

## ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ В ПРОФИЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ

(Деловой английский)

*А.И. Бородина, учитель английского языка*

*Россия, Москва, ГБОУ Школа № 1319*

*Элективные курсы являются важнейшим средством для построения индивидуальных образовательных траекторий обучающихся в профильном обучении, поскольку они дают возможность выбора каждым школьником элементов содержания образования и зависят от собственных интересов, жизненных планов, способностей.*

*Элективный курс «Деловой английский» представляется особенно актуальным, так как содержит не только теоретические аспекты грамматики, но и развивает практические навыки с помощью упражнений, основанных на реальных ситуациях в области бизнеса. Данный курс английского в профильной подготовке нацелен не только на овладение языковыми клише, но так же способствует приобретению стабильных знаний и навыков, необходимых для профессионально - ориентированного общения. Учебное пособие «In company» является замечательным УМК для делового общения в рамках внедрения элективного курса «Деловой английский» в профильном обучении старшеклассников, цель которого интегрированное развитие языковой концепции в комплексе с общекультурными и общеучебными навыками учащихся.*

*Elective courses are an essential tool for the construction of individual educational trajectory (curve) of students in profile training as they give each student the opportunity to select the elements of the content of education and depend on their own interests, life plans and abilities.*

*Elective Course "Business English" is particularly relevant because it contains not only the theoretical aspects of grammar, but also develops practical skills through exercises based on real situations in business. This English course in profile training aims not only to master the language clichés, but also contributes to the acquisition of stable knowledge and skills necessary for a professionally - oriented communication. The textbook «In Company» is a wonderful teaching resource for business communication in the framework of the implementation of the elective course "Business English" in profile training of senior pupils, which aims to develop an integrated concept of language in conjunction with the general cultural and general learning skills of students.*

*Ключевые слова: профильное обучение- profile training; внедрение элективного курса -implementation of the elective course деловой английский- Business English*

Содержание школьного образования диктуется новой социальной и образовательной ситуацией, изменениями в стране и обществе. Школа меняется, приспособляясь к современным требованиям общества. В «Концепции модернизации российского образования до 2010 года» одним из приоритетных направлений образовательной политики заявлено создание системы профильного обучения в старших классах общеобразовательной школы.

**Профильное обучение** – это средство дифференциации и индивидуализации обучения, позволяющее за счет изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса, более полно учитывать интересы, склонности и способности учащихся, создавать условия для обучения старшеклассников в

соответствии с их профессиональными интересами и намерениями в отношении продолжения образования [3, с.11]. Это система специализированной подготовки старшеклассников, направленная на то, чтобы сделать процесс их обучения на последней ступени общеобразовательной школы более индивидуализированным, отвечающим реальным запросам и ориентациям. При этом существенно расширяются возможности выбора учеником индивидуальной образовательной траектории.[6, с.9]. Более того, данная система способна обеспечить осознанный выбор школьниками своей профессиональной деятельности.

Содержание профильного обучения, на основании концепции, включает в себя три составляющие: *основной или базовый курс предметов, профильный курс, элективные курсы*. Каждый из этих трех типов вносит свой вклад в решение задач профильного обучения. **Базовая часть обязательная** для всех школьников. Она направлена на завершение общеобразовательной подготовки учеников. В этой части профильного обучения находятся следующие предметы: русский язык, литература, математика, история, биология и т.д. **Профильные предметы** обеспечивают углубленное изучение предметов определенного профиля и ориентированы на подготовку выпускников школы к поступлению в ВУЗЫ и последующему образованию. Таким образом, для ученика, выбиравшего гуманитарный профиль, в курсе будет больше занятий по истории, иностранному языку, литературе, русскому, в то время как естественно научный профиль будет углублять математику, физику, химию или другие предметы этого цикла. **Элективные курсы** - новый элемент учебного плана, цель которых дополнить содержание профиля. Они связаны, прежде всего, с удовлетворением индивидуальных образовательных интересов, потребностей и склонностей каждого школьника. В отличие от факультативов и кружков элективные курсы обязательны для посещения и реализуются за счет школьного компонента учебного плана. В 10-11 классах количество элективных курсов определено учебным планом для каждого профиля. Именно они позволяют ученикам развить интерес к тому или иному предмету и четко определиться со своим дальнейшим выбором.

Понятие «Элективный» (от латинского Electus- избранный) значит избирательный. *Элективные курсы направлены на решение многих задач: обеспечить более высокий уровень знаний, умений и навыков, расширить знания по изучаемому предмету, развивать познавательный интерес к предмету и способствовать профессиональному самоопределению.* Элективные курсы выполняют две функции: *одни* могут «поддерживать» изучение основных профильных предметов на заданном профильным стандартом уровне.....*другие* – служат для внутрипрофильной

специализации и для построения индивидуальных образовательных траекторий [6, с.15]. К тому же, единый государственный экзамен по элективным курсам не проводится.

При многообразии элективных курсов можно выделить следующие типы: *предметные*, задача которых углубление и расширение знаний по предметам, входящих в базисный учебный план, *межпредметные*, цель которых интеграция знаний учащихся о природе и обществе (такие курсы могут вводиться в качестве компенсирующего курса для классов гуманитарного и социально-экономического профилей.), *не предметные*, где школьники изучают материал, не входящий в базисный учебный план. Это курсы, посвященные психологическим, социальным, культурологическим, искусствоведческим проблемам.

