

Приложение № 1.1.25  
к ООП СОО МБОУ СОШ № 55,  
утвержденной приказом  
от 28.08.2023 № 174

**Рабочая программа учебного курса**  
**«Деловой английский»**  
**10-11 классы**

## Пояснительная записка

Программа по английскому языку на уровне среднего общего образования подготовлена на основе ФГОС СОО, ФОП СОО, Концепции преподавания английского языка в Российской Федерации (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2016 г № 637-р), федеральной рабочей программы воспитания, с учётом распределённых по классам проверяемых требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Пояснительная записка отражает общие цели изучения английского языка, содержательные линии учебного курса, место курса в структуре учебного плана.

Изучение курса «Деловой английский» направлено на достижение следующих целей:

- развитие и совершенствование коммуникативной компетенции обучающихся в единстве таких её составляющих, как речевая, языковая, социокультурная, компенсаторная и метапредметная компетенции:

речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырёх основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письменной речи);

языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, пунктуационными, лексическими, грамматическими) в соответствии с отобранными темами общения, освоение знаний о языковых явлениях английского языка, разных способах выражения мысли в родном и английском языках;

социокультурная/межкультурная компетенция – приобщение к культуре, традициям англоговорящих стран в рамках тем и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям учащихся на уровне среднего общего образования, формирование умения представлять свою страну, её культуру в условиях межкультурного общения;

компенсаторная компетенция – развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств английского языка при получении и передаче информации;

метапредметная/учебно-познавательная компетенция – развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания.

Содержание учебного курса представлено следующими разделами:

«Скрытые правила коммуникации», «Компании», «Устройство на работу», «Работа в команде», «Коммуникация по телефону», «Подготовка и проведение презентации», «Коммуникация вне бизнеса».

#### 11 класс

«Корпоративная культура и проведение деловых встреч», «Деловая корреспонденция», «Подходы к принятию решений», «Интернет-бизнес», «Реклама и бизнес», «Коммуникация по электронной почте», «Тенденции развития бизнеса».

Общее число часов, отведенных на изучение курса «Деловой английский» составляет 68 часов: в 10 классе – 34 час (1 час в неделю), в 11 классе – 34 часа (1 час в неделю).

### Содержание учебного курса

#### 10 класс.

##### **Тема 1. Скрытые правила коммуникации (4 часа)**

Проблемы глобализации и особенности межкультурной коммуникации

##### **Тема 2. Компании (5 часов)**

Типы компаний, ведущие российские компании, бизнес в мире подростков

##### **Тема 3. Устройство на работу (5 часов).**

Письмо-заявка на замещение вакантной должности.

Резюме. Сопроводительное письмо к резюме. Требования к написанию сопроводительного письма. Стандартные фразы.

Порядок устройства на работу. Собеседование. Анкеты.

##### **Тема 4. Работа в команде (5 часов).**

Особенности работы в команде. Принцип создания команды. Основные задачи команды. Распределение ролей в команде. Продуктивность работы в команде. Этика деловых отношений.

##### **Тема 5. Деловое общение по телефону (5 часов).**

Лексика и стиль телефонных разговоров.

Стандартные фразы. Выражение просьбы, утверждения, согласия, благодарности, одобрения, сожаления. Ответы на них.

Образцы телефонных разговоров. Телефонный разговор с английской фирмой

##### **Тема 6. Подготовка и проведение презентаций (5 часов)**

Особенности презентации, этапы подготовки презентации, возможные ошибки при проведении презентации.

##### **Тема 7. Коммуникация вне бизнеса (5 часа).**

Особенности общения вне бизнеса. Темы для обсуждения в неформальной обстановке. Правила и рекомендации.

#### 11 класс.

##### **Тема 8. Корпоративная культура и проведение деловых встреч (4 часа).**

Телефонный разговор с английской компанией, заказ номера в гостинице.

Приобретение билета на самолет/поезд.  
Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль.  
В аэропорту/на вокзале. Городской транспорт.  
Заселение в гостиницу. Гостиничный сервис.  
Пребывание на фирме. Персонал фирмы. Обсуждение плана работы.  
Стандартные фразы при знакомстве и общении.

