

02-05

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №41»

«Принято»
Педагогическим советом
протокол № 1 от «27» августа 2021 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 41»
Ш.Р. Закиров
приказ №298 от «27» августа 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Путь к успеху»

(название объединения)

Основное общее образование

Срок реализации 1 год

Разработчик: Матросова Светлана Фаритовна, учитель английского языка, первой кв.категории

г. Набережные Челны, 2021 год

Планируемые результаты

Личностные	<ul style="list-style-type: none">• расширение знаний учащихся о деловом общении на английском языке;• владение навыками сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в разных видах деятельности;• формирование основ саморазвития и самовоспитания, готовности и способности к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности (образовательной, учебно-исследовательской, проектной, коммуникативной).
Метапредметные	<p>1.Регулятивные:</p> <ul style="list-style-type: none">– понимать своё продвижение в овладении содержанием курса;– Замечать и исправлять свои ошибки во время изучения данной программы <p>-Развивать у учащихся мышление, внимание, воображение, память.</p> <p>- Уметь самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом нравственных ценностей</p> <p>2.Познавательные:</p> <ul style="list-style-type: none">-Развивать у учащихся мотивацию к познанию и творчеству.-Актуализировать интеллектуально- творческий потенциал личности учащегося, его образовательную активность.- Понимать информацию, представленную в виде текста- Осуществлять поиск информации при выполнении заданий– Сравнивать объекты, выделяя сходство и различия- Владеть навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;- Готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; <p>3. Коммуникативные:</p> <ul style="list-style-type: none">-Развивать у школьников коммуникативную компетенцию, включая умение взаимодействовать с окружающими.-Развивать у учащихся навык самооценки выполненной работы.– Участвовать в диалоге при выполнении заданий;– осуществлять взаимопроверку при работе в парах;–уметь продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции другого, эффективно разрешать конфликты

Содержание тем учебного курса

Раздел, темы курса	Краткое содержание	Основные формы организации занятий	Основные виды деятельности
Формы делового общения	Формы делового общения. Этика делового общения	Лекция с элементами беседы. Комментирование понятий.	Познавательная, проблемно-ценностное общение.
Международная деловая терминология	Международная деловая терминология. Сокращения в деловой корреспонденции. Глаголы в деловых письмах	Лекция с элементами беседы. Запись лекции. Введение деловых терминов. Составления словаря глаголов для деловых писем	Познавательная, проблемно-ценностное общение.
Деловая корреспонденция	Формальный и неформальный стиль деловых писем. Письмо-предложение. Письмо-запрос на получение информации. Письмо-приглашение. Письмо-жалоба. Письмо-благодарность. Письмо-приеме на работу. Письмо-заказ. Письмо-рекомендация. Письмо-напоминание об оплате счета.	Лекция с элементами обсуждения. Введение деловых терминов. Чтение и анализ деловых писем. Работа с образцами деловых писем. Составление деловых писем разных видов.	Познавательная, проблемно-ценностное общение.
Коммуникация по электронной почте	Языковые и культурные особенности электронной коммуникации. Этикет и	Лекция с элементами беседы. Работа над	Познавательная, проблемно-ценностное общение.

	правила поведения в интернете. Написание электронного письма. Жаргон.	созданием электронного почтового ящика. Изучение основных правил написания электронного письма.	
Личные письма	Виды личных писем. Письмо-поздравление. Письмо-приглашение. Виды личных писем. Письмо-благодарность. Открытки	Лекция с элементами беседы. Работа с образцами личных писем. Оформление личных писем, открыток	Познавательная, проблемно-ценностное общение.
Деловое общение по телефону	Язык телефонной коммуникации. Покупка билета на самолет. Назначение деловой встречи. Бронирование номера в гостинице по телефону. Обсуждение бизнес-плана. Телефонный разговор с английской фирмой.	Лекция с элементами беседы. Введение стандартных фраз. Прослушивание и анализ образцов телефонных разговоров. Драматизация телефонных разговоров. Ролевая игра «Звонок деловому партнеру».	Познавательная, проблемно-ценностное общение.
Коммуникация вне бизнеса	Темы беседы в неформальной обстановке. Когда молчание - не золото. Полезные советы	Лекция с элементами беседы. Ролевая игра «В ресторане».	Познавательная, проблемно-ценностное общение.

Тематическое планирование

Целевые приоритеты на уровне основного общего образования:

- к семье как главной опоре в жизни человека и источнику его счастья;
- к труду как основному способу достижения жизненного благополучия человека, залого его успешного профессионального самоопределения и ощущения уверенности в завтрашнем дне;
- к своему Отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завешана ему предками и которую нужно оберегать;
- к природе как источнику жизни на Земле, основе самого ее существования, нуждающейся в защите и постоянном внимании со стороны человека;
- к миру как главному принципу человеческого общежития, условию крепкой дружбы, налаживания отношений с коллегами по работе в будущем и создания благоприятного микроклимата в своей собственной семье;
- к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда;
- к культуре как духовному богатству общества и важному условию ощущения человеком полноты проживаемой жизни, которое дают ему чтение, музыка, искусство, театр, творческое самовыражение;
- к здоровью как залогом долгой и активной жизни человека, его хорошего настроения и оптимистичного взгляда на мир;
- к окружающим людям как безусловной и абсолютной ценности, как равноправным социальным партнерам, с которыми необходимо выстраивать доброжелательные и взаимоподдерживающие отношения, дающие человеку радость общения и позволяющие избегать чувства одиночества;
- к самим себе как хозяевам своей судьбы, самоопределяющимся и самореализующимся личностям, отвечающим за свое собственное будущее.

№ п/п	Название раздела, темы	Кол-во часов
1	Формы делового общения	2
2	Международная деловая терминология	3
3	Деловая корреспонденция	11
4	Коммуникация по электронной почте	5
5	Личные письма	3
6	Деловое общение по телефону	6
7	Коммуникация вне бизнеса	4
Итого		34