

РАССМОТРЕНО
на заседании методического
объединения учителей

И.И. С.
« 30 » 08 2024 г.
Протокол № 1
И.И. С. / Ляшенко Е.И.
Подпись / ФИО

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора БОУ г.
Омска «Средняя
общеобразовательная школа
№106»
В.И. В. Виноградченко Н.Н.
« 30 » 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ г. Омска
«Средняя
общеобразовательная школа
№106»

О.Ю. Ермоленко
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Внеурочной деятельности

«Языкознание для всех»

для обучающихся 10-11 классов

на 2024-2025, 2025-2026 учебные годы

Разработал:

Ляшенко Е.И.,

учитель английского языка

Пояснительная записка

Рабочая программа внеурочной деятельности «Современное языкознание» для 10-11 классов разработана на основе: требований ФГОС СОО; письма Минобрнауки РФ от 12 мая 2011 г. № 03-296 "Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования"; приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. № 1577»; ООП СОО школы; санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189, от 24.11.2015 г. N 81);

Актуальность данной программы обусловлена созданием системы профильного обучения в старших классах общеобразовательной школы, ориентированной на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся. Развитие и совершенствование коммуникативной компетенции, а также готовность к самообразованию и развитию на протяжении всей жизни сегодня признаны необходимым условием для успешной реализации личностного потенциала в профессиональной деятельности. Программа курса внеурочной деятельности «Современное языкознание» расширяет и углубляет знания, представляющие профессиональный и познавательный интерес для учащихся.

Программа построена на равноценном обучении устным и письменным формам общения и, таким образом, реализуется потребность в межличностной, межкультурной, межнациональной коммуникации с носителями языка и людьми, владеющими этим языком как средством общения. Данная программа внеурочной деятельности позволит развивать коммуникативную и социокультурную компетенцию обучающихся, обогатить речевой запас дополнительной лексикой, совершенствовать умения и навыки, необходимые для успешного взаимодействия с деловыми партнерами, а также сформировать умения и навыки работы с деловыми документами.

Цель: формирование коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире.

Задачи:

Развивать систему социальных знаний за счет расширения объема знаний о специфике страны изучаемого языка, а также о специфике делового общения.

Формировать ценностное отношение обучающихся к коллективу, к труду, к результатам деятельности, используя изучаемый язык в целях продолжения образования и самообразования.

Развивать умения работать в группе с другими детьми и работы в команде.

Развивать опыт самостоятельной творческой самореализации при создании собственного портфолио из различных видов деловой корреспонденции (официальное/неофициальное приглашение, резюме, жалоба, заявление, письмо-отказ и др.).

Отличительные особенности. Содержание курса внеурочной деятельности «Современное языкознание» имеет свои особенности, обусловленные, во-первых, задачами развития, воспитания и обучения учащихся, заданными социальными требованиями к уровню развития их личностных качеств, во-вторых, предметным содержанием системы среднего общего образования, в-третьих, возрастными психофизиологическими особенностями обучаемых.

Использование аутентичных текстов и разноуровневых заданий по деловой тематике, заданий на аудирование различных уровней сложности, постепенное усложнение лексики по мере изучения материала позволяет задействовать в работе учащихся, находящихся на разных уровнях овладения языком, выводя их на более высокий уровень развития языковых знаний. Разноуровневые задания позволяют осуществлять

дифференцированный подход в обучении. Приобретенные языковые навыки повысят уровень мотивации обучающихся и помогут им почувствовать себя более уверенно независимо от их уровня владения языком. Материал программы позволит учащимся создать свой банк деловой лексики и деловой корреспонденции, впоследствии модернизировать его и адаптировать к реальным условиям.

Объем часов для реализации программы: 34 час.

Продолжительность одного занятия: 45 мин.

Результаты освоения курса внеурочной деятельности

В результате освоения программы «Современное языкознание» формируются следующие универсальные учебные действия, соответствующие требованиям ФГОС СОО:

Личностные результаты

Развитие потребности постоянного культурного, социального и профессионального совершенствования.

Формирование мотивации к изучению английского языка с целью самосовершенствования и дальнейшей профессиональной самореализации.

Формирование установки на профессиональное самоопределение обучающегося.