### **Тема 9. Деловая корреспонденция (5 часов).**

Структура и оформление деловых писем. Адрес отправителя. Дата. Адрес получателя. Обращение. Окончание. Подпись. Текст письма. Общие правила. Формальный и неформальный стиль деловых писем. Варианты английского языка.

Виды деловых писем и их содержание. Письмо-предложение.

Письмо-запрос на получение информации.

Письмо-приглашение. Положительный ответ на приглашение. Отрицательный ответ на приглашение.

Письмо-жалоба. Ответ на жалобу.

Письмо-благодарность.

Письмо о приеме на работу. Письмо-отказ от предложенного места работы.

Письмо-заказ. Письмо-подтверждение получения заказа.

Письмо-рекомендация. Положительная рекомендация. Отрицательная рекомендация.

Письмо-напоминание об оплате счета.

### **Тема 10. Подходы к принятию решений (5 часов)**

Способы принятия решений, анализ ситуации, подходы к решению проблемы

### **Тема 11. Интернет-бизнес (5 часов)**

Развитие электронного бизнеса, примеры интернет-компаний, возможности создания новых интернет-компаний.

### **Тема 12. Реклама и бизнес (5 часов).**

Актуальность рекламы. Особенности оформления рекламы. Рекламный текст. Приемы и методы, используемые в рекламе. Реклама и продвижение товара. Планирование рекламной кампании. Работа с покупателями: бесплатная реклама, скидки. Как создать собственную рекламу.

### **Тема 13. Коммуникация по электронной почте (5 часов).**

Языковые и культурные особенности электронной коммуникации.

Этикет и правила поведения в интернете. Создание электронного почтового ящика.

Написание электронного письма. Обращение. Подпись. Содержание. Копирование. Изменение адреса. Приложенный файл. Тема сообщения. Жаргон.

### **Тема 14. Тенденции развития бизнеса (5 часов)**

Возможные направления развития бизнеса в будущем, повторение и закрепление материала курса.

## Планируемые результаты освоения учебного курса

Изучение учебного курса «Деловой английский» на уровне среднего общего образования направлено на достижение учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения учебного предмета.

### *Личностные результаты*

Личностные результаты освоения программы учебного курса «Деловой английский» на уровне среднего общего образования достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности МБОУ СОШ № 55 в соответствии с традиционными российскими социокультурными и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития, формирования внутренней позиции личности.

В результате изучения английского языка на уровне среднего общего образования у обучающегося будут сформированы следующие личностные результаты:

#### *гражданского воспитания:*

сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;

осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;

принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;

готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;

готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в образовательной организации;

умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;

готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности.

#### *патриотического воспитания:*

сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;

ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России и страны/стран изучаемого языка, достижениям России и страны/стран изучаемого языка в науке, искусстве, спорте, технологиях, труде;

идейная убеждённость, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу.

*духовно-нравственного воспитания:*

осознание духовных ценностей российского народа;

сформированность нравственного сознания, этического поведения;

способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;

осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;

ответственное отношение к своим родителям, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России.

*эстетического воспитания:*

эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда, общественных отношений;

способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, приобщаться к ценностям мировой культуры через источники информации на иностранном (английском) языке, ощущать эмоциональное воздействие искусства;

убеждённость в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;

стремление к лучшему осознанию культуры своего народа и готовность содействовать ознакомлению с ней представителей других стран;

готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности.

*физического воспитания:*

сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью;

потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью.

*трудового воспитания:*

готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;

готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;

интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы, осознание возможностей самореализации средствами иностранного (английского) языка;

готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни, в том числе с использованием изучаемого иностранного языка.

*экологического воспитания:*

сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;

планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;

активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде;

умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их;

расширение опыта деятельности экологической направленности.

*ценности научного познания:*

сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;

совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;

осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе, с использованием изучаемого иностранного (английского) языка.

В процессе достижения личностных результатов освоения обучающимися программы по английскому языку для уровня среднего общего образования у обучающихся совершенствуется эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:

самосознания, включающего способность понимать своё эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе;

саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за своё поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому;

внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию;

социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, в том числе с представителями страны/стран изучаемого языка, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты.