Что касается элективных курсов, предлагаемых учащимся в системе профиля, то их количество должно превышать число курсов, которые обязаны выбрать школьники. Подготовка и проведение элективных курсов требует от учителя теоретических и практических знаний. В первую очередь необходимо определить специфику и содержание курса, его место и значимость в учебном процессе, который будет формировать знания и умения необходимые для обучающихся.

Планируя курс, нужно учитывать индивидуальные возможности и интересы школьников, поскольку профильное обучение направлено на реализацию личностно-ориентированного учебного процесса, а так же определить учебно- методическую базу. Примерное соотношение объемов базовых общеобразовательных, профильных общеобразовательных предметов и элективных курсов определяется пропорцией 50:30:20. [6, с.15] Элективные курсы занимают только 20% учебной программы, но играют они важнейшую роль в реализации индивидуальных потребностей и возможностей каждого ученика. Внедрение элективных курсов требует изменений методических подходов в преподавании предмета, поскольку традиционными методами обучения в наше время сложно поддерживать интерес учеников, формировать практические навыки и умения. Следовательно, необходимо использовать активные и интерактивные методики: исследовательские проекты, дискуссии, дебаты; учить анализировать и мыслить, высказывать и отстаивать свою точку зрения. Нужно стремиться использовать нетрадиционные формы обучения и создавать новые модели общего образования.

Вот пример реализации одной из моделей профильного обучения. Данная модель предлагает учебные планы для четырех возможных профилей: естественно-математический, социально-экономический, технический и гуманитарный. Возможно

и комбинирование общеобразовательных и профильных предметов. Курсы могут быть рассчитаны на полгода, год, два года обучения, на одно-два занятия в неделю. Таким образом, количество часов может варьироваться (например, 36, 72, 144 часа).

Каспржак А.Г. считает, что включение в Базисный учебный план элективных курсов позволит: политикам и управленцам – стимулировать продуктивный диалог между школой и семьей о том, что, зачем и на каком уровне надо учить современному школьнику; учёным – наработать материал, на основании которого будет продолжена разработка образовательного стандарта, отвечающего запросам современного общества; учителям – начать преподавать нетрадиционно, искать и пробовать новое, не боясь быть битым методистом или администратором; ученикам – поучиться не для аттестата [8, с.9].

Особенно хотелось бы отметить необходимость внедрения языковых элективных курсов, поскольку изучение языков вносит большой вклад в развитие школьников. Сегодня все больше и больше учащиеся осознают роль английского языка как мирового языка делового общения. Данное общение предполагает наличие у обучающихся достаточного объема знаний о культуре делового общения и культурных особенностях стран в мире. К тому же, процесс глобализации приводит к тому, что владение английским языком становится необходимым условием принятия кандидата на работу и в нашей стране. Общение на разных языках не только расширяет кругозор, но и дает возможность пользоваться этим навыком во время путешествий, решая практические задачи, посредством языковых знаний. Владение иностранным языком позволяет повышать обучающемуся свое образование и найти хорошую работу, сделать карьеру или организовать свое дело. По этой причине и была поставлена задача создания элективных курсов, которые являются неотъемлемой частью современного языкового образования.

Программа элективного курса «Деловой английский» предназначена для учащихся 9-10- 11 классов в рамках предпрофильной и профильной подготовки. Курс «Деловой английский» - особенно актуален, так как способствует приобретению стабильных знаний и навыков, необходимых для профессионально-ориентированного общения. Цель данного спецкурса – обеспечить учащихся знаниями, умениями и навыками, позволяющими пользоваться английским языком в данной сфере, создать возможность для приобретения умений практического использования английского языка в разных сферах деятельности. На занятиях курса учащиеся не только изучают профессиональную лексику и используют ее в ролевых играх, но так же и приобретают практические навыки такие, как умение разговаривать по телефону на

профессиональные темы, вести деловую корреспонденцию; они владеют различными функциональными стилями деловой переписки.

Безусловно, знания и умения, приобретенные на курсах, важны не только для профессиональной подготовки, но и для подготовки обучающихся к дальнейшей самостоятельной жизни в обществе. Курс «Деловой английский» дает учащимся необходимые знания, которые непосредственно пригодятся им в будущей профессиональной деятельности, и позволит быть востребованным на рынке труда. А углубленное изучение такого важного аспекта любого языка, как деловой язык является особенно востребованным сегодня, поскольку английский язык – не только интернациональный язык, но и официальный язык делового общения во всем мире.

По мнению А.Г. Каспржака, содержание программ курсов должно соответствовать следующим условиям: курс должен быть построен так, чтобы он позволял в полной мере использовать активные формы организации занятий, информационные, проектные формы работы; содержание курса, форма его организации должны помогать ученику через успешную практику оценить свой потенциал с точки зрения образовательной траектории; отбирая содержание, учитель должен сам ответить на вопросы: «Почему ученик выбрал именно этот курс, а не другой? Чем он будет ему полезен, интересен?»; элективные курсы должны способствовать созданию положительной мотивации в обучении. Методическая система элективного курса находит отражение в учебно - методическом комплекте, который по возможности должен включать в себя следующие элементы [9, с.23-29] аннотация, программа курса, тематический план, учебное пособие для учащихся..., методические рекомендации для учителя...

