

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Комитет по образованию Санкт-Петербурга
Администрация Центрального района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия
№155 Центрального района Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНА

Заседанием МО

—

Пода Е.М.
Протокол №5 от «02»
июня 2026 г.

СОГЛАСОВАНА

Заседанием
Педагогического
совета

—

Протокол №21 от «09»
июня 2026 г.

УТВЕРЖДЕНА

Директором гимназии
№155

—

Шуйская О.Е.
Приказ №51-о от «09»
июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Элективного курса по английскому языку
«Деловой английский»

для обучающихся 10-11 классов

Санкт-Петербург
2026

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Рабочая программа курса по английскому языку «Деловой английский» для обучающихся 10- 11 классов составлена на основе нормативных документов, обеспечивающих реализацию программы ФГОС СОО, учебного плана ГБОУ гимназия 155 на 2026-2027 учебный год и требований к оснащению образовательного процесса.

Рабочая программа ориентирована на использование УМК «Деловой английский для молодежи / Business English for Young Adults», авторов О.Б.Дворецкая, Н.Ю.Казырбаева и др. – Обнинск: Титул, 2021.

В последние годы все большее количество учащихся осознают роль английского языка как мирового языка делового общения. Использование английского языка для делового общения предполагает наличие у участников коммуникации достаточного запаса знаний о культуре делового общения и культурных особенностях различных стран. Также процесс глобализации приводит к тому, что владение английским языком становится желательным, а иногда и необходимым условием принятия кандидата на работу. Рабочее владение английским языком предполагает не только знание профессиональной лексики, но и такие умения, как умение разговаривать по телефону на профессиональные темы, вести деловую корреспонденцию, владение различными функциональными стилями деловой переписки. Перечисленные выше знания и умения важны не только для предпрофессиональной подготовки учащихся, но и для подготовки школьников к дальнейшей самостоятельной жизни в обществе.

Курс «Деловой английский» представляется особенно **актуальным**, так как способствует приобретению стабильных знаний и навыков, необходимых для профессионально - ориентированного общения. Данная программа разработана в соответствии с международными нормами общения.

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.

Рабочая программа элективного курса составлена для обучения школьников в **10-11 классов в 2026-2027 учебном году** с учетом направленности класса (**общеобразовательный**).

1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ

Основной целью элективного курса является развитие у учащихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики, а также в качестве инструмента для получения новых знаний по выбранному профилю.

Элективный 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 **ассертивности**, а именно умения достигать поставленной цели, при необходимости преодолевая возникающие препятствия.
- Развитие **компенсаторной компетенции**.

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** – 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** – обучать писать деловые письма, резюме, письма о приеме на работу, сообщения электронной почты в соответствии с требованиями делового этикета;
 - **в области аудирования** – совершенствовать умение слушать аутентичные тексты из сферы деловой 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, и с извлечением информации и с детальным пониманием.
- **В учебно-познавательной области** дать учащимся знания о типах компаний, бизнесе в мире подростков, электронном (Интернет) бизнесе, корпоративной культуре, способах устройства на работу, подходах к принятию решений, методах рекламы, особенностях электронной коммуникации и возможных направлениях развития бизнеса в будущем.
- **Для развития компенсаторной компетенции** развивать умения пользоваться собственным иноязычным речевым ответом для восполнения пробелов во владении иностранным языком, умения осуществлять перифраз, пользоваться языковой и контекстуальной догадкой.

1.3. СТРУКТУРА КУРСА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ

Согласно базисному учебному плану среднего общего образования общее количество часов, которое отводится для изучения курса по английскому языку «Деловой английский» в **10-11 классах, составляет 34 часа (1 час в неделю)**.

В основу курса заложены следующие **методические принципы**:

- Интеграция основных речевых умений и навыков
- Коммуникативная направленность заданий
- Аутентичность заданий
- Контекстуальное введение лексики
- Последовательное развитие основных речевых умений и навыков

Процесс обучения данному курсу предполагает использование различных **методов и приемов организации речевой деятельности**:

- аудирование и обсуждение прослушанного;
- чтение и обсуждение прочитанного;
- выполнение тренировочных упражнений;
- комментирование понятий;

- перевод деловой документации;
- написание личных и деловых писем, открыток;
- написание эссе, рефератов;
- «мозговой штурм»;
- драматизацию телефонных разговоров, деловых и неформальных ситуаций общения;
- работу с электронной почтой;
- создание проекта.