### *Метапредметные результаты*

*Овладение универсальными учебными познавательными действиями:*

#### Базовые логические действия:

- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать её всесторонне;
- устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения языковых единиц и языковых явлений изучаемого иностранного языка;
- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;
- выявлять закономерности в языковых явлениях изучаемого иностранного (английского) языка;
- разрабатывать план решения проблемы с учётом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;
- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем.

#### Базовые исследовательские действия:

- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием иностранного (английского) языка, навыками разрешения проблем; способностью и готовностью к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- осуществлять различные виды деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;

- владеть научной лингвистической терминологией и ключевыми понятиями;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу её решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;
- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;
- давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретённый опыт;
- осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;
- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;
- уметь интегрировать знания из разных предметных областей;
- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;
- ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативных решений.

#### Работа с информацией:

- владеть навыками получения информации из источников разных типов, в том числе на иностранном (английском) языке, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;
- создавать тексты на иностранном (английском) языке в различных форматах с учётом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации (текст, таблица, схема, диаграмма и другие);
- оценивать достоверность информации, её соответствие морально-этическим нормам;
- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.

#### **Коммуникативные универсальные учебные действия**

## Общение:

- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;
- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;
- владеть различными способами общения и взаимодействия на иностранном (английском) языке, аргументированно вести диалог и полилог, уметь смягчать конфликтные ситуации;
- развёрнуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств.

## **Регулятивные универсальные учебные действия**

### Самоорганизация

- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;
- давать оценку новым ситуациям;
- делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение;
- оценивать приобретённый опыт;
- способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень.

### Самоконтроль

- давать оценку новым ситуациям;
- владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований;
- использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;
- оценивать соответствие создаваемого устного/письменного текста на иностранном (английском) языке выполняемой коммуникативной задаче;

- вносить коррективы в созданный речевой продукт в случае необходимости;
- оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;
- принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;
- признавать своё право и право других на ошибку;
- развивать способность понимать мир с позиции другого человека.

### Совместная деятельность

- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;
- выбирать тематику и методы совместных действий с учётом общих интересов, и возможностей каждого члена коллектива;
- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по её достижению: составлять план действий, распределять роли с учётом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы;
- оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям;
- предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости.

### *Предметные результаты*

Освоение учебного курса «Деловой английский» обеспечивает достижение следующих предметных образовательных результатов, ориентированных на применение знаний, умений и навыков учащимися в учебных ситуациях и реальных жизненных условиях, а также на успешное обучение на следующем уровне образования:

#### **Говорение, диалогическая речь**

вести диалог/полилог в ситуациях неофициального общения в рамках изученной тематики;

при помощи разнообразных языковых средств без подготовки инициировать, поддерживать и заканчивать беседу на темы, включенные в содержание учебного курса;

выражать и аргументировать личную точку зрения;  
запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах изученной тематики;

обращаться за разъяснениями, уточняя интересующую информацию.

### **Говорение, монологическая речь**

формулировать несложные связные высказывания с использованием основных коммуникативных типов речи (описание, повествование, рассуждение, характеристика) в рамках тем, включенных в содержание учебного курса ;

передавать основное содержание прочитанного/увиденного/услышанного;

давать краткие описания и/или комментарии с опорой на нелинейный текст (таблицы, графики);

строить высказывание на основе изображения с опорой или без опоры на ключевые слова/план/вопросы.

### **Аудирование**

понимать основное содержание несложных аутентичных аудиотекстов различных стилей и жанров монологического и диалогического характера в рамках изученной тематики с четким нормативным произношением;

выборочное понимание запрашиваемой информации из несложных аутентичных аудиотекстов различных жанров монологического и диалогического характера в рамках изученной тематики, характеризующихся четким нормативным произношением.

### **Чтение**

читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей и жанров, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;

отделять в несложных аутентичных текстах различных стилей и жанров главную информацию от второстепенной, выявлять наиболее значимые факты.

