по английскому языку для уровня среднего общего образования должны отражать готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности: В результате изучения английского языка на уровне среднего общего образования у обучающегося будут сформированы следующие **личностные результаты**:

1) гражданского воспитания:

- сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;
- осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;
- готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;
- готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в образовательной организации;
- умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;
- готовность к гуманитарной и волонтёрской деятельности;

2) патриотического воспитания:

- сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;
- ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России и страны/стран изучаемого языка, достижениям России и страны/стран изучаемого языка в науке, искусстве, спорте, технологиях, труде;
- идейная убеждённость, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу;

3) духовно-нравственного воспитания:

- осознание духовных ценностей российского народа;
- сформированность нравственного сознания, этического поведения;
- способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;
- осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;
- ответственное отношение к своим родителям, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России;

4) эстетического воспитания:

- эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда, общественных отношений;
- способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, приобщаться к ценностям мировой культуры через источники информации на иностранном (английском) языке, ощущать эмоциональное воздействие искусства;
- убеждённость в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;

- стремление к лучшему осознанию культуры своего народа и готовность содействовать ознакомлению с ней представителей других стран;
- готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности;

5) физического воспитания:

- сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивнооздоровительной деятельностью;
- активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью;

6) трудового воспитания:

- готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;
- готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
- интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы, осознание возможностей самореализации средствами иностранного (английского) языка;
- готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни, в том числе с использованием изучаемого иностранного языка;

7) экологического воспитания:

- сформированность экологической культуры, понимание влияния социальноэкономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;
- планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;
- активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде;
- умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия

предпринимаемых действий, предотвращать их;

- расширение опыта деятельности экологической направленности;

8) ценности научного познания:

• сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;

• совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;

• осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе, с использованием изучаемого иностранного (английского) языка.

Эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:

• самосознания, включающего способность понимать своё эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе;

• саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за своё поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому;

• внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей;

• эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию;

• социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, в том числе с представителями страны/стран изучаемого языка, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты.

### **Метапредметные результаты.**

В результате изучения английского языка на уровне среднего общего образования у обучающегося будут сформированы познавательные

универсальные учебные действия, коммуникативные универсальные учебные действия, регулятивные универсальные учебные действия, совместная деятельность.

### **Познавательные универсальные учебные действия.**

Базовые логические действия:

- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать её всесторонне;
- устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения языковых единиц и языковых явлений изучаемого иностранного языка;
- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;
- выявлять закономерности в языковых явлениях изучаемого иностранного (английского) языка;
- разрабатывать план решения проблемы с учётом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;
- вносить корректиды в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем.

Базовые исследовательские действия:

- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием иностранного (английского) языка, навыками разрешения проблем;
- способностью и готовностью к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- осуществлять различные виды деятельности по получению нового знания, его интерпретации,
- преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в

том числе при создании учебных и социальных проектов;

- владеть научной лингвистической терминологией и ключевыми понятиями;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу её решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;
- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;
- давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретённый опыт;
- осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;
- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;
- уметь интегрировать знания из разных предметных областей; выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;
- ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативных решений.

Работа с информацией:

- владеть навыками получения информации из источников разных типов, в том числе на иностранном (английском) языке, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;
- создавать тексты на иностранном (английском) языке в различных форматах с учётом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации (текст, таблица, схема, диаграмма и другие);
- оценивать достоверность информации, её соответствие морально-этическим нормам;

- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.

### **Коммуникативные универсальные учебные действия:**

- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;
- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;
- владеть различными способами общения и взаимодействия на иностранном (английском) языке, аргументированно вести диалог и полилог, уметь смягчать конфликтные ситуации;
- развёрнуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств.

### **Регулятивные универсальные учебные действия:**

#### **Самоорганизация:**

- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;
- давать оценку новым ситуациям; делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение;
- оценивать приобретённый опыт; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень.

#### **Самоконтроль, эмоциональный интеллект:**

- давать оценку новым ситуациям;
- владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований;
- спользовать приёмы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;
- оценивать соответствие создаваемого устного/письменного текста на иностранном (английском) языке выполняемой коммуникативной задаче;
- вносить корректиды в созданный речевой продукт в случае необходимости;
- оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;
- принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности; признавать своё право и право других на ошибку;
- развивать способность понимать мир с позиции другого человека.

#### Совместная деятельность:

- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;
- выбирать тематику и методы совместных действий с учётом общих интересов, и возможностей каждого члена коллектива;
- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по её достижению: составлять план действий, распределять роли с учётом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы;
- оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям;
- предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны,

оригинальности, практической значимости.