Опираясь на личный опыт, я уже много лет отдаю предпочтение учебному пособию «**In Company**», которое представляет собой новый четырехуровневый курс (Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper-Intermediate) английского языка делового общения. **In Company Pre-Intermediate** может быть рекомендовано для использования в 9-х классах (предпрофильный уровень) и 10-11-х классах (профильный уровень) - **In Company Intermediate**. Авторы пособий Марк Пауэлл и Саймон Кларк имеют более чем двадцатилетний опыт работы в данной области, включая преподавание языка делового общения, написание учебных пособий и проведение сертификатных экзаменов по деловому английскому языку. Более того, учебное пособие «**In Company 3.0**» имеет ярко выраженную тематику и позволяет учащимся овладеть современным деловым английским, получить дополнительные знания по выбранному профилю; оно вырабатывает у учащихся

**профильные языковые умения**, такие, как умение проводить презентации и переговоры на английском языке, вести деловую корреспонденцию, отвечать на телефонные звонки, и многое другое; оно знакомит учащихся с **нормами речевого и неречевого поведения** в различных, в том числе профессионально-ориентированных, ситуациях и формирует умение общаться в устной и письменной форме с соблюдением этих норм; несмотря на экономическую специфику содержания, учебное пособие **направлено на развитие коммуникативной компетенции** во всех ее проявлениях и **отвечает требованиям стандарта** среднего (полного) общего образования в отношении всех речевых умений [7].

Работая по данному учебному пособию, могу точно заявить, что учащиеся с энтузиазмом учатся общаться в разнообразных ситуациях как неформального, так и профессионально-ориентированного общения в устной и письменной форме.

Особое внимание уделяется развитию **социокультурной компетенции**, совершенствованию умений строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с нормами, принятыми в англоязычных странах, в ситуациях делового (собраний, презентации, деловые письма и др.), семиделового (e-mail сообщения, телефонные звонки, регистрация в гостинице) [7].

Главные особенности пособия: соответствие современным требованиям языкового образования, наличие видео сюжетов, отражающих реальные бизнес ситуации в мире, наличие онлайн компонентов. Стоит отметить, что на занятиях совершенствуются умения учащихся во всех четырех видах речевой деятельности: в области **лексики активизируется и обогащается имеющийся словарный запас**, отрабатываются речевые клише по теме и фразы речевого этикета. Кроме того, ведется постоянная работа над фразовыми глаголами, словообразованием и устойчивыми словосочетаниями; в области *говорения* использование разнообразных заданий, мотивирует учащихся для устного высказывания в ситуациях, приближенных к реальным: ролевая игра, интерпретация схем, диаграмм, комментирование событий, аргументированное выражение своего мнения или обсуждение проблемы и предложение решения по заданной теме. Определенные речевые клише учат оперировать языковыми структурами в практических ситуациях - поддержать разговор по заданной ситуации, беседовать по телефону, организовывать встречи и выступать с презентацией своего материала; в области *грамматики* учебное пособие обеспечивает не только **повторение изученных грамматических структур и внедрение новых в бизнес контексте**, но так же выводит учащихся на уровень достаточно свободного владения грамматическими структурами английского языка и

практическому их применению в рамках ролевых игр, проектов, презентаций; в области *письма* – ведется кропотливая работа над различными типами и жанрами, характерными для деловой переписки: письмо о приеме на работу, письмо-жалоба, email, резюме, подготовка материалов для презентаций, отчетов, докладов. Разнообразные **аутентичные тексты для чтения и аудирования** и задания к ним, развивают умения **понимать** тексты **в различной степени детализации**. Совершенствуются умение слушать аутентичные тексты и читать их из сферы деловой коммуникации с пониманием общей идеи или с извлечением детальной информации. Особое внимание уделяется развитию **социокультурной компетенции**, совершенствованию умений строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с нормами, принятыми в англоязычных странах, в ситуациях делового (собраний, презентации, деловые письма и др.), семиделового (e-mail сообщения, телефонные звонки, регистрация в гостинице) и неофициального общения (знакомство, поддержание беседы и др.).

Пособие также содержит систему заданий, направленных на **развитие компенсаторных умений и навыков**, в том числе навыков работы со словарем и справочной литературой, умений пользоваться Интернет-ресурсами (благодаря наличию сайта), осуществлять проектно-исследовательскую деятельность на иностранном языке и представлять ее результаты [7].

Книга для учителя включает в себя доступ к интернет ресурсам через Web Code, где мы можем использовать широкий спектр дополнительных ресурсов, включая online –workbook, video, glossary, tests. Учебник учащегося так же снабжен web code и дает замечательную возможность работать в интернет - пространстве в рабочей тетради и мгновенно увидеть свой результат. Рабочая тетрадь - является дополнительным интерактивным материалом и сфокусирована на развитие лексико-грамматических навыков в основных видах речевой деятельности - аудировании, чтении, письменной и устной речи. Автоматизированная обработка результатов учителю и учащимся не только экономит рабочее время на проверку выполненных заданий, осуществление ускоренной формы контроля результатов, автоматического отслеживания прогресса ученика с помощью автоматической системы, но так же и исключает возможность списывания у учащихся группы.

Не могу, не остановится на книге для учителя, поскольку искренне хотелось бы, чтобы отечественные УМК тоже были выстроены поурочно с рекомендациями, поурочным планированием, подробными методическими рекомендациями по работе с диалогами и текстами для чтения. Более того, книга классифицирует разделы книги

для учащихся с четким указанием целей и особенностей каждого типа; страницами книги для учащихся с ответами.

