

Аннотация к рабочей программе курса «Бизнес английский» для обучающихся 10 классов

Программа по учебному курсу «Бизнес английский» для обучения на уровне среднего общего образования составлена на основе требований к планируемым результатам обучения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 41317, с изменениями и дополнениями от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 № 1578, от 29.06.2017 № 613), Федеральной основной образовательной программы среднего общего образования (в редакции протокола №2/16-з от 28.06.2016 федерального учебно-методического объединения по общему образованию), Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228).

Рабочая программа курса «Бизнес английский» является частью основной образовательной программы среднего общего образования.

Курс «Бизнес английский» представляется особенно актуальным, так как способствует приобретению стабильных знаний и навыков, необходимых для профессионального ориентированного общения. Он может быть рекомендован для изучения школьниками экономического профиля, а также как курс в классах других профилей.

Данный курс будет полезен для тех обучающихся, которые собираются продолжить свое образование и начать карьеру в области бизнеса. Также он может быть использован как дополнительный материал при подготовке к ЕГЭ в разделах «Чтение», «Аудирование», «Письмо» и «Говорение».

Рабочая программа по английскому языку в 10 классах рассчитана на 35 часов. Количество часов в неделю: 1 час.

Цель данного курса – развитие у обучающихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики, дать учащимся возможность проявить себя и добиться успеха и применить полученные знания и умения на практике.

Курс делового английского языка имеет также следующие развивающие и воспитательные **цели**:

- Развитие социокультурной компетенции, а именно умения участвовать в коммуникации в соответствии с нормами, принятыми в деловом мире.
- Воспитание способности к личному и профессиональному самоопределению.
- Развитие межкультурной компетенции, а именно умения участвовать в межкультурной коммуникации, учитывая особенности других культур. Развитие умения достигать поставленной цели, при необходимости преодолевая возникающие препятствия.
- Воспитание способности к личному и профессиональному самоопределению.

Для достижения поставленных целей в рамках курса решаются следующие **задачи**:

Обучить старшеклассников лексическим единицам в соответствии с отобранными темами навыкам оперирования этими единицами в коммуникативных целях.

Совершенствовать умения обучающихся в четырех видах речевой деятельности, а именно: в области говорения – создание условий для высказывания обучающихся: определение ситуации и роли, цели высказывания, работа над необходимыми языковыми

средствами, механизмами и стратегиями говорения. Особое внимание уделяется работе над функциональным языком.

Обучать 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.

В области письма – работа над различными типами и жанрами письма, характерными для современного делового мира: письмо о приеме на работу, письмо-жалоба, электронные сообщения, составление конспектов на основе услышанной / прочитанной информации, краткая передача услышанного / прочитанного, подготовка материалов для презентаций / докладов.

В области аудирования – совершенствовать умение слушать аутентичные тексты из сферы бизнес коммуникации с пониманием общей идеи и с извлечением информации и с детальным пониманием.

В области чтения – совершенствовать умение читать аутентичные тексты по профильной тематике с пониманием общей идеи, с извлечением информации и с детальным пониманием.

Планируемые результаты освоения программы курса «Бизнесанглийский»

Ученик научится:

- -применять полученные лексические навыки в различных ситуациях профессионального общения;
- -применять английский язык в рамках повседневного общения;
- -применять навыки устной речи с разграничением и пониманием стилей в разных ситуациях профессионального общения;
- -применять речевые клише и грамматические структуры в различных ситуациях делового общения.

Ученик получит возможность научиться:

- -писать деловые документы, заполнять деловые бумаги необходимой информацией;
- -обсуждать проблемы в парах и малых группах;
- -распределять роли в различных ситуациях делового общения.