### **Предметные результаты.**

К концу 10 класса обучающийся научится: владеть основными видами речевой деятельности:

#### *Говорение:*

- вести разные виды диалога (диалог этикетного характера, диалог-побуждение к действию, диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями, комбинированный диалог) в стандартных ситуациях официального общения в рамках отобранного тематического содержания речи с вербальными и/или зрительными опорами с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка (8 реплик со стороны каждого собеседника);
- создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение, рассуждение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией с вербальными и/или зрительными опорами или без опор в рамках отобранного тематического содержания речи;
- излагать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения (объём монологического высказывания – до 14 фраз);
- устно излагать результаты выполненной проектной работы (объём – до 14 фраз);
- научатся проводить переговоры по телефону с деловыми целями на английском языке; научатся писать деловые письма в соответствии с требованиями делового этикета.

#### *Аудированиe:*

- воспринимать на слух и понимать аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации (время звучания текста/

текстов для аудирования – до 2,5 минут);

*Смысловое чтение:*

- читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты официального стиля, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного (объём текста/текстов для чтения – 500–700 слов);
- читать про себя и устанавливать причинно-следственную взаимосвязь изложенных в тексте фактов и событий;
- читать про себя несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики и другие) и понимать представленную в них информацию;

*Письменная речь:*

- заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;
- писать резюме (CV) с сообщением основных сведений о себе в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;
- писать электронное сообщение делового характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране/странах изучаемого языка (объём сообщения – до 130 слов);
- создавать письменные высказывания на основе плана, иллюстраций, таблицы, диаграммы и/или прочитанного/прослушанного текста с использованием образца (объём высказывания – до 150 слов);
- заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице, письменно представлять результаты выполненной проектной работы (объём – до 150 слов);
- взаимодействовать в письменной форме и решать различные коммуникативные задачи, требующие знание правил и форм письменного этикета и выбора языковых средств соответственно жанру и стилю;

- развивать и организовывать свои идеи в письменной форме - создавать тексты в следующих форматах: блог, эссе, интервью, отчет, отзыв, новостная статья, деловое и личное письмо.

*Владеть фонетическими навыками:*

- различать на слух, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмикоинтонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах;
- выразительно читать вслух небольшие тексты объемом до 140 слов, построенные на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и соответствующей интонацией, демонстрируя понимание содержания текста;

*владеть орфографическими навыками:*

- правильно писать изученные слова;

*владеть пунктуационными навыками:*

- использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов, апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки, не ставить точку после заголовка;
- использовать сложные знаки препинания, такие как точка с запятой, скобки, тире и дефис;
- правильно ставить знаки препинания в сложных предложениях разных типов;
- пунктуационно правильно оформлять электронное сообщение делового характера;
- распознавать в устной речи и письменном тексте 1400 лексических единиц (слов, фразовых глаголов, словосочетаний, речевых клише, средств логической связи) и правильно употреблять в устной и письменной речи 1300 лексических единиц, обслуживающих ситуации общения в рамках тематического содержания речи, с соблюдением существующей в английском языке нормы лексической сочетаемости;

*Лексическая сторона речи.* Распознавать и употреблять в устной и письменной речи:

- распознавать и употреблять в речи лексические единицы в рамках тем и сфер общения экономического профиля;
- распознавать и употреблять в речи наиболее распространенные фразовые глаголы;
- определять принадлежность слов к частям речи по аффиксам;
- догадываться о значении отдельных слов на основе сходства с родным языком, по словообразовательным элементам и контексту;
- распознавать и употреблять различные средства связи в тексте для обеспечения его целостности (firstly, to begin with, however, as for me, finally, at last, etc.).
- понимать правильное значение многозначных лексических единиц из контекста;
- понимать лексическую сочетаемость слов;
- узнавать идиомы и устойчивые выражения в рамках тем;
- родственные слова, образованные с использованием аффиксации: глаголы при помощи префиксов dis-, mis-, re-, over-, under- и суффиксов -ise/-ize;
- имена существительные при помощи префиксов un-, in-/im- и суффиксов -ance/-ence, -er/-or, -ing, -ist, -ity, -ment, -ness, -sion/-tion, -ship;
- имена прилагательные при помощи префиксов un-, in-/im-, inter-, попи суффиксов -able/-ible, -al, -ed, -ese, -ful, -ian/-an, -ing, -ish, -ive, -less, -ly, -ous, -y;
- наречия при помощи префиксов un-, in-/im-, и суффикса -ly;
- числительные при помощи суффиксов -teen, -ty, -th;
- использованием словосложения: сложные существительные путём соединения основ существительных (football);
- сложные существительные путём соединения основ существительных с предлогом (father-in-law);