И самое, главное, материалы учебного пособия “In Company” **расширяют кругозор** учащихся, обогащают их социальный опыт и воспитывают уважение к традициям других стран, способствуют профессиональному самоопределению и социальной адаптации, кроме того, развивают умение работать в сотрудничестве.

Безусловно, методическая система элективного курса должна прогнозировать ожидаемые результаты обучения, а также способы их оценки, которые должны быть значимы в первую очередь для самих учащихся. По окончании курса они должны знать материал (иметь представление), уметь им оперировать, иметь «опыт» и применить его на практике. Обучающиеся должны научиться работать в паре и в группе, работать с информацией, отстаивать свою точку зрения и уметь ее аргументировать, находить разные пути решения проблемы. Очень важно учителю прогнозировать результат изучения курса, чтобы найти ответы на вопросы: какие будут получены знания, практические умения, реальный опыт, нацеленные на построение индивидуальной образовательной траектории ученика в школе и успешной его профессиональной карьеры в будущем. И если мы, учителя, создадим благоприятные условия для наших школьников в профильном звене старшей школы, то наши выпускники будут готовы к самостоятельной жизни в обществе, и знания английского языка будут использовать, как незаменимый инструмент при решении коммуникативной задачи в любой сложившейся ситуации и в любой стране мира.

#### Список литературы

- 1.Дворецкая О.Б., Казырбаева О.Б, Новикова Н.В. Деловой английский для школы//Business English for school: Учебное пособие. Элективный курс для 10-11 класса профильной школы - Обнинск:Титул, 2006-с.124
- 2.Ермаков Д.,Петрова Г. Элективные учебные курсы для профильного обучения //Народное образование, 2004-№2,с.114-119
- 3.Профильное обучение: Нормативные правовые документы//М:ТЦ Сфера, 2006,с.96,с.11
- 4.Щерба И. Реализация профильного обучения в школе // Директор школы, 2005 -№4,с.47-56
- 5.Каспржак А.Г. Проблема выбора элективных курсов в школе//-М.: Новая школа, 2004- с.160
- 6.Министерство образования Российской федерации. Элективные курсы в профильном обучении //Москва: НФПК , 2004-с.9,15.
- 7.Пояснительная записка к учебному пособию “In company” издательства Macmillan
- 8.Каспржак А.Г. Элективные курсы в профильном обучении// НФПК, 2004- с.9
- 9.Ермаков Д.С., Петрова Т.Д. Создание элективных учебных курсов для профильного обучения // Школьные технологии, 2003-с.23-29



## Аннотация

к рабочей программе по элективному курсу «Деловой английский»

10- 11 классы, углубленное изучение

Рабочая программа по английскому языку составлена на основе типовой программы по спецкурсу под редакцией Елены Гом (Macmillan) Москва.

Количество часов по авторской программе – 34 часа (1 час в неделю), по рабочей программе – 34 часа (1 час в неделю).

*In Company (Mark Powell)* - современный многоуровневый курс английского языка делового общения, признанный крупнейшими языковыми школами. Основная задача курса - формирование коммуникативных умений и навыков, необходимых для успешного общения в реальных ситуациях делового мира.

В курсе реализуется контекстуальный подход к развитию лексических навыков, учитывающий значимость использования контекста для изучения и закрепления новых слов.

Компоненты нового издания курса *In company*:

- *Student's Book + Student's CD-ROM* - Учебник + CD-ROM с дополнительными упражнениями для закрепления грамматического и лексического материала.
- *Teacher's Book + Teacher's DVD-ROM* – Книга для учителя + DVD-ROM и электронная версия учебника. *DVD-ROM* содержит проверочные задания к каждому тематическому разделу учебника, тренировочные задания в формате FCE, приложение для создания тестов, а также серию видеоматериалов, в помощь учителю.
- *Class Audio CD* – Аудио диск для работы в классе.
- В учебниках издания **In company 3.0** представлена комплектация учебников *Student's Book + Student's CD-ROM + Online Practice*.

Предполагаемые формы контроля: тестирование, устный опрос, парная и групповая работа, дебаты, дискуссия, практическая работа, презентация проектов, ролевая игра.

Составитель: Бородина А.И.

**Департамент образования города Москвы**  
**Юго-Восточное окружное управление образования**  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы**  
**«Школа с углубленным изучением английского языка № 1319**  
**(ГБОУ Школа № 1319)**

---

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ Школы №1319

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г

**Рабочая программа по**  
**Элективному курсу «Деловой английский»**  
**для 10- 11 классов**  
уровень: углубленный

Учителя: Бородина А.И.

Рабочая программа по элективному курсу  
«Деловой английский»  
составлена на  
основе  
типовой программы по спецкурсу под редакцией Елены  
Гом (Macmillan 2008/2014), Москва

Программа рассмотрена на заседании школьного методического объединения  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка

2015

**Пояснительная записка**  
к учебному пособию «In Company»

Авторы: Mark Powell  
Языковой уровни: intermediate

Категория: деловой английский

**Планирование составлено на основе** типовой программы по спецкурсу под редакцией Елены Гом

**Учебник** - "In company 3/0" intermediate , Mark Powell

**Пояснительная записка** к учебному пособию «In Company» издательства «Macmillan» для **10 - 11** классов профильной школы

Учебное пособие «In Company» представляет собой новый четырехуровневый курс (Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper-Intermediate) английского языка делового общения. **In Company Pre-Intermediate** и **In Company Intermediate** могут быть рекомендованы для использования в 9-х классах (предпрофильный уровень) и 10-11-х классах (профильный уровень), соответственно.

