

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №135 с углубленным изучением отдельных предметов»
Кировского района г. Казани

«Утверждаю»	«Согласовано»	Рассмотрено
Директор МБОУ	Заместитель директора	на МО учителей
«Школа №135 г. Казани»	по учебной работе	гуманитарного цикла
_____ Л.Р. Юсупова		
Приказ № _____	Л.Н. Галеева	Протокол № _____
от «____ » 20 ____ г		Руководитель ШМО
		Ю.А.Мухаметшина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по иностранному языку (английский язык)
« КЛУБ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»
для 10-х классов

НАПРАВЛЕНИЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: общекультурное
ФОРМА организации ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: клуб

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным
образовательным стандартом **среднего** общего образования, Основной образовательной
программой **СОО** МБОУ «Школа №135 г. Казани», рассчитана на 34 часа в год.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Планируемые личностные результаты обучения

Личностные результаты освоения курса внеурочной деятельности «Клуб делового общения» отражают:

- 1) Развитие потребности постоянного культурного, социального и профессионального совершенствования.
- 2) Формирование мотивации к изучению английского языка с целью самосовершенствования и дальнейшей профессиональной самореализации.
- 3) Формирование установки на профессиональное самоопределение обучающегося.
- 4) Развитие навыков сотрудничества с партнерами в разных ситуациях, умений не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций.
- 5) Развитие умения адекватно воспринимать критику и противоположную точку зрения.
- 6) Формирование толерантного отношения и поведения личности в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог, достигать взаимопонимания.

Планируемые метапредметные результаты обучения

Метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности «Клуб делового общения » отражают:

- 1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- 2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- 3) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- 4) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства.

Регулятивные УУД

Выпускник научится:

- самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
- оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;
- организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
- сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.

Познавательные УУД

Выпускник научится:

- искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;
- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;
- выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск

возможностей для широкого переноса средств и способов действия;

– выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая

ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;

– менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности.

Коммуникативные УУД

Выпускник научится:

– осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;

координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;

– развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;

– распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.

Планируемые предметные результаты обучения

Предметные результаты изучения предметной области «Иностранный язык (английский язык)» через внеурочную деятельность отражают:

К концу изучения курса выпускник научится:

В области говорения:

- Давать подготовленное интервью, кратко комментировать точку зрения другого человека.
- Предоставлять фактическую деловую информацию, детально высказываться по широкому кругу вопросов, в том числе поясняя свою точку зрения.
- Передавать смысловые нюансы высказываний с помощью интонации и логического ударения.
- Использовать стиль и язык деловых разговоров и владеть основными принципами этикета ведения делового общения
- Общаться с партнерами в рамках деловых и повседневных ситуаций.

В области аудирования:

- Понимать на слух основное содержание несложных аудио- и видеотекстов различных жанров монологического и диалогического характера с нормативным произношением в рамках изученной тематики делового общения

В области чтения:

- Читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей (научного, публицистического, официально-делового: таких как аннотация, статья/публикация в

журнале, документация, отчет, правила, договор/соглашение, диаграмма / график / статистика / схема,

В области письма:

- Письменно сообщать свое мнение по поводу фактической информации в рамках изученной тематики, включая аргументы, развернутые суждения, примеры и выводы.
- Оформлять различные виды деловой корреспонденции, учитывая специфические особенности содержания. (официальное/неофициальное приглашение, резюме, жалоба, заявление, письмо-отказ и др.)

В области грамматики и орфографии:

- Создавать тексты делового характера без орфографических и пунктуационных ошибок, затрудняющих понимание.
- Распознавать и употреблять в речи основные синтаксические конструкции в соответствии с задачами деловой коммуникации
- Распознавать и употреблять в речи различные коммуникативные типы предложений, союзов и средств логической связи, различных частей речи, устойчивых фраз и выражений, принятых в сфере делового общения.

Выпускник получит возможность научиться:

- Бегло говорить на различные темы в ситуациях официального и неофициального общения, давать аргументированные ответы на доводы собеседника.
- Понимать основные моменты долгой дискуссии, доклада, выступления на конференции, воспринимая сложную систему доказательств
- Детально понимать сложные тексты деловой тематики (контракт, претензия, рекламация, словарная статья)
- Писать аннотацию, отчет о ходе и результатах проекта, исследования, реферат по конкретному вопросу, составлять контракт, претензию
- Употреблять в речи эмфатические конструкции, распознавать и употреблять широкий спектр глагольных структур, пословиц, идиоматических выражений, крылатых фраз, принятых в сфере делового общения

Содержание курса занятий внеурочной деятельности

«Клуб делового общения»

№ раздела, темы	Раздел, тема	Количество часов
1	Быт и сервис	3
2	Письмо-запрос	2
3	На фирме	3
4	Письмо-предложение	3
5	На выставке	2
6	Письмо-заказ	2
7	Агенты, реклама, маркетинг	2
8	Реклама в товарных знаках	3
9	Формы оплаты	2
10	Контракт	3
11	Отъезд домой	3
12	Претензии и жалобы	3
13	Защита проектов	3
	Итого	34

Календарно-тематическое планирование курса занятий внеурочной деятельности

«Клуб делового общения»

№	Тема занятия	Кол-во часов	Форма организации занятия внеурочной деятельности	Основные виды внеурочной деятельности	Дата проведения	
					План	Факт
1	Быт и сервис	1	Познавательная беседа	Аудирование коротких диалогов «В гостинице», «В ресторане», «В агентстве по прокату машин». Чтение страноведческой информации «Гостиничный сервис. Питание. Правила	1 неделя	