- сложные прилагательные путём соединения основы прилагательного/числительного с основой существительного с добавлением суффикса -ed (blue-eyed, eight-legged);
- сложных прилагательные путём соединения наречия с основой причастия II (well-behaved);
- сложные прилагательные путём соединения основы прилагательного с основой причастия I (nice-looking);
- с использованием конверсии: образование имён существительных от неопределённых форм глаголов (to run – a run);
- имён существительных от прилагательных (rich people – the rich); глаголов от имён существительных (a hand – to hand);
- глаголов от имён прилагательных (cool – to cool);
- распознавать и употреблять в устной и письменной речи имена прилагательные на -ed и -ing (excited – exciting);
- распознавать и употреблять в устной и письменной речи изученные многозначные лексические единицы, синонимы, антонимы, интернациональные слова, наиболее частотные фразовые глаголы, сокращения и аббревиатуры;
- распознавать и употреблять в устной и письменной речи различные средства связи для обеспечения целостности и логичности устного/письменного высказывания;
- знать и понимать особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений английского языка;
- использовать фразовые глаголы по широкому спектру тем, уместно употребляя их в соответствии со стилем речи;
- использовать в речи устойчивые выражения и фразы (collocations).

*Грамматическая сторона речи.* Распознавать и употреблять в устной и письменной речи:

- предложения, в том числе с несколькими обстоятельствами,

следующими в определённом порядке;

- предложения с глагольными конструкциями, содержащими глаголы-связки to be, to look, to seem, to feel;
- предложения со сложным дополнением – Complex Object;
- сложносочинённые предложения с сочинительными союзами and, but, or;
- сложноподчинённые предложения с союзами и союзовыми словами because, if, when, where, what, why, how;
- сложноподчинённые предложения с союзовыми словами who, which, that;
- сложноподчинённые предложения с союзовыми словами whoever, whatever, however, whenever;
- условные предложения с глаголами в изъявительном наклонении (Conditional 0, Conditional I) и с глаголами в сослагательном наклонении (Conditional II);
- все типы вопросительных предложений (общий, специальный, альтернативный, разделительный вопросы в Present/Past/Future Simple Tense, Present/Past Continuous Tense, Present/Past Perfect Tense, Present Perfect Continuous Tense);
- повествовательные, вопросительные и побудительные предложения в косвенной речи в настоящем и прошедшем времени, согласование времён в рамках сложного предложения;
- модальные глаголы в косвенной речи в настоящем и прошедшем времени; предложения с конструкциями as ... as, not so ... as, both ... and ..., either ... or, neither ... nor;
- предложения с I wish;
- конструкции с глаголами на -ing: to love/hate doing smth;
- конструкции с глаголами to stop, to remember, to forget (разница в значении to stop doing smth и to stop to do smth);
- конструкция used to + инфинитив глагола;

- конструкции be/get used to smth, be/get used to doing smth;
- конструкции I prefer, I'd prefer, I'd rather prefer, выражющие предпочтение, а также конструкций I'd rather, You'd better;
- подлежащее, выраженное собирательным существительным (family, police), и его согласование со сказуемым;
- глаголы (правильные и неправильные) в видовременных формах действительного залога в изъявительном наклонении (Present/Past/Future Simple Tense, Present/Past/Future Continuous Tense, Present/Past Perfect Tense, Present Perfect Continuous Tense, Future-in-the-Past Tense) и наиболее употребительных формах страдательного залога (Present/Past Simple Passive, Present Perfect Passive);
- конструкция to be going to, формы Future Simple Tense и Present Continuous Tense для выражения будущего действия;
- модальные глаголы и их эквиваленты (can/be able to, could, must/have to, may, might, should, shall, would, will, need);
- неличные формы глагола – инфинитив, герундий, причастие (Participle I и Participle II), причастия в функции определения (Participle I – a playing child, Participle II – a written text);
- определённый, неопределённый и нулевой артикли;
- имена существительные во множественном числе, образованных по правилу, и исключения;
- неисчисляемые имена существительные, имеющие форму только множественного числа;
- притяжательный падеж имён существительных;
- имена прилагательные и наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованных по правилу, и исключения;
- порядок следования нескольких прилагательных (мнение – размер – возраст – цвет – происхождение);
- слова, выражающие количество (many/much, little/a little, few/a few, a lot of);