Развитие навыков сотрудничества с партнерами в разных ситуациях, умений не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций.

Развитие умения адекватно воспринимать критику и противоположную точку зрения.

Формирование толерантного отношения и поведения личности в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог, достигать взаимопонимания.

Метапредметные результаты

Формирование умения планировать свою деятельность, проектировать и прогнозировать.

Формирование мотивации к обучению и познанию.

Развитие критического мышления.

Развитие умения активно использовать речевые средства для решения коммуникативных и познавательных задач.

Развитие умения работать в паре, группе, распределять роли, слушать собеседника и вести диалог.

Развитие у обучающихся навыков исследовательской работы при написании статей, выполнении проектных работ.

Формирование навыков успешной деловой коммуникации, используя английский язык как средство делового общения.

Предметные результаты

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 предмета	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся	Формы организации учебных занятий
1. <i>Быт и сервис.</i> Гостиничный сервис, питание, рестораны, прокат автомобилей, вызов экстренной помощи.	1ч.	Грамматика: модальные глаголы и их заменители. Текст для чтения: «В гостинице».	Аудирование коротких диалогов «В гостинице», «В ресторане», «В агентстве по прокату машин». Чтение страноведческой информации «Гостиничный сервис. Питание. Правила проката автомобилей». Ролевая игра «В гостинице», «В агентстве по прокату машин». Чтение с поиском информации. Выполнение тренировочных упражнений с новой лексикой.
2. <i>Письмо-запрос.</i> Правила оформления письма-запроса. Клише и выражения писем-запросов. Причины написания письма-запроса.	2ч.	Грамматика: выражение будущего времени разными способами. Текст для чтения: «Новая Зеландия» (Политико-административное устройство).	Составление письма-запроса по различным ситуациям. Выполнение тренировочных упражнений с новой лексикой. Перевод предложений с использованием различных форм выражения будущего времени по теме. Чтение с поиском информации.
3. <i>На фирме.</i> Знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы. Знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы.	1ч.	Грамматика: времена группы Perfect. Текст для чтения: «Австралия» (политико-административное устройство)	Аудирование диалога с общим пониманием содержания «На фирме». Информативное чтение «Формы организации бизнеса» (преимущества и недостатки различных форм). Монолог о фирме с использованием схемы и плана. Высказывание собственного аргументированного мнения. Краткое сообщение о выполненной работе.

4. <i>Письмо-предложение</i> . Правила оформления письма-предложения. Структура, клише и выражения письма-предложения. Деловая корреспонденция.	1ч.	Грамматика: глагольные формы страдательного залога.	Чтение с общим пониманием текста «Дух организации». Диалог-телефонный разговор. Составление письма-запроса и письма-предложения. Чтение схемы. Высказывание собственного аргументированного мнения. Выполнение тренировочных упражнений с новой лексикой
5. <i>На выставке</i> . Посещение выставки. Беседа с представителем компании, принимающей участие в выставке. Виды компаний. Аббревиатуры видов компаний.	1ч.	Грамматика: причастие настоящего времени. Текст для чтения: «Виды компаний в Великобритании и США».	Аудирование диалога «На выставке». Ролевая игра «Встреча на выставке». Информативное чтение «Виды компаний». Презентация «Свидетельства о регистрации компаний». Чтение статьи с поиском информации.
6. <i>Письмо-заказ</i> . Правила оформления письма-заказа. Подтверждение и отклонение заказа. Клише и выражения.	1ч.	Грамматика: причастие прошедшего времени. Текст для чтения: «Одновременное выполнение нескольких дел.»	Составление письма-заказа, письма-подтверждение заказа. Чтение с общим пониманием «Multitasking». Выполнение тренировочных упражнений с новой лексикой.
7. <i>Агенты, реклама, маркетинг</i> . Рекламное письмо. Реклама как карьера. Маркетинг в туризме. Обмен мнениями и информацией. Клише для ведения диалога оценочного характера.	2ч.	Грамматика: инфинитив, герундий. Текст для чтения: «Маркетинг».	Чтение с выделением информации «Реклама как карьера». Составление рекламных писем. Чтение и перевод статьи «Маркетинг». Конструирование предложений для обозначения состояния дел на рынке. Заполнение пропусков в предложениях. Восстановление целостности текста рекламного письма.
8. <i>Реклама в товарных знаках</i> <i>Резюме</i> . История возникновения товарных знаков. Специфика англоязычных товарных знаков.	2ч.	Чтение и обсуждение документов, представленных работодателю.	Анализ англоязычных товарных знаков. Выполнение тренировочных упражнений по теме. Создание рекламных проспектов (основные правила).
9. <i>Формы оплаты</i> . Денежные средства, валюты. Письма об оплате. Письма-напоминания. Деньги и чеки в Англии и США. Интервью с мультимиллионером.	1ч.	Грамматика: сослагательное наклонение. Текст для чтения: «В банке».	Информативное чтение текста «Деньги и чеки в Британии и США». Составление письма-напоминания. 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.
10. <i>Контракт</i> . Предмет контракта, условия поставки, страховка, санкции. Различия в американской и английской терминологии.	1ч.	Текст для чтения: «Великобритания» (Политико-административное	Чтение с полным пониманием и обсуждение образца контракта. Перевод отдельных предложений по теме, некоторых разделов контракта. Выполнение тренировочных