				проката автомобилей».		
2	Быт и сервис	1	Ролевая игра	Ролевая игра «В гостинице», «В агентстве по прокату машин».	2 неделя	
3	Быт и сервис	1	Познавательная беседа	Чтение с поиском информации. Выполнение тренировочных упражнений с новой лексикой.	3 неделя	
4	Письмо-запрос	1	Познавательная беседа	Составление письма-запроса по различным ситуациям. Выполнение тренировочных упражнений с новой лексикой	4 неделя	
5	Письмо-запрос	1	Познавательная беседа	Перевод предложений с использованием различных форм выражения будущего времени по теме. Чтение с поиском информации.	5 неделя	
6	На фирме	1	Викторина	Аудирование диалога с общим пониманием содержания «На фирме»	6 неделя	
7	На фирме	1	Познавательная беседа	Информативное чтение «Формы организации бизнеса» (преимущества и недостатки различных форм). Монолог о фирме с использованием схемы и плана.	7 неделя	
8	На фирме	1	Дискуссия	Высказывание собственного аргументированного мнения. Краткое сообщение о выполненной работе.	8 неделя	
9	Письмо-предложение	1	Познавательная беседа	Чтение с общим пониманием текста «Дух организации». Диалог-телефонный разговор.	9 неделя	
10	Письмо-предложение	1	Познавательная беседа	Составление письма-запроса и письма-предложения. Чтение схемы	10 неделя	
11	Письмо-предложение	1	Дискуссия	Высказывание собственного аргументированного мнения. Выполнение тренировочных упражнений с новой лексикой	11 неделя	
12	На выставке	1	Познавательная беседа	Аудирование диалога «На выставке». Свидетельства о регистрации компаний». Чтение статьи с поиском информации.	12 неделя	
13	На выставке	1	Ролевая игра	Ролевая игра «Встреча на выставке». Информативное чтение «Виды компаний».	13 неделя	
14	Письмо-заказ	1	Познавательная беседа	Составление письма-заказа, письма-подтверждение заказа	14 неделя	
15	Письмо-заказ	1	Викторина	Чтение с общим пониманием «Multitasking». Выполнение тренировочных упражнений с новой лексикой	15 неделя	

16	Агенты, реклама, маркетинг	1	Познавательная беседа	Чтение с выделением информации «Реклама как карьера». Составление рекламных писем. Чтение и перевод статьи «Маркетинг».	16 неделя	
17	Агенты, реклама, маркетинг	1	Познавательная беседа	Конструирование предложений для обозначения состояния дел на рынке. Заполнение пропусков в предложениях. Восстановление целостности текста рекламного письма	17 неделя	
18	Реклама в товарных знаках	1	Познавательная беседа	Анализ англоязычных товарных знаков. Выполнение тренировочных упражнений по теме.	18 неделя	
19	Реклама в товарных знаках	1	Познавательная беседа	Создание рекламных проспектов (основные правила).	19 неделя	
20	Реклама в товарных знаках	1	Исследовательская практика обучающихся	Зашита рекламных проспектов (творческие мини-проекты).	20 неделя	
21	Формы оплаты	1	Познавательная беседа	Информативное чтение текста «Деньги и чеки в Британии и США». Составление письма-напоминания.	21 неделя	
22	Формы оплаты	1	Дискуссия	Чтение с полным пониманием «Интервью с мультимиллионером». Диалог с партнером по заданной схеме. Перевод высказываний великих об экономике и деньгах. Составление ответа на письмо-запрос.	22 неделя	
23	Контракт	1	Познавательная беседа	Чтение с полным пониманием и обсуждение образца контракта. Перевод отдельных предложений по теме, некоторых разделов контракта	23 неделя	
24	Контракт	1	Дискуссия	Чтение текста с анализом информации «Мировая торговля»	24 неделя	
25	Контракт	1	Ролевая игра	Ролевая игра «Заключение контракта с зарубежными партнерами»	25 неделя	
26	Отъезд домой	1	Познавательная беседа	Аудирование диалога с пониманием общего содержания «Отозвать или изменить?». Составление письма «Изменение заказа» с использованием клише и выражений.	26 неделя	

27	Отъезд домой	1	Познавательная беседа	Выражение согласия /несогласия с изменившимися условиями. Исправление невежливых реплик в диалоге. Восстановление порядка фраз в диалоге.	27 неделя	
28	Отъезд домой	1	Дискуссия	Чтение с общим пониманием содержания.	28 неделя	
29	Претензии и жалобы	1	Познавательная беседа	Аудирование телефонного разговора о проблемах поставки. Чтение по ролям диалога.	29 неделя	
30	Претензии и жалобы	1	Ролевая игра	Ролевая игра «Разговор по телефону о причинах задержки поставки».	30 неделя	
31	Претензии и жалобы	1	Познавательная беседа	Чтение текста с извлечением информации «Задача прав потребителей». Составление жалобы и претензии, ответа на жалобу.	31 неделя	
32	Защита проектов	1	Исследовательская практика обучающихся	Презентация и защита проектов по выбранной теме	32 неделя	
33	Защита проектов	1	Исследовательская практика обучающихся	Презентация и защита проектов по выбранной теме	33 неделя	
34	Защита проектов	1	Исследовательская практика обучающихся	Презентация и защита проектов по выбранной теме	34 неделя	