- личные местоимения в именительном и объектном падежах, притяжательные местоимения (в том числе в абсолютной форме), возвратные, указательные, вопросительные местоимения;
- неопределённые местоимения и их производные, отрицательные местоимения none, no и производные последнего (nobody, nothing, и другие);
- количественные и порядковые числительные;
- предлоги места, времени, направления, предлоги, употребляемые с глаголами в страдательном залоге;

владеть социокультурными знаниями и умениями:

- знать/понимать речевые различия в ситуациях официального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства;
- знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка (государственное устройство, система образования, страницы истории, основные праздники, этикетные особенности общения и другие);
- иметь базовые знания о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка;
- представлять родную страну и её культуру на иностранном языке; проявлять уважение к иной культуре, соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении;

владеть компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств:

- использовать различные приёмы переработки информации: при говорении – переспрос, при говорении и письме – описание/перифраз/толкование, при чтении и аудировании – языковую и контекстуальную догадку;

владеть метапредметными умениями, позволяющими:

- совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным

языком;

- сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические);
- использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме;
- участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на английском языке и применением информационно-коммуникационных технологий;
- соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в сети Интернет.

К концу 11 класса обучающийся научится: владеть основными видами речевой деятельности:

*Говорение:*

- вести разные виды диалога (диалог этикетного характера, диалог- побуждение к действию, диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями, комбинированный диалог) в стандартных ситуациях официального общения в рамках отобранного тематического содержания речи с вербальными и/или зрительными опорами с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка (до 9 реплик со стороны каждого собеседника);
- создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение, рассуждение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией с вербальными и/или зрительными опорами или без опор в рамках отобранного тематического содержания речи;
- излагать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения без вербальных опор (объём монологического высказывания – 14–15 фраз);

- устно излагать результаты выполненной проектной работы (объём – 14–15 фраз);
  - выражать и аргументировать личную точку зрения;
  - вести диалог/полилог в ситуациях официального общения в рамках изученной тематики; кратко комментировать точку зрения другого человека;
  - проводить подготовленное интервью, проверяя и получая подтверждение какой-либо информации;
  - продуцировать связанные высказывания с использованием основных коммуникативных типов речи (описание, повествование, рассуждение, характеристика, сравнение);
  - описывать визуальный текст, и проводить сравнение двух визуальных текстов, давать развернутые комментарии к визуальному тексту;
  - самостоятельно высказываться о прочитанном тексте, комментировать результаты проектной работы, выражать и обосновывать собственное мнение;
  - рассуждать о фактах/событиях, об особенностях культуры своей страны и страны/стран изучаемого языка;
  - обобщать информацию на основе прочитанного/прослушанного текста.

*Аудирование:*

воспринимать на слух и понимать аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации (время звучания текста/текстов для аудирования – до 2,5 минут);

отделять главную информацию от второстепенной, выявлять наиболее значимые факты и определять свое отношение к ним.

*Смысловое чтение:*

- читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля, содержащие отдельные неизученные языковые явления,

с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного (объём текста/текстов для чтения – до 600–800 слов);

- читать про себя несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию;
- выделять основные факты в тексте;
- отделять главную информацию от второстепенной;
- раскрывать причинно-следственные связи между фактами.

*Письменная речь:*

- писать бизнес-план для стартапа в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;
- писать электронное сообщение делового характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране/странах изучаемого языка (объём сообщения – до 140 слов);
- создавать письменные высказывания на основе плана, иллюстрации, таблицы, графика, диаграммы и/или прочитанного/прослушанного текста с использованием образца (объём высказывания – до 180 слов);
- заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице, письменно представлять результаты выполненной проектной работы (объём – до 180 слов);
- взаимодействовать в письменной форме и решать различные коммуникативные задачи, требующие знание правил и форм письменного этикета и выбора языковых средств соответственно жанру и стилю;
- развивать и организовывать свои идеи в письменной форме;
- создавать тексты в следующих форматах: эссе, интервью, отчет, отзыв, новостная статья, деловое письмо;
- описывать явления, события;
- излагать факты в письме делового характера;

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

*Владеть фонетическими навыками:*

- различать на слух, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмикоинтонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах;
- выразительно читать вслух небольшие тексты объёмом до 150 слов, построенные на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и соответствующей интонацией, демонстрируя понимание содержания текста;
- адекватно произносить и различать на слух все звуки английского языка;
- соблюдать правильное ударение в словах и фразах;
- членить предложения на смысловые группы;
- соблюдать правильную интонацию в различных типах предложений, в том числе применительно к новому языковому материалу;
- владеть навыками ритмико-интонационного оформления речи в зависимости от коммуникативной ситуации;
- произносить звуки английского языка четко, с естественным произношением, не допуская ярко выраженного акцента.