		устройство). Грамматика: условные предложения. Текст для чтения: «Мировая торговля».	упражнений с новой лексикой. Чтение текста с анализом информации «Мировая торговля».
11. <i>Отъезд домой</i> Изменение заказа. Сборы домой. Встречный запрос.	1ч.	Грамматика: фразовые глаголы Текст для чтения: «Малый бизнес в США».	Аудирование диалога с пониманием общего содержания «Отозвать или изменить?». Составление письма «Изменение заказа» с использованием клише и выражений. Выражение согласия /несогласия с изменившимися условиями. Исправление невежливых реплик в диалоге. Восстановление порядка фраз в диалоге. Чтение с общим пониманием содержания.
12. <i>Претензии и жалобы</i> . Правила оформления письма-жалобы и претензий. Нарушения условий контракта. Защита прав потребителей.	2ч.	Грамматика: придаточные предложения. Текст для чтения: «Защита прав потребителей».	Аудирование телефонного разговора о проблемах поставки. Чтение по ролям диалога. Ролевая игра «Разговор по телефону о причинах задержки поставки». Чтение текста с извлечением информации «Защита прав потребителей». Составление жалобы и претензии, ответа на жалобу.
13. <i>Промежуточный контроль</i> . Презентация портфолио.	1ч.	Грамматические, лексические и орфографические различия между британским и американским вариантами английского языка.	Соотнесение английских и американских эквивалентов. Выполнение тренировочных упражнений с новой лексикой. Мини-доклады учащихся по теме.
Итого:	17 ч.		

Григорьев В. «Внеурочная деятельность школьников. Методический конструктор» (пособие для учителя) - издательство «Просвещение»

Примерная основная образовательная программа среднего общего образования. (Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28.06.2016 № 2/16-з)

3. Литонина Н.В. Формирование учебно-познавательной компетенции школьников средствами иностранного языка/Н.В. Литонина//Иностранные языки в школе. – 2020. - №6.

Колесникова И.Л., Головина Н.П.. Пишем по-английски (Writing in English) (Серия «Профильное обучение»). – СПб.: филиал изд-ва «Просвещение», 2020.

Догаева Т.О. Вводный курс делового письма. 10-11 кл.: методические рекомендации – М.: Дрофа, 2020.

Догаева Т.О. Вводный курс делового письма. 10-11 кл.: учебное пособие – М.: Дрофа, 2006

Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. Словарь-справочник. - М.: Дрофа, 2019.

Войтенко В.В. Разговорный английский: (пособие по развитию устной речи). – М.: Айрис-пресс, 2013.

А.П. Андриюшкин, «Деловой английский» Санкт – Петербург, издательство Норинт, 2000.

Интернет – ресурсы:

Вопросы профильного обучения в старшей школе, нормативные документы, статьи на сайте «Профильное обучение в старшей школе» <http://www.profile-edu.ru/>.

Портал «Российское образование» www.edu.ru программы элективных курсов, нормативные документы, ресурсы для школы.

Оснащение учебного процесса:

Оборудование для мультимедийных демонстраций (компьютер, СД-диски с ЦОР).