### **Письмо**

писать несложные связные тексты по изученной тематике;

писать личное (электронное) письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;

письменно выражать свою точку зрения в рамках тем, включенных в раздел «Предметное содержание речи», в форме рассуждения, приводя аргументы и примеры.

### **Языковые навыки**

#### **Орфография и пунктуация**

владеть орфографическими навыками в рамках тематики;

расставлять в тексте знаки препинания в соответствии с нормами пунктуации.

#### **Фонетическая сторона речи**

владеть слухопроизносительными навыками в рамках тематики.

владеть навыками ритмико-интонационного оформления речи в зависимости от коммуникативной ситуации.

### **Лексическая сторона речи**

распознавать и употреблять в речи лексические единицы в рамках тематики.

распознавать и употреблять в речи наиболее распространенные фразовые глаголы;

определять принадлежность слов к частям речи по аффиксам;

догадываться о значении отдельных слов на основе сходства с родным языком, по словообразовательным элементам и контексту;

распознавать и употреблять различные средства связи в тексте для обеспечения его целостности (firstly, to begin with, however, as for me, finally, at last, etc.).

### **Грамматическая сторона речи**

оперировать в процессе устного и письменного общения основными синтаксическими конструкциями в соответствии с коммуникативной задачей;

употреблять в речи различные коммуникативные типы предложений: утвердительные, вопросительные (общий, специальный, альтернативный, разделительный вопросы), отрицательные, побудительные (в утвердительной и отрицательной формах);

употреблять в речи распространенные и нераспространенные простые предложения, в том числе с несколькими обстоятельствами, следующими в определенном порядке (We moved to a new house last year);

употреблять в речи сложноподчиненные предложения с союзами и союзными словами what, when, why, which, that, who, if, because, that's why, than, so, for, since, during, so that, unless;

употреблять в речи сложносочиненные предложения с сочинительными союзами and, but, or;

употреблять в речи условные предложения реального (Conditional I – If I see Jim, I'll invite him to our school party) и нереального характера (Conditional II – If I were you, I would start learning French);

употреблять в речи предложения с конструкцией I wish (I wish I had my own room);

употреблять в речи предложения с конструкцией so/such (I was so busy that I forgot to phone my parents);

употреблять в речи конструкции с герундием: to love / hate doing something; stop talking;

употреблять в речи конструкции с инфинитивом: want to do, learn to speak;

употреблять в речи инфинитив цели (I called to cancel our lesson);

употреблять в речи конструкцию it takes me ... to do something;

использовать косвенную речь;

использовать в речи глаголы в наиболее употребляемых временных формах: Present Simple, Present Continuous, Future Simple, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect;

употреблять в речи страдательный залог в формах наиболее используемых времен: Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Present Perfect;

употреблять в речи различные грамматические средства для выражения будущего времени – to be going to, Present Continuous; Present Simple;

употреблять в речи модальные глаголы и их эквиваленты (may, can/be able to, must/have to/should; need, shall, could, might, would);

согласовывать времена в рамках сложного предложения в плане настоящего и прошлого;

употреблять в речи имена существительные в единственном числе и во множественном числе, образованные по правилу, и исключения;

употреблять в речи определенный/неопределенный/нулевой артикль;

употреблять в речи личные, притяжательные, указательные, неопределенные, относительные, вопросительные местоимения;

употреблять в речи имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, и исключения;

употреблять в речи наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях, а также наречия, выражающие количество (many / much, few / a few, little / a little) и наречия, выражающие время;

употреблять предлоги, выражающие направление движения, время и место действия.