*Владеть орфографическими навыками:*

- правильно писать изученные слова;
- использовать сложные знаки препинания, такие как точка с запятой, скобки, тире и дефис;
- правильно ставить знаки препинания в сложных предложениях разных типов;

*Лексическая сторона речи.* Распознавать и употреблять в устной и письменной речи:

- лексическим запасом в соответствии с темами и сферами общения

экономического профиля;

- научатся пользоваться электронной почтой на английском языке с учетом деловых, стилистических и языковых норм;
- научатся читать и переводить различные деловые документы;
- научатся создавать и проводить презентации на английском языке;
- научатся проводить переговоры по телефону с деловыми целями на английском языке.
- распознавать и употреблять в речи наиболее распространенные фразовые глаголы;
- определять принадлежность слов к частям речи по аффиксам;
- догадываться о значении отдельных слов на основе сходства с родным языком, по словообразовательным элементам и контексту;
- распознавать и употреблять различные средства связи в тексте для обеспечения его целостности (firstly, to begin with, however, as for me, finally, at last, etc.).
- понимать правильное значение многозначных лексических единиц из контекста;
- понимать лексическую сочетаемость слов;
- узнавать идиомы и устойчивые выражения в рамках тем;
- родственные слова, образованные с использованием аффиксации: глаголы при помощи префиксов dis-, mis-, re-, over-, under- и суффиксов -ise/-ize;
- имена существительные при помощи префиксов un-, in-/im- и суффиксов -ance/-ence, -er/-or, -ing, -ist, -ity, -ment, -ness, -sion/-tion, -ship;
- имена прилагательные при помощи префиксов un-, in-/im-, inter-, nonи суффиксов -able/-ible, -al, -ed, -ese, -ful, -ian/-an, -ing, -ish, -ive, -less, -ly, -ous, -y;
- наречия при помощи префиксов un-, in-/im-, и суффикса -ly;
- числительные при помощи суффиксов -teen, -ty, -th;
- использованием словосложения: сложные существительные путём

соединения основ существительных (football);

- сложные существительные путём соединения основ существительных с предлогом (father-in-law);
  - сложные прилагательные путём соединения основы прилагательного/числительного с основой существительного с добавлением суффикса -ed (blue-eyed, eight-legged);
  - сложных прилагательные путём соединения наречия с основой причастия II (well-behaved);
  - сложные прилагательные путём соединения основы прилагательного с основой причастия I (nice-looking);
  - с использованием конверсии: образование имён существительных от неопределённых форм глаголов (to run – a run);
  - имён существительных от прилагательных (rich people – the rich); глаголов от имён существительных (a hand – to hand);
    - глаголов от имён прилагательных (cool – to cool);
    - распознавать и употреблять в устной и письменной речи имена прилагательные на -ed и -ing (excited – exciting);
    - распознавать и употреблять в устной и письменной речи изученные многозначные лексические единицы, синонимы, антонимы, интернациональные слова, наиболее частотные фразовые глаголы, сокращения и аббревиатуры;
  - распознавать и употреблять в устной и письменной речи различные средства связи для обеспечения целостности и логичности устного/письменного высказывания;
  - знать и понимать особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений английского языка;
  - использовать фразовые глаголы по широкому спектру тем, уместно употребляя их в соответствии со стилем речи;
  - использовать в речи устойчивые выражения и фразы (collocations).

*Грамматическая сторона речи.* Распознавать и употреблять в устной и письменной речи:

- предложения, в том числе с несколькими обстоятельствами, следующими в определённом порядке;
- предложения с глагольными конструкциями, содержащими глаголы-связки to be, to look, to seem, to feel;
- предложения со сложным дополнением – Complex Object;
- сложносочинённые предложения с сочинительными союзами and, but, or;
- сложноподчинённые предложения с союзами и союзными словами because, if, when, where, what, why, how;
- сложноподчинённые предложения с определительными придаточными с союзными словами who, which, that;
- сложноподчинённые предложения с союзными словами whoever, whatever, however, whenever;
- условные предложения с глаголами в изъявительном наклонении (Conditional 0, Conditional I) и с глаголами в сослагательном наклонении (Conditional II);
  - все типы вопросительных предложений (общий, специальный, альтернативный, разделительный вопросы в Present/Past/Future Simple Tense, Present/Past Continuous Tense, Present/Past Perfect Tense, Present Perfect Continuous Tense);
  - повествовательные, вопросительные и побудительные предложения в косвенной речи в настоящем и прошедшем времени, согласование времён в рамках сложного предложения;
  - модальные глаголы в косвенной речи в настоящем и прошедшем времени; предложения с конструкциями as ... as, not so ... as, both ... and ..., either ... or, neither ... nor;
- предложения с I wish;
- конструкции с глаголами на -ing: to love/hate doing smth;