Формы организации учебных занятий:

Применяется индивидуальная, парная и групповая формы работы.

При изучении курса используются следующие технологии:

- информационно-коммуникационные;
- игровая;
- проблемного обучения;
- проектно-исследовательской деятельности.

2. ПРЕДМЕТНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

Модули	Предметное содержание речи	Кол-во часов
1. Корпоративная культура и проведение деловых встреч	Понятие корпоративной культуры; особенности деловых встреч; правила поведения на деловых встречах; особенности языка деловых встреч	5
2. Деловая корреспонденция	Типы деловой корреспонденции; проблемы, связанные с деловой корреспонденцией; особенности делового письма; рекомендации для написания делового письма.	5
3. Подходы к принятию решений	Различные способы принятия решений; анализ ситуации, ее сильных и слабых сторон, потенциальных возможностей и рисков; различные способы подхода к решению проблем	5
4. Интернет-бизнес	Развитие электронного бизнеса; примеры Интернет компаний; возможности создания новых Интернет компаний	5
5. Реклама и бизнес	Особенности рекламы; различные методы, используемые в рекламе; рекламные компании; места расположения рекламы	5
6. Коммуникация по электронной почте	Особенности электронной коммуникации, сравнение делового и электронного письма; этикет и правила поведения в Интернете.	5
7. Тенденции развития бизнеса	Возможные направления развития бизнеса в будущем; итоговый раздел учебника, повторение и закрепление материала курса	4
Итого		34

Каждый модуль содержит следующие разделы и рубрики:

- **Warm-up** (введение) – разнообразные задания для представления и введения темы раздела – карикатуры, фотографии, короткие дискуссии, отрывки для чтения / аудирования
- **Reading, Listening, Writing, Speaking** – развитие основных речевых умений и навыков: чтение, аудирование, говорение, письмо
- **Vocabulary** – работа над активной лексикой раздела. Лексика вводится в контексте, особое внимание уделяется работе над формальным / неформальным регистром в устной и письменной речи
- **Language support** – функциональный язык над которым ведется работа в соответствующем задании
- **For your information** – дополнительная любопытная информация по теме, которая не является обязательной для изучения, но может заинтересовать учащихся
- **Glossary** – перевод / объяснение незнакомых слов, не предназначенных для активного изучения. Роль glossary – облегчить чтение текста

Цифровые образовательные ресурсы для организации работы обучающихся во время урока и дистанционно (при отсутствии обучающегося на уроке или при выполнении домашнего задания):

электронная форма учебного пособия «Деловой английский для молодежи / Business English for Young Adults»

<https://www.businessenglishonline.net/> - цифровой образовательный ресурс Macmillan Business

<https://elt.oup.com/?cc=ru&sellLanguage=ru> - цифровая образовательная платформа для учителей Oxford University Press

<https://www.businessballs.com/> - цифровая образовательная платформа BusinessBalls

<https://alison.com/> - бесплатные образовательные курсы Empower Yourself

<https://www.futurelearn.com/experttracks/ielts-preparation> - образовательная платформа от British Council: Understanding IELTS

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА

3.1. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- Осознание российской гражданской идентичности в поликультурном социуме, уважение к своему народу, языку, культуре своей страны;
- готовность к выражению гражданской позиции ответственного члена российского общества, осознающего национальные и общечеловеческие гуманистические ценности, в том числе средствами английского языка;
- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, осознание своего места в поликультурном мире и роли иностранного языка в создании готовности и формировании способности вести диалог с другими людьми для достижения взаимопонимания и сотрудничества;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности, в том числе

средствами английского языка; осознание роли образования в успешной профессиональной и общественной деятельности;

- осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем, в том числе с использованием английского языка;
- понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды.

3.2. МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Коммуникативные:

- владение языковыми средствами английского языка – умение ясно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты, в том числе средствами английского языка;
- способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации на английском языке, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- готовность использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении различных задач с соблюдением существующих требований.