### **Авторы**

Марк Пауэлл и Саймон Кларк имеют более чем двадцатилетний опыт работы в данной области, включая преподавание языка делового общения, написание учебных пособий и проведение сертификатных экзаменов по деловому английскому языку.

**Учебное пособие «In Company»** окажется полезным в старших классах экономического профиля так, как:

- оно имеет ярко выраженную экономическую тематику и позволяет учащимся **овладеть современным деловым английским** и получить **дополнительные знания по выбранному профилю;**
- оно вырабатывает у учащихся **профильные языковые умения**, такие, как умение проводить презентации и переговоры на английском языке, вести деловую корреспонденцию, отвечать на телефонные звонки, и многое другое;
- оно знакомит учащихся с **нормами речевого и неречевого поведения** в различных, в том числе профессионально-ориентированных, ситуациях и формирует умение общаться в устной и письменной форме с соблюдением этих норм;
- несмотря на экономическую специфику содержания, учебное пособие **направлено на развитие коммуникативной компетенции** во всех ее проявлениях и **отвечает требованиям стандарта** среднего (полного) общего образования в отношении всех речевых умений.

### **Цели и задачи учебного пособия «In Company»**

Учебное пособие «*In Company*» ставит перед собой цель **научить учащихся свободно общаться в разнообразных ситуациях как неформального, так и профессионально-ориентированного общения** в устной и письменной форме.

Данное пособие содержит разнообразные **аутентичные тексты для чтения и аудирования** (значительная часть, которых посвящена экономической тематике) и задания к ним, развивающие умения **понимать тексты в различной степени детализации..**

В области **лексики** происходит **активизация и обогащение имеющегося словарного запаса**, в основном за счет **лексических единиц экономического профиля и фраз речевого этикета**. Кроме того, ведется постоянная работа над способами словообразования, фразовыми глаголами и устойчивыми словосочетаниями.

В области **грамматики** учебное пособие обеспечивает как **повторение изученных грамматических структур в новом контексте, что выводит учащихся на уровень достаточно свободного владения грамматическими структурами английского языка, так и переход грамматического материала, ранее усвоенного рецептивно, в продуктивную стадию.**

Особое внимание уделяется развитию **социокультурной компетенции**, совершенствованию умений строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с нормами, принятыми в англоязычных странах, в ситуациях делового (собраний, презентации, деловые письма и др.), семиделового (e-mail сообщения, телефонные звонки, регистрация в гостинице) и неофициального общения (знакомство, поддержание беседы и др.).

Пособие также содержит систему заданий, направленных на **развитие компенсаторных умений и навыков**, в том числе навыков работы со словарем и справочной литературой, умений пользоваться Интернет-ресурсами (благодаря наличию сайта), осуществлять проектно-исследовательскую деятельность на иностранном языке и представлять ее результаты.

Материалы учебного пособия **расширяют кругозор** учащихся, обогащают их социальный опыт, **способствуют профессиональному самоопределению** и социальной адаптации, развивают умение работать в сотрудничестве, **воспитывают уважение к традициям других стран.**

*In Company* - современный многоуровневый курс английского языка делового общения, признанный крупнейшими языковыми школами. Основная задача курса - формирование коммуникативных умений и навыков, необходимых для успешного общения в реальных ситуациях делового мира.

Каждый уровень курса состоит из 20 уроков и рассчитан на 50-60 часов аудиторных занятий.

В курсе реализуется контекстуальный подход к развитию лексических навыков, учитывающий значимость использования контекста для изучения и закрепления новых слов.

Грамматический раздел, представленный в доступной форме и сопровождающийся большим количеством упражнений различной степени сложности, позволяет использовать курс для самостоятельной работы.

Задания, имитирующие типичные ситуации делового общения, дают возможность учащимся использовать свой профессиональный опыт, что способствует успешному усвоению изучаемого материала.

Разнообразные задания на аудирование, ролевые игры и чтение текстов из современных средств информации способствуют поддержанию высокого уровня мотивации. *In Company* - прекрасно зарекомендовавший себя многоуровневый курс английского языка делового общения.

Пособие сохранило свою структуру, которая очень практична для деловых людей. В одну книгу включены устные задания, тексты, а также письменные упражнения на закрепление материала. *In Company* сохраняет все лучшие черты 1-го издания, включает теперь целый ряд новых полезных функциональных компонентов, обновленные тематики, больший объем информации.

Каждый урок курса *In Company* посвящен развитию отдельного умения, которое может быть востребовано в реальных ситуациях делового общения. Тематика и тексты подобраны таким образом, чтобы в максимальной степени вовлечь всех студентов в процесс живого обсуждения проблем, типичных для современного делового мира.

Задания, отражающие реальные ситуации официального общения, способствуют развитию умений устной речи и обогащают словарный запас студентов. Представление новых грамматических явлений в контексте способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

Аудио диск к устным упражнениям из учебника английского языка. В курс *In Company* помимо данной позиции также входят: *In Company All Levels Case Studies* / Книга дополнительных материалов по всем уровням /

Учебник английского языка, включает устные упражнения, а также письменные. В комплекте прилагается диск для компьютера с дополнительными упражнениями на закрепление материала.