- конструкции с глаголами to stop, to remember, to forget (разница в значении to stop doing smth и to stop to do smth);
  - конструкция used to + инфинитив глагола;
  - конструкции be/get used to smth, be/get used to doing smth;
  - конструкции I prefer, I'd prefer, I'd rather prefer, выражающие предпочтение, а также конструкций I'd rather, You'd better;
  - подлежащее, выраженное собирательным существительным (family, police), и его согласование со сказуемым;
  - глаголы (правильные и неправильные) в видовременных формах действительного залога в изъявительном наклонении (Present/Past/Future Simple Tense, Present/Past/Future Continuous Tense, Present/Past Perfect Tense, Present Perfect Continuous Tense, Future-in-the-Past Tense) и наиболее употребительных формах страдательного залога (Present/Past Simple Passive, Present Perfect Passive);
  - конструкция to be going to, формы Future Simple Tense и Present Continuous Tense для выражения будущего действия;
  - модальные глаголы и их эквиваленты (can/be able to, could, must/have to, may, might, should, shall, would, will, need);
  - неличные формы глагола – инфинитив, герундий, причастие (Participle I и Participle II), причастия в функции определения (Participle I – a playing child, Participle II – a written text);
  - определённый, неопределённый и нулевой артикли;
  - имена существительные во множественном числе, образованных по правилу, и исключения;
  - неисчисляемые имена существительные, имеющие форму только множественного числа;
  - притяжательный падеж имён существительных;
  - имена прилагательные и наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованных по правилу, и исключения;
  - порядок следования нескольких прилагательных (мнение – размер –

возраст – цвет – происхождение);

- слова, выражающие количество (many/much, little/a little, few/a few, a lot of);
  - личные местоимения в именительном и объектном падежах, притяжательные местоимения (в том числе в абсолютной форме), возвратные, указательные, вопросительные местоимения;
  - неопределённые местоимения и их производные, отрицательные местоимения none, no и производные последнего (nobody, nothing, и другие);
  - количественные и порядковые числительные;
  - предлоги места, времени, направления, предлоги, употребляемые с глаголами в страдательном залоге;

владеть социокультурными знаниями и умениями:

- знать/понимать речевые различия в ситуациях официального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства;
- знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка (государственное устройство, система образования, страницы истории, основные праздники, этикетные особенности общения и другие);
- иметь базовые знания о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка;
- представлять родную страну и её культуру на иностранном языке; проявлять уважение к иной культуре, соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении;
- владеть компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств:
  - использовать различные приёмы переработки информации: при говорении – переспрос, при говорении и письме – описание/перифраз/толкование, при чтении и аудировании – языковую и

контекстуальную догадку;

владеть метапредметными умениями, позволяющими:

- совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком;
- сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические);
- использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме;
- игнорировать лексические и смысловые трудности, не влияющие на понимание основного содержания текста);
- использовать переспрос и словарные замены в процессе речевого общения);
- использовать перифраз/толкование, синонимы, эквивалентные замены для дополнения, уточнения, пояснения мысли);
- участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на английском языке и применением информационно-коммуникационных технологий;
- соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в сети Интернет.

#### **4. Тематическое планирование**

<b>№</b>	<b>Раздел/Тема</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Содержание занятия</b>	<b>Формы и виды деятельности</b>	<b>Основные направления воспитательной деятельности</b>
<b>1</b>	<b>Введение в деловой английский</b>	<b>10</b>			
1	Знакомство курсом, цели и задачи.	1	Установление ценности изучаемого	Лекция с элементами беседы.	1, 2

			предмета и его практическое применение.	Мультимедийная презентация.	
2	Базовая лексика и термины бизнеса.	4	Создание словаря специальной лексики. Анализ речевого продукта с образцом и корректировка при необходимости.	Поиск информации в Интернете.	1
3	Разговорный английский: основные фразы для общения.	5	Прослушивание аутентичных фоно-записей, просмотр аутентичных видеороликов. Планирование своего речевого поведения.	Работа в малых группах или парах.	1, 2, 8
<b>2</b>	<b>Деловая переписка</b>	<b>12</b>			
1	Структура и формат делового письма.	3	Создание словаря специальной лексики. Смыслоное чтение.	Мультимедийная презентация.	2,
2	Написание резюме: цели, структура, примеры.	3	Чтение и обсуждение аутентичных текстов.	Дискуссия. Поиск информации в Интернете.	3
3	Сопроводительное письмо: советы и рекомендации.	3	Смыслоное чтение. Систематизация знаний.	Дискуссия. Поиск информации в Интернете.	1, 3
4	Практика написания деловых писем.	3	Написание деловых писем разных видов.	Мультимедийная презентация. Индивидуальная работа.	
<b>3</b>	<b>Ведение переговоров</b>	<b>12</b>			
1	Основные техники	3	Прослушивание	Дискуссия.	1, 4

	ведения переговоров.		аутентичных фоно-записей, просмотр аутентичных видеороликов.		
2	Роли в переговорах: продавец и покупатель.	3	Умение вести диалог с представителями других культур.	Дискуссия. Работа в малых группах или парах. Поиск информации в Интернете.	2, 3, 8
3	Словарь и фразы для успешных переговоров.	3	Прослушивание аутентичных фоно-записей, просмотр аутентичных видеороликов. Анализ речевого продукта с образцом и корректировка при необходимости.	Создание словаря специальной лексики.	3
4	Ролевые игры и практика.	3	Планирование своего речевого поведения. Разрешение проблем.	Мультимедийная презентация. Сюжетно-ролевая игра.	4, 8
<b>4</b>	<b>Презентация и публичные выступления</b>	<b>12</b>			
1	Структура успешной презентации.	4	Мультимедийная презентация. Смысловое чтение.	Дискуссия. Систематизация знаний.	6
2	Элементы визуализации: использование слайдов.	4	Поиск информации в Интернете. Анализ речевого продукта с образцом и корректировка при необходимости.	Работа в малых группах или парах.	5
3	Практика: создание и представление	4	Мультимедийная презентация.	Сюжетно-ролевая игра.	3, 4

	своей презентации.		Планирование своего речевого поведения.		
<b>5</b>	<b>Язык международной торговли</b>	<b>10</b>			
1	Основные понятия: импорт, экспорт, логистика.	2	Мультимедийная презентация. Смыслоное чтение.	Дискуссия. Чтение и обсуждение аутентичных текстов.	2
2	Деловые термины по темам: закупки, продажи, маркетинг.	4	Прослушивание аутентичных фono-записей, просмотр аутентичных видеороликов.	Создание словаря специальной лексики.	2, 6
3	Практическое занятие: создание бизнес-плана для стартапа.	4	Поиск информации в Интернете. Умение вести диалог с представителями других культур. Разрешение проблем.	Работа в малых группах или парах.	1, 3, 4, 5
<b>6</b>	<b>Этикет и культура в бизнесе</b>	<b>8</b>			
1	Недостатки и преимущества в разных культурах.	2	Мультимедийная презентация. Смыслоное чтение. Знакомство с правилами бизнес-этикета.	Дискуссия. Прослушивание аутентичных диалогов	1, 2, 8
2	Деловой этикет: встреча, представление, общение.	3	Прослушивание аутентичных фono-записей, просмотр аутентичных видеороликов. Анализ речевого продукта с образцом и корректировка при	Дискуссия. Сюжетно-ролевая игра. Создание словаря специальной лексики.	1, 2

			необходимости.		
3	Групповая дискуссия: различия в бизнес-культуре стран.	3	Поиск информации в Интернете. Разрешение проблем.	Работа в малых группах или парах. Чтение и обсуждение аутентичных текстов.	2, 3
<b>7</b>	<b>Итоговый проект</b>	<b>4</b>			
1	Подготовка и защита итогового проекта на английском языке.	2	Планирование своего речевого поведения. Выступления.	Создание презентации. Поиск информации в Интернете.	4
2	Обсуждение, обратная связь от преподавателя и одноклассников.	2	Мультимедийная презентация.	Дискуссия.	4, 8

## 5. Список литературы

1. Основная литература:

1. Appleby R., Bradley J., Brennan B., Hudson J. (2019). Business one to one. Oxford University Press.
2. Forsyth P. (2009). Effective Business Writing. Kogan Page.
3. Miller E. (2019). English for Business Communication. Cambridge University Press.
4. Trappe T., Tullis G. (2017). Intelligent Business Intermediate. Coursebook. Pearson, Longman.
5. Trappe T., Tullis G. (2017). Intelligent Business Intermediate. Workbook. Pearson, Longman.
6. Trappe T., Tullis G. (2017). Intelligent Business Intermediate. Styleguide. Pearson, Longman.

2. Дополнительная литература:

1. Trappe T., Tullis G. (2017). Intelligent Business Intermediate. Glossary. Pearson, Longman.
2. Trappe T., Tullis G. (2017). Intelligent Business Intermediate. Mini-dictionary.

Pearson, Longman.

3. Trappe T., Tullis G. (2017). Intelligent Business Intermediate. Test Master.

Pearson, Longman.

3. Технические средства обучения и оборудование:

1. Ноутбук (операционная система, привод для чтения-записи компакт-дисков, аудио- и видеовходы/выходы, возможности выхода в Интернет; оснащен акустическими колонками; с пакетом прикладных программ (текстовых, графических и презентационных)).

2. Мультимедиапроектор.

3. МФУ.

4. Средства телекоммуникации (электронная почта, выход в Интернет).

5. Классная доска с набором приспособлений для крепления таблиц, плакатов и картинок

6. Мультимедийные средства обучения.

4. Интернет – ресурсы

1. [www.businessenglishonline.net](http://www.businessenglishonline.net)

2. Портал «Российское образование» [www.edu.ru](http://www.edu.ru)

3. <http://www.oup.com/elt/global/products/oald/lookup>

4. <http://businessenglishpod.com>

5. <https://learnoutloud.com/Catalog/Business>

6. <https://breakingnewsenglish.com/>

7. <https://www.learn-english-today.com/business-english/A-business-english-contents.html>



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ОБРАЗОВАНИЯ  
И РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ»

Межрегиональный методический центр  
по финансовой грамотности системы общего и среднего  
профессионального образования Краснодарского края

# УДОСТОВЕРЕНИЕ

## О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер 76/Кр-01-24-ФГ от 16.05.2024 года

Тепловой Яне Хайдаровне

в том, что он(а) с «22» апреля по «16» мая 2024 года  
прошел(ла) обучение по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации  
(72 академических часа):

«Содержание и методика преподавания курса  
финансовой грамотности различным категориям  
обучающихся»

Заместитель руководителя  
Межрегионального методического центра  
по финансовой грамотности СО и СПО

О.Н. Елистратова



КРАСНОДАР

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Кубанский институт профессионального образования»

**УДОСТОВЕРЕНИЕ  
о повышении квалификации**

**231201801485**

Документ о квалификации

Регистрационный номер

**18203-ПК**

Город

**Краснодар**

Дата выдачи

**12.05.2025**

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

**. Теплова  
Яна  
Хайдаровна**

принял(а) повышение квалификации в (на)

Автономной некоммерческой профессиональной  
образовательной организации  
«Кубанский институт профессионального образования»

по дополнительной профессиональной программе

**«Иновационные подходы к организации  
учебного процесса учителя английского языка в условиях  
реализации обновленных ФГОС ООО и ФОП ООО»**

**с 21.04.2025 г. по 12.05.2025 г.**

в объеме

**108 часов**

Руководитель

Секретарь

О.Л. Шутов

Д.Р. Могильная





Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края

# ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

*награждается*

**Теплова  
Яна Хайдаровна,**

учитель английского языка  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар гимназии № 44  
имени Михаила Тальского,

**за активное участие в подготовке и  
проведении международного фестиваля  
детского и молодежного научно-технического  
творчества «От Винта!»**

Министр



Е.В. Воробьева

Приказ от 30 апреля 2021 года № 1457  
г. Краснодар

Департамент образования администрации  
муниципального образования город Краснодар



# *Почетная Грамота*

награждается

## *Петрова Яна Хайдаровна*

учитель английского языка МАОУ гимназии № 44

за добросовестный труд, профессиональное мастерство,  
активную жизненную позицию и высокие результаты работы  
в 2024 году

Директор департамента

А.В.Звягинцев



Приказ от 13 декабря 2024 № 2657  
г. Краснодар

Департамент образования администрации  
муниципального образования город Краснодар



# Благодарственное письмо

Учителю английского языка  
МАОУ гимназии № 44 имени  
Михаила Тальского  
Я.Х.Тепловой

УВАЖАЕМАЯ

*Яна Хайдаровна*

Департамент образования администрации муниципального  
образования город Краснодар в связи с празднованием  
Нового 2022 года выражает Вам благодарность  
за добросовестный труд и успешное выполнение  
должностных обязанностей.

Благодарим за профессионализм и ответственное отношение к делу.  
Желаем Вам здоровья и благополучия!

Директор департамента

A blue ink signature in cursive script, appearing to read "А.С. Некрасов".

А.С.Некрасов

Краснодар, 2021