Познавательные:

- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, в том числе средствами английского языка; готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

Регулятивные:

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности;
- умение самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать свою учебную деятельность (включая проектную деятельность), в том числе средствами английского языка.

3.3. ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате прохождения курса обучающиеся:

- овладеют 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 проводить переговоры по телефону с деловыми целями на английском языке;
- научатся писать деловые письма в соответствии с требованиями делового этикета;
- научатся работать в команде, вместе находить решения деловых проблем;
- научатся планировать рекламные кампании;
- научатся выполнять проектные задания индивидуально или в составе группы учащихся;
- научатся работать с соответствующей справочной литературой;
- будут иметь представление об основных различиях между британским и американским вариантами английского языка.

3.4. СОЦИОКУЛЬТУРНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ

В результате прохождения курса обучающиеся научатся:

- знать национально-культурные особенности речевого и неречевого поведения в своей стране и странах изучаемого языка; применять эти знания в различных ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения;
- распознавать и употреблять в устной и письменной речи основные средства речевого этикета (реплики-клише, наиболее распространённую оценочную лексику), принятые в странах изучаемого языка;
- знакомиться с образцами художественной, публицистической и научно-популярной литературы на английском языке;
- иметь представление об особенностях образа жизни, быта, культуры стран изучаемого языка;
- иметь представление о сходстве и различиях в традициях своей страны и стран изучаемого языка; толерантно относиться к проявлениям другой культуры на основе сформированного национального самосознания;
- понимать важность владения иностранными языками в современном мире как средством межличностного и межкультурного общения;
- распознавать и употреблять в коммуникации средства невербального общения, принятые в странах изучаемого языка;
- иметь представление об образцах деловой документации и рекламной продукции на английском языке.

3.5. КОМПЕНСАТОРНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ

В результате прохождения курса обучающиеся научатся уметь выходить из трудного положения в условиях дефицита языковых средств при получении и приёме информации за счёт использования контекстуальной догадки, игнорирования языковых трудностей, переспроса, словарных замен, жестов, мимики.

3.6. ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В ПОЗНАВАТЕЛЬНОЙ СФЕРЕ

В результате прохождения курса обучающиеся научатся

- владеть приёмами работы с текстом, уметь пользоваться определённой стратегией чтения/аудирования в зависимости от коммуникативной задачи (читать/слушать текст с разной глубиной понимания);
- уметь действовать по образцу/анalogии при выполнении упражнений и составлении собственных высказываний в рамках предметного содержания для средней школы;
- уметь осуществлять индивидуальную и совместную проектную работу, в том числе с выходом в социум;
- уметь пользоваться справочным материалом (грамматическим и лингвострановедческим справочниками, двуязычным и толковым словарями, мультимедийными средствами);
- владеть способами поиска и обработки информации, в том числе информации из Интернета;
- владеть способами и приёмами дальнейшего самостоятельного изучения иностранных языков, в том числе с использованием мультимедийных средств.

3.7. ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В ЦЕННОСТНО-ОРИЕНТАЦИОННОЙ СФЕРЕ

В результате прохождения курса обучающиеся научатся

- достигать взаимопонимания в процессе устного и письменного общения с носителями иностранного языка, устанавливать межличностные и межкультурные контакты в доступных пределах;
- иметь представление о целостном полиязычном, поликультурном мире, осознавать место и роль родного и иностранных языков в этом мире как средства общения, познания, самореализации и социальной адаптации;
- приобщаться к ценностям мировой культуры как через источники информации (в том числе мультимедийные) на английском языке, так и через непосредственное участие в молодёжных форумах, туристических поездках и др.

4. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Контроль усвоения обучающимися материала курса «Деловой английский» и оценка приобретенных ими умений и навыков производится учителем на всем протяжении обучения, а также при выполнении учащимися коммуникативных продуктивных финальных заданий каждого раздела.

Качество знаний обучающихся проверяется во время выполнения ими коммуникативных итоговых заданий каждого раздела (role-plays, simulations, project-like activities). Это позволяет проверить степень овладения пройденным материалом в условиях, приближенным к реальным ситуациям общения и обеспечивающих соответствующий контекст для речевой деятельности. С этой целью в Книгу для учителя включены Teacher evaluation card. Предусматривается также возможность самооценки и самоконтроля посредством использования Student evaluation card.

4.1. ОЦЕНКА ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

В соответствии с требованиями стандарта достижение личностных результатов не выносится на итоговую оценку обучающихся, а является предметом оценки эффективности воспитательно-образовательной деятельности образовательного учреждения. Поэтому оценка этих результатов образовательной деятельности осуществляется в ходе внешних неперсонифицированных мониторинговых исследований на основе централизованно разработанного инструментария.

Основным объектом оценки личностных результатов служит сформированность универсальных учебных действий, включаемых в следующие **три основных блока**:

- 1) сформированность основ гражданской идентичности личности;
- 2) готовность к переходу к самообразованию на основе учебно-познавательной мотивации, в том числе готовность к выбору направления профильного образования;
- 3) сформированность социальных компетенций, включая ценностно-смысловые установки и моральные нормы, опыт социальных и межличностных отношений, правосознание.

4.2. ОЦЕНКА МЕТАПРЕДМЕТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Одной из основных процедур итоговой оценки достижения метапредметных результатов является *защита обучающимися индивидуальных проектов или творческих заданий*.

Результатом (продуктом) проектной деятельности может быть любая из следующих работ:

- 1) письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчёты о проведённых исследованиях, стендовый доклад и др.);
- 2) материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;
- 3) отчётные материалы по социальному проекту, которые могут включать как тексты, так и мультимедийные продукты.

В состав материалов для защиты проекта в обязательном порядке включаются:

- 1) выносимый на защиту продукт проектной деятельности, представленный в одной из описанных выше форм или в иных формах;
- 2) подготовленная учащимся краткая пояснительная записка к проекту (объёмом не более одной страницы формата А4) с указанием:
 - исходного замысла, цели и назначения проекта;
 - краткого описания хода выполнения проекта и полученных результатов;
 - списка использованных источников;
- 3) краткий отзыв руководителя, содержащий краткую характеристику работы учащегося в ходе выполнения проекта, в том числе отзыв об инициативности и самостоятельности учащегося; об ответственности (включая динамику отношения к выполняемой работе); о соблюдении исполнительской дисциплины.

4.3. ОЦЕНКА ПРЕДМЕТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Система оценки предметных результатов освоения элективного курса «Деловой английский» с учётом уровневого подхода предполагает выделение следующих уровней:

- **высокий уровень** достижения планируемых результатов, отметка «отлично» (отметка «5»);
- **повышенный уровень** достижения планируемых результатов, отметка «хорошо» (отметка «4»);
- **базовый уровень** достижений – уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках выделенных задач. Достижению базового уровня соответствует отметка «удовлетворительно» (или отметка «3»);
- **пониженный уровень** достижений, отметка «неудовлетворительно» (отметка «2»);
- **низкий уровень** достижений, отметка «плохо» (отметка «1»).

Повышенный и высокий уровни достижения отличаются по полноте освоения планируемых результатов, уровню овладения учебными действиями и сформированности интересов к данной предметной области.

Решение о достижении или недостижении планируемых результатов или об освоении или неосвоении учебного материала принимается на основе результатов выполнения заданий базового уровня.

Критерий достижения/освоения учебного материала можно рассматривать как **выполнение не менее 50% заданий базового уровня** или получения 50% от максимального балла за выполнение заданий базового уровня.

5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (10-11 кл.) [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://fgos.ru/> вход свободный. – Загл.: Федеральные государственные образовательные стандарты.

2. Деловой английский для молодежи. Business English for Young Adults: Учебное пособие. Элективный курс для 10-11 классов профильной школы / О.Б.Дворецкая, Н.Ю.Казырбаева и др. – Обнинск: Титул, 2021.

3. Деловой английский для молодежи. Business English for Young Adults: Книга для учителя. / О.Б.Дворецкая, Н.Ю.Казырбаева и др. – Обнинск: Титул, 2021