**Тематическое планирование  
с указанием количества академических часов,  
отводимых на освоение каждой темы учебного предмета и возможность  
использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных  
ресурсов, в том числе с учетом рабочей программы воспитания\***

**10 класс**

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Элементы содержания	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
<b>Раздел 1.</b>				
1.1	Скрытые правила коммуникации	4	Проблемы глобализации особенности межкультурной и	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>

			коммуникации	
<b>Раздел 2.</b>				
2.1	Компании	5	Типы компаний, ведущие российские компании, бизнес в мире подростков	<a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a> <a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a>
<b>Раздел 3.</b>				
3.1	Устройство на работу	5	Письмо-заявка на замещение вакантной должности. Резюме. Сопроводительное письмо к резюме. Требования к написанию сопроводительного письма. Стандартные фразы. Порядок устройства на работу. Собеседование. Анкеты.	<a href="http://www.businessbills.com">http://www.businessbills.com</a> <a href="http://www.alleng.ru/english/bis.htm">http://www.alleng.ru/english/bis.htm</a>
<b>Раздел 4.</b>				
4.1	Работа в команде	5	Особенности работы в команде. Принцип создания команды. Основные задачи команды. Распределение ролей в команде. Продуктивность работы в команде. Этика деловых отношений.	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>
<b>Раздел 5.</b>				
5.1	Деловое общение по телефону	5	Лексика и стиль телефонных разговоров. Стандартные фразы. Выражение просьбы, утверждения, согласия, благодарности, одобрения, сожаления. Ответы на них. Образцы телефонных разговоров. Телефонный разговор с английской фирмой.	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>
<b>Раздел 6.</b>				
6.1	Подготовка и проведение презентаций	5	Особенности презентации, этапы подготовки	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>

			презентации, возможные ошибки при проведении презентации.	
<b>Раздел 7.</b>				
7.1	Коммуникация вне бизнеса	5	Особенности общения вне бизнеса. Темы для обсуждения в неформальной обстановке. Правила и рекомендации.	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>
<b>Итого:</b>		<b>34</b>		

### 11 класс

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Элементы содержания	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
<b>Раздел 1.</b>				
1.1	Корпоративная культура и проведение деловых встреч	4	Телефонный разговор с английской компанией, заказ номера в гостинице. Приобретение билета на самолет/поезд. Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. В аэропорту/на вокзале. Городской транспорт. Заселение в гостиницу. Гостиничный сервис. Пребывание на фирме. Персонал фирмы. Обсуждение плана работы. Стандартные фразы при знакомстве и общении.	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>
<b>Раздел 2.</b>				
2.1	Деловая корреспонденция	5	Структура и оформление деловых писем. Адрес отправителя. Дата. Адрес получателя. Обращение. Окончание. Подпись. Текст письма. Общие правила. Формальный и неформальный стиль деловых писем.	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>

			<p>Варианты английского языка.</p> <p>Виды деловых писем и их содержание.</p> <p>Письмо-предложение.</p> <p>Письмо-запрос на получение информации.</p> <p>Письмо-приглашение.</p> <p>Положительный ответ на приглашение.</p> <p>Отрицательный ответ на приглашение.</p> <p>Письмо-жалоба. Ответ на жалобу.</p> <p>Письмо-благодарность.</p> <p>Письмо о приеме на работу. Письмо-отказ от предложенного места работы.</p> <p>Письмо-заказ. Письмо-подтверждение получения заказа.</p> <p>Письмо-рекомендация.</p> <p>Положительная рекомендация.</p> <p>Отрицательная рекомендация.</p> <p>Письмо-напоминание об оплате счета.</p>	
<b>Раздел 3.</b>				
3.1	Подходы к принятию решений	5	Способы принятия решений, анализ ситуации, подходы к решению проблемы.	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>
<b>Раздел 4.</b>				
4.1	Интернет-бизнес	5	Развитие электронного бизнеса, примеры интернет-компаний, возможности создания новых интернет-компаний.	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a> <a href="http://www.profile-edu.ru">http://www.profile-edu.ru</a>
<b>Раздел 5.</b>				
5.1	Реклама и бизнес	5	Актуальность рекламы. Особенности оформления рекламы. Рекламный текст. Приемы и методы, используемые в рекламе. Реклама и продвижение товара. Планирование	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a> <a href="http://www.profile-edu.ru">http://www.profile-edu.ru</a>

			рекламной кампании. Работа с покупателями: бесплатная реклама, скидки. Как создать собственную рекламу.	
<b>Раздел 6.</b>				
6.1	Коммуникация по электронной почте	5	Языковые и культурные особенности электронной коммуникации. Этикет и правила поведения в интернете. Создание электронного почтового ящика. