

**Аннотация к рабочей программе элективного курса
«Английский язык для бизнеса»
10 – 11 класс**

Предлагаемая программа элективного курса содержит основные требования ФГОС, соответствует требованиям образовательной программы основного курса, учитывает особенности ступени образования, для которой он разработан, основные задачи образования в регионе. Программа построена с опорой на знания и умения учащихся, приобретенные при изучении английского языка в начальной и основной школе. Данный курс предусматривает организацию учебной, самостоятельной познавательной деятельности учащихся, использование определенного учебника, современных учебных материалов, современных образовательных технологий в преподавании элективного курса и современных оценочных средств.

Во время освоения данного курса формируются умения заданного уровня в пяти видах речевой деятельности: аудировании, говорении, чтении, письме и переводе. Упражнения помогут закрепить и проверить полученные навыки.

Данный курс содержит образцы деловых писем и факсовых сообщений по основным разделам деловой переписки, что позволяет не только получить готовое письмо, но и понять, почему оно должно быть написано так, а не иначе. Большое количество фраз из писем позволит создать свой банк деловой лексики и деловых писем, впоследствии модернизировать его и адаптировать к реальным условиям. Работа над каждым письмом включает план подготовки письма с примерными фразами, по которому впоследствии можно без труда составить свое письмо с учетом собственных требований.

В процессе обучения ученики научатся представлять свою будущую компанию, товары и услуги, ответить на предложение о сотрудничестве, ответить на жалобу, написать заявление о приеме на работу и подготовить собственное резюме.

Данный курс основывается:

1. На программе элективного курса «Деловой английский. Английский язык. 10-11 классы» («EnglishforBusiness») под редакцией В.Г. Дарской. В учебнике представлена вся нормативная грамматика английского языка. Развернутая система лексико-грамматических и речевых упражнений, а также разнообразный по тематике дополнительный материал создают возможности для получения знаний и выработке навыков.
2. Используется многоуровневый курс английского языка делового общения «IntelligentBusiness», который включает широкий спектр компонентов:
 - Аутентичные тексты из авторитетных источников, в первую очередь журнала "TheEconomist".
 - IntelligentBusinessSkillsBook предлагает дополнительный материал для эффективного развития коммуникативных навыков, необходимых на каждом рабочем месте. CD-ROM, входящий в SkillsBook, содержит интерактивные задания, аудио- и видеоматериал, что позволяет успешно использовать его для самостоятельной работы.
 - Прекрасным дополнением к курсу являются два видео с рабочими тетрадями (уровни Intermediate и UpperIntermediate).
 - На сайте учебника (www.intelligent-business.org) обучающиеся могут найти дополнительные материалы, статьи о бизнесе, тесты к каждому разделу

учебника и задания в формате экзаменов ВЕС. По ссылке на сайте учебника можно также получить доступ к материалам журнала "TheEconomist".

Общая характеристика программы:

- Образовательная направленность, в рамках которой реализуется программа – английский язык;
- Вид деятельности – элективный курс для учащихся 3 ступени обучения;
- Срок реализации программы – 2 года (10-11 классы).
- Количество часов на реализацию программы: 69.
- Количество часов в неделю: 1.