Книга для учителя к учебнику английского языка. Содержит поурочную методику преподавания, ответы к упражнениям, тексты аудио записей, дополнительные советы по проведению занятий.

**“*In Company*”** - прекрасно зарекомендовавший себя многоуровневый курс английского языка делового общения. Успешность и результативность учебных занятий с использованием курса “*In Company*” определяются, в первую очередь, его тематическим содержанием, отражающим современные реалии мира делового общения. 3-е издание *In Company*, сохраняя все лучшие черты 2-го издания, включает теперь целый ряд новых полезных функциональных компонентов.

### **Авторы**

Марк Пауэлл и Саймон Кларк имеют более чем двадцатилетний опыт работы в данной области, включая преподавание языка делового общения, написание учебных пособий и проведение сертификатных экзаменов по деловому английскому языку.

Учебное пособие "In Company" окажется полезным в старших классах экономического профиля так, как:

оно имеет ярко выраженную экономическую тематику и позволяет учащимся **овладеть современным деловым английским** и получить **дополнительные знания по выбранному профилю**;

оно вырабатывает у учащихся **профильные языковые умения**, такие, как умение проводить презентации и переговоры на английском языке, вести деловую корреспонденцию, отвечать на телефонные звонки, и многое другое;

оно знакомит учащихся с **нормами речевого и неречевого поведения** в различных, в том числе профессионально-ориентированных, ситуациях и формирует умение общаться в устной и письменной форме с соблюдением этих норм;

несмотря на экономическую специфику содержания, учебное пособие **направлено на развитие коммуникативной компетенции** во всех ее проявлениях и **отвечает требованиям стандарта** среднего (полного) общего образования в отношении всех речевых умений.

### Цели и задачи учебного пособия "In Company"

Учебное пособие "In Company" ставит перед собой цель **научить учащихся свободно общаться в разнообразных ситуациях как неформального, так и профессионально-ориентированного общения** в устной и письменной форме.

In Company - современный многоуровневый курс английского языка делового общения, признанный крупнейшими языковыми школами. Основная задача курса - формирование коммуникативных умений и навыков, необходимых для успешного общения в реальных ситуациях.

Данное пособие содержит разнообразные **аутентичные тексты для чтения и аудирования** (значительная часть, которых посвящена экономической тематике) и задания к ним, развивающие умения **понимать тексты в различной степени детализации**.

В области лексики происходит **активизация и обогащение имеющегося словарного запаса**, в основном **за счет лексических единиц экономического профиля и фраз речевого этикета**. Кроме того, ведется постоянная работа над способами словообразования, фразовыми глаголами и устойчивыми словосочетаниями.

В области грамматики учебное пособие обеспечивает как **повторение изученных грамматических структур в новом контексте**, что **выводит учащихся на уровень достаточно свободного владения грамматическими структурами английского языка**, так и **переход грамматического материала**, ранее усвоенного рецептивно, в продуктивную стадию.

Особое внимание уделяется развитию **социокультурной компетенции**, совершенствованию умений строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с нормами, принятыми в англоязычных странах, в ситуациях делового (соборания, презентации, деловые письма и др.), семи -делового (e-mail сообщения, телефонные звонки, регистрация в гостинице) и неофициального общения (знакомство, поддержание беседы и др.).

Пособие также содержит систему заданий, направленных на **развитие компенсаторных умений и навыков**, в том числе навыков работы со словарем и справочной литературой, умений пользоваться Интернет-ресурсами (благодаря наличию сайта), осуществлять проектно-исследовательскую деятельность на иностранном языке и представлять ее результаты.

Материалы учебного пособия **расширяют кругозор** учащихся, обогащают их социальный опыт, **способствуют профессиональному самоопределению** и социальной адаптации, развивают умение работать в сотрудничестве, **воспитывают уважение к традициям других стран**.

## Основные компоненты учебного курса

### Учебное пособие включает:

**1. Книгу для учащихся**, которая состоит :

20-ти основных разделов;

приложения **Grammar and Lexis Links**, выполняющего одновременно функции рабочей тетради, грамматического справочника и ученического словаря;

текстов аудиозаписей в разделе **Recordings**;

- приложения для парной работы учащихся, материалы, направленные на развитие умений устной диалогической речи. Следует отметить, что авторы **In Company** придают особое значение работе над диалогической речью.

**2. Книгу для учителя** предлагает:

поурочное планирование;

подробные методические рекомендации по работе с диалогами и текстами для чтения;

классификацию разделов книги для учащихся с четким указанием целей и особенностей каждого типа;

страницы книги для учащихся с ответами;

- раздел **'If you are short of time'** в каждом уроке, содержащий рекомендации по альтернативному планированию в условиях нехватки времени;

- 30 листов дополнительных фотокопируемых материалов, рассчитанных на 20 часов работы и направленных на повторение, расширение лексического запаса, дальнейшее развитие навыков устной речи.

**3. Комплект аудио CD**, содержащий различные по жанру и тематике аутентичные тексты, представляющие наиболее типичные на сегодняшний день типы произношения.

**4. Сайты** <http://www.businessenglishonline.net>, [www.macmillanincompany3.com](http://www.macmillanincompany3.com) предоставляют учителю и учащимся

уникальные возможности. Сайты содержат ссылки на интересные Интернет-ресурсы по экономической тематике. Ссылки указывают, к какому уровню пособия и разделу подходит данный материал. Авторы пособия предлагают способы использования каждого, и даже конкретные задания. Работа с этими материалами позволит учителю:

держат учащихся и самому быть в курсе новостей, связанных с предметом, расширять их кругозор, давать дополнительные задания более сильным учащимся, которые могут затем сделать доклад о прочитанном всей группой,

использовать Интернет - материалы для проектных работ,

развивать у учащихся общие и специальные учебные навыки, в том числе самостоятельно работать с информацией.

Помимо ссылок, сайт также предоставляет учителю еженедельные электронные уроки (e-mail lessons) со всеми материалами и методическими рекомендациями, которые могут служить дополнением к материалу учебного пособия, что облегчает работу учителя и может служить материалом для повышения квалификации учителя.

На сайте представлены поурочные списки слов с транскрипцией, которые могут быть распечатаны и использованы учащимися в качестве мини словаря.

#### **Отличительные характеристики 3-го издания:**

четкая организация учебного материала по изучаемым темам и развиваемым навыкам и умениям;

список фразовых глаголов и устойчивых словосочетаний;

Книга для студента содержит пять новых 'case studies', отображающих реальные сценарии современной деловой жизни;

CD-ROM 3-го издания содержит также интерактивный словарь и аудиозаписи в формате MP3.

**Online Workbook and Student's resource Centre** включают все необходимое для плодотворного освоения материала- дополнительные упражнения на практику и закрепление материала, видео и аудио материал.

#### **Книга для студента**

Каждый урок курса посвящен развитию отдельного умения, которое может быть востребовано в реальных ситуациях делового общения. Тематика и тексты подобраны таким образом, чтобы в максимальной степени вовлечь всех студентов в процесс живого обсуждения проблем, типичных для современного делового мира. Выполнение заданий пособия способствует развитию умений устной речи, и обогащают словарный запас студентов. Представление новых грамматических явлений в контексте способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

#### **Книга для учителя**

В Книге для учителя приведены детальные разработки уроков, а также ответы к упражнениям и дополнительные материалы с заданиями, которые можно использовать для закрепления пройденного материала. Третье издание "In company 3.0" включает в себя не только аудио курс, но и видео.

#### **Аудио- CD**

Аудиоматериалы к учебнику доступны как на кассетах, так и на дисках. Тексты на аудирование отражают все многообразие вариантов английского языка, которые можно услышать в мире делового общения.

#### **CD-ROM**

Диск *In - Company CD-ROM* предназначен для самостоятельной работы и включает дополнительные интерактивные задания на закрепление пройденного лексического и грамматического материала, а также дополнительные тексты и задания на аудирование.

**Work Book on line-** дает дополнительную возможность для учеников поработать в интернет пространстве и снабжена рядом упражнений разного характера. Доступ к онлайн личному кабинету к дополнительным заданиям, сразу же проверяются и сохраняются в успеваемость.

**Раздел "Management scenario"** включает 4 *case studies*, или реальных ситуаций из мира бизнеса: отбор кандидатов на замещение вакансии, выбор нового офиса, разработка маркетинговой, стратегии компании и т. д. Представленные в пособии задания направлены на развитие способности студентов к самостоятельной оценке и анализу той или иной



проблемы и принятию собственных решений. Учебное пособие поддерживается текстами на аудио - CD и комментариями для преподавателя.

Материал диска” *In Company*” *Test CD* поможет преподавателю и студенту оценить степень усвоения пройденного материала. Все тексты сохранены в формате Microsoft Word, что позволяет учителю вносить любые необходимые изменения и создавать новые тесты, отвечающие целям данного конкретного урока.

**Тематическое планирование учебного материала  
на 2014-2015 /2015-2016 уч.гг.  
по элективному курсу «Деловой английский» в 10 /11классах**

**Учебное пособие “IN COMPANY 3.0”**

**Intermediate**

**Автор: Mark Powell**

**34-недели 1 час в неделю- 34 часа**

**10 класс**

| № урока              | Учебная ситуация  | Кол-во часов | Цели и содержание курса - говорение, аудирование, чтение, грамматика   |
|----------------------|---|--------------|--|
| 1<br>2<br>3<br>4     | Налаживание контактов<br>Unit 1   | 4            | -Активизация лексических единиц по теме.<br>-Совершенствование грамматического компонента-Present Tenses<br>Говорение: Социализация людей/ конференции.<br>-Work book online             |
| 5<br>6<br>7          | Телефонные звонки<br>Unit 2   | 3            | -Речевые клише. Обмен информацией.<br>-Голосовая почта. Беседа по телефону.<br>-Совершенствование грамматического компонента-Past Tenses<br>- Work book online                           |
| 8<br>9<br>10         | Деловые встречи. Как быть всегда в курсе событий?<br>Unit 3   | 3            | -Говорение по теме (уточнение/ проверка фактов)<br>-Обучение ведению переговоров.<br>-Фразовые глаголы бизнеса. Степени сравнения прилагательных.<br>- Work book online                  |
| 11<br>12<br>13       | Полезные советы – искусство слышать и быть услышанным.<br>Unit 4<br>(Management scenario –A- video) | 3            | -Стратегии менеджмента.<br>-Обучение говорению: Статистика рабочей недели.<br>-Совершенствование навыка аудирования.<br>- Work book online   |
| 14<br>15<br>16<br>17 | Деловые командировки.<br>Unit 5   | 4            | -Ролевые игры.<br>-Совершенствование навыка диалогической речи.<br>-Деловые беседы. Британский и американский английский.<br>- Контрольный тест –первое полугодие.<br>- Work book online |
| 18                   | Разговор по телефону.   | 3            | -Активизация лексики по теме(отношение к   |

|                      |   |   |   |
|----------------------|---|---|---|
| 19<br>20             | Unit 6  |   | телефону)<br>-Работа с текстом. Обучение поисковому чтению.<br>-Совершенствование грамматического компонента-Future Tenses.<br>- Work book online   |
| 21<br>22<br>23       | Принятие решений.<br>Unit 7   | 3 | -Обучение анкетированию.<br>-Обучение аудированию с использованием активной лексики.<br>-Чтение аутентичных текстов.<br>-Грамматический компонент (Условные предложения)<br>- Work book online                |
| 24<br>25<br>26       | Полезные советы - как влиять на своих коллег.<br>Unit 8<br>(Management scenario –B - video) | 3 | -Говорение по теме. Активизация лексических и грамматических единиц.<br>-Совершенствование навыков работы с текстом.<br>- Work book online  |
| 27<br>28<br>29<br>30 | Беседы: Культурные различия.<br>Unit 9  | 4 | -Обучение заполнению анкеты.<br>-Совершенствование грамматического компонента-Present Perfect.<br>-Совершенствование навыков диалогической речи.<br>-Итоговый тест за первое полугодие.<br>- Work book online |
| 31<br>32<br>33<br>34 | Роль компьютера в бизнесе.<br>Написание e-mail.<br>Unit 10                                  | 4 | Беседа-e-mail.Обучение выражению своего мнения.<br>-Грамматический компонент- Future forms.<br>-Обучение написанию E-mail.<br>-Контрольный итоговый тест.<br>- Work book online                               |

### 11 класс

| № урока          | Учебная ситуация   | Кол-во часов | Цели и содержание курса- говорение, аудирование, чтение, грамматика  |
|------------------|--|--------------|--|
| 1<br>2<br>3<br>4 | Что такое хорошая презентация?<br>Unit 11  | 4            | -Введение в тему. Говорение с использованием новых выражений.<br>-Работа с текстом/извлечение нужной информации/<br>-Совершенствование грамматических навыков- Past Forms.<br>- Work book online   |
| 5<br>6<br>7      | Полезные советы – секрет успешной презентации.<br>Unit 12<br>(Management scenario –C- video) | 3            | -Совершенствование навыков диалогической речи /за и против/<br>-Обучение поисковому чтению - газетная статья.<br>-Работа в группах /закрепление активной лексики<br>- Work book online   |
| 8<br>9<br>10     | Деловые встречи и как нужно себя вести. Формы этикета.<br>Unit 13                            | 3            | -Введение понятий по теме. Обучение выражению своего мнения.<br>-Ознакомление с межкультурными особенностями деловых встреч в разных странах.<br>-Клише. Лексические упражнения.<br>-Грамматический компонент - Modal verbs.<br>- Work book online |

|                      |   |   |  |
|----------------------|---|---|--|
| 11<br>12<br>13       | Написание деловых писем.<br>Unit 14   | 3 | -Ознакомление с разными типами писем.<br>-Работа с текстом - поиск информации.<br>-Совершенствование грамматических. навыков - предлоги.<br>-Написание делового письма.<br>- Work book online  |
| 14<br>15<br>16<br>17 | Как решить насущные проблемы!?<br>Unit 15   | 4 | -Лексические упражнения по теме.<br>-Развитие умений понимать тематические тексты.<br>-Грамматический компонент -Conditionals.<br>-Развитие умений неподготовленной речи.<br>-Контрольный тест – первое полугодие.<br>- Work book online |
| 18<br>19<br>20       | Полезные советы –сотрудничество и как работать в группе.<br>Unit 16<br>(Management scenario –D- video)                        | 3 | -Введение по теме.<br>-Лексико-грамматические упражнения.<br>-Клише. Устойчивые выражения. Говорение.<br>- Work book online  |
| 21<br><br>22<br>23   | Еда и бизнес встречи.<br>Unit 17  | 3 | -Ознакомление с новыми лексическими и грамматическими структурами по теме.<br>-Совершенствование навыков говорения-“Typical dishes from your country.”<br>-Грамматические упражнения - Passive voice.<br>- Work book online              |
| 24<br>25<br>26       | Голосовая почта, разные формы сообщений.<br>Unit 18   | 3 | -Введение в тему. Речевые клише.<br>-Совершенствование грам. Компонента - /косвенная речь/<br>-Ролевые игры. Работа с разными формами сообщений.<br>- Work book online   |
| 27<br>28<br>29<br>30 | Переговоры.<br>Unit 19  | 4 | -Совершенствование навыков аудирования.<br>-Ознакомление с особенностями системы ведения переговоров<br>-Повышение уровня языковой грамотности.<br>- Work book online  |
| 31<br>32<br>33<br>34 | Полезные советы - качества, которые определяют успех или же вызывают сложности.<br>Unit 20<br>(Management scenario –E- video) | 4 | -Совершенствование навыка работы в паре.<br>Речевые клише.<br>-Обучение анализу текста.<br>-Контрольный итоговый тест.<br>- Work book online   |

Всего – 68 часов

Исполнитель   Бородина А.И.

