

Лесто Евгения Александровна

учитель английского языка

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Селенгинская гимназия»

Бурятия, Кабанский район, п. Селенгинск

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ «BUSINESS ENGLISH»

*Рекомендована для старшеклассников общеобразовательных школ и
гимназий*

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

МЕСТО КУРСА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Концепция модернизации российского образования предусматривает создание системы профильного обучения, ориентированной на индивидуализацию обучения. В связи с этим, одной из целей перехода к профильному обучению является создание условий для выбора учащимися разных категорий индивидуальных образовательных траекторий в соответствии с их способностями, склонностями и потребностями. Такому выбору на наш взгляд способствуют элективные курсы.

С интенсивным развитием предпринимательской деятельности в последнее время в нашей стране и созданием совместных предприятий растёт число внешнеэкономических и научно-технических связей. С целью ознакомления знаний учащихся с основными понятиями рыночной экономики был создан вариант предлагаемого элективного курса делового английского языка для старшеклассников. Данный курс ориентирован на старшеклассников и может быть применен в организации и проведении элективных курсов в классах любого профиля и рассчитан на 24 часа.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА

Очевидно, что любая деятельность только тогда эффективна, когда понятны её стратегические цели и тактические задачи. Опираясь на существующие образовательные стандарты, общепринятую в настоящий момент философию образования, концепцию Селенгинской гимназии, ориентированную на развитие личности каждого ученика, **основной целью** курса я выбрала знакомство учащихся с основными понятиями рыночной экономики и усвоение соответствующего пласта английской лексики, способствующей развитию внутреннего мира учащегося, становлению его как конкурентоспособной творческой личности, готовой к диалогу культур. **Практическая цель** курса заключается в расширении лингвистического опыта школьников за счёт использования английского языка в качестве средства получения новой информации.

Реализация целей предусматривает следующие **задачи**:

- Формирование, расширение и углубление содержательных знаний по теме, позволяющих учащимся повысить их осведомлённость;
- Дальнейшее развитие образовательного кругозора. Развитие логического и творческого мышления;
- Развитие у школьников социального интеллекта, приспособленного к реально существующей системе жизни, способности к сотрудничеству;
- Формирование мотивации достижения успеха;
- Поддержание и дальнейшее развитие стремления к самостоятельности и инициативности, самопознанию, самообучению, саморазвитию;
- Воспитание чувства социальной ответственности.

ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

Отбор содержания курса проводился с учётом принципа необходимости и достаточности содержания для достижения поставленной цели, с учётом возрастных особенностей учащихся подросткового возраста, сферой их интересов, с учётом возможностей учащихся усвоить отобранный материал, а также в соответствии с опытом изучения программного материала базового курса по английскому языку.

Подростков, как известно, отличает их основная психологическая потребность – потребность в общении. Поэтому мы подобрали такие приёмы, формы и методы проведения занятий, которые создают благоприятные условия для удовлетворения этой потребности в общении со сверстниками и взрослыми и потребности в самоутверждении, направляют личность на достижение успеха, воспитывают отношение к успеху как к норме жизни. Лексический материал уроков, разнообразные виды упражнений способствуют развитию навыков устной речи, в частности навыков делового общения на английском языке. Учебный материал отражает как макроэкономический – государственный и межгосударственный – уровень, так и микроэкономический- управление конкретным предприятием.

Известно, что в этом возрасте процесс обучения иностранному языку становится развивающим, если он организован как речемыслительный поиск. В связи с этим предусмотрена такая организация занятий, при которых ученики решают постоянные речемыслительные задачи, требующие от них интеллектуальных поисковых усилий. Этому способствуют *игровые и проектные технологии*, коммуникативные *творческие задания*, создание *личностных проблемных ситуаций*, провоцирующих развитие логического и творческого мышления; тестовые задания на само- и взаимоконтроль. Подобные формы работы, несомненно, оптимизируют процесс образования. Для повышения продуктивности

занятий и обеспечения активности каждого ученика, увеличения времени его реальной речевой практики следует парную и групповую формы работы сделать доминирующими.

Основные формы обучения – внеурочная и самостоятельная работа учащихся. Внеурочная форма реализуется через занятия длительностью 1(один) академический час в неделю во второй половине дня. На занятиях учитель выступает не в роли источника информации, а скорее в роли консультанта, менеджера, помогающего найти эти источники. Его основные функции - постановка целей и планирование результатов, организация деятельности учащихся управление ею и экспертиза полученных результатов на предмет соответствия планировавшимся. Широко поощряется желание и развивается умение ребёнка самому быть носителем информации, действовать автономно от учителя, но сотрудничать с группой в процессе поиска и использования этой информации. Развитию этих умений способствует работа над созданием **проектов**. Принимая непосредственное участие в обсуждении темы проекта, в его детальной разработке и итоговой защите, ребёнок осознаёт не только свою значимость как личности, но и учится критически оценивать свой потенциал, свои знания и возможности. Адекватная самооценка, желание блеснуть знаниями, возможность быть востребованным среди равных, в свою очередь, побуждают многих самостоятельно добывать новые знания, расширять и углублять их, выходя за рамки учебника. Выполняя проект, ученик обогащает себя знаниями фактического материала по теме, увеличивает свой активный и пассивный словарь, приобретает навыки творческого моделирования материала (умение сужать и комментировать полученную информацию, подавать её в интересном для потребителя виде)

Самостоятельная работа осуществляется главным образом дома, в библиотеке, кроме того, задания, носящие как индивидуальный, так и коллективный характер имеют место и во время занятий.

Формы и методы контроля. Для промежуточного и итогового **контроля** уровня достижений учащихся предполагается использовать тестовые задания, которые необходимо согласовывать с требованиями контрольно-измерительных материалов ЕГЭ по английскому языку. Оценка может выставляться как в форме «зачтено - незачтено», так и по балльной шкале.

Для повышения шансов продвижения курса на рынке образовательных услуг желательно, чтобы оценка промежуточных и итоговых достижений являлась инструментом положительной мотивации учащихся к его изучению, была привлекательной для ученика, поэтому, не отказываясь от традиционных тестовых и зачётных форм, основной **формой контроля** уровня достижений учащихся в освоении данного элективного курса я выбрала создание **“Student’s Portfolio”** или **портфеля образовательных достижений**, представляющего собой коллекцию самостоятельно выполненных работ, отзывов, наград ученика. Очень важным на этом этапе считаю постулат о необходимости **сравнивать ученика с самим собой**, чтобы он мог убедиться в возможности продвижения вперёд относительно себя. Очевидное, пусть даже маленькое продвижение придаёт уверенности в своих силах, позволяет почувствовать свой успех, формирует положительную мотивацию достижения. Такая форма оценивания выбрана для поддержания неформального интереса учеников к курсу, повышения учебной мотивации, проявления учебной инициативы, снятия психологического барьера перед отметкой.

Лучшие работы можно оформить в виде внутренней (школьной) публикации или выставки и в дальнейшем использовать как на уроках английского языка, так и при разработке справочника следующим поколениям, изучающим этот курс.

Широко поощряется желание и развивается умение ребёнка самому быть носителем информации, действовать автономно от учителя, но

сотрудничать с группой в процессе поиска и использования этой информации. Самостоятельная работа осуществляется главным образом дома, в библиотеке, кроме того, задания, носящие как индивидуальный, так и коллективный характер имеют место и во время занятий.

СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

- *Unit I. National Economy. Who Is Who In A Big Company? Private and Public Sectors.*
- *Unit II. Small Business. From a Family Business to a Public Company.*
- *Unit III. Production Strategy. Is it possible to form a company? Where can you take the initial capital? Should your merchandise be top-quality?*
- *Unit IV. Market. Common Market & trade barriers. The idea Of a New Product.*
- *Unit V. Contract. "The Contract of the Century". What are the advantages & disadvantages of the long-term project?*
- *Unit VI. Business Communication. How to Write a Business Letter. Resume & Curriculum Vitae (CV). Accepting a Position. Reference & Testimonial. Resignation. Letter to Authorities. Travel Arrangements. Request for an Appointment.*
- *Unit VII. Pre-Production Period.*
- *Unit VIII. Price Setting. Determining a price. Is it a hard job? How to make a profit & to escape a loss?*
- *Unit IX. Competitors. How to stand a good chance against your competitors?*
- *Unit X. Advertising and Promotion. Advertising in a Newspaper, TV, Internet. What is more effective?*
- *Unit XI. Sales. Cash or Credit?*
- *Unit XII. Financing. Currency. Exchanging Money.*

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Наименование		Количество аудиторных часов		
		всего	Практические работы	Домашняя работа
UnitI.	National Economy.	2	Text practice p.25. Speaking practice p.26	Writing a composition. Celebrating the New Year Japanese-style. What is it like?
Unit II.	Small Business.	2	Vocabulary and grammar tasks. P.129. Text practice p127. Speaking practice. Activation tasks p.129.	Writing practice. Write an essay in the name of the account from the text about her career.
UnitIII.	Production Strategy.	2	Speaking practice. Activation tasks p.29. Writing practice p.79. Text practice p.79	Writing practice. Choose one of the ideas of L. Bergman and write a detailed commentary p. 83.
Unit IV.	Market.	2	Vocabulary and grammar tasks p.40. Speaking practice. Activation tasks p.41.	Writing practice. Write a press statement after the meeting p.45.
Unit V.	Contract.	2	Text practice p.115. Vocabulary and grammar tasks p.117. Speaking practice. Activation tasks p.119	Writing practice p.124. Write questions for an interview with candidates for your company vacancies.p.124.
UnitVI.	Business Communication.	2	Text practice p. 120. Vocabulary and grammar tasks p.122. Speaking practice. Activation tasks p.123.	Writing practice. Write the text for a presentation of a personal manager who is taking to newly hired staff about the corporate culture. P. 124.
UnitVII.	Pre-	2	Text practice p.76. Vocabulary and grammar tasks	Writing practice p. 83. Write an essay

Production Period.			p.78. Speaking practice. Activation tasks p.79.	what the aim of the pre-production period pros and cons.
Unit VIII. Price Setting.	2		Vocabulary and grammar tasks p.78-79	Writing practice p 79 Write an essay on the economic policy of Labor government.
Unit IX. Competitors	2		Text practice p.96. Vocabulary and grammar tasks p.97. Speaking practice. Activation tasks p.101.	Writing practice p.104 Write an essay comparing the life and activities of the main character of three texts. Which of them appeals to you most? Why?
Unit X. Advertising and Promotion	2		Text practice p.177. Vocabulary and grammar tasks p.179. . Speaking practice. Activation tasks p.180	Interview a Coca-Cola representative on the company's plans p.184
Unit XI. Sales.	2		Writing practice p.180-181. Make a summary of the information you have found.	Writing practice. P.184. Write a report of a marketer of Coca-Cola. Describe the new product.
Unit XII. Financing.	2		Text practice p.158. Vocabulary and grammar tasks p.162. Speaking practice. Activation tasks p.166	Writing practice p.166 Write an instruction manual on how to use the automated teller machine.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

Банкевич Л.В. Деловой английский для подростков. - «Просвещение»,1995.

Васильева Л. Деловая переписка на английском языке. - М.,2004.

Ермакова Д.С, Петрова Г. Д. Создание Элективных учебных курсов для профильного обучения//Школьные технологии.-2003.-№6.-с.23-29.

Колесник Н.Ю.English: business, finance, commerce.- М., 2004. « Дрофа»

Митрофанов. К Г. Поливанова К. Н. // Элективные курсы образовательной области “Обществознание”.-2004.-№6.-36-38.

Новожилова Н В. Фирсова М.М. Курсы по выбору: отбор содержания технологии проведения// Школьные технологии.-2003.-№5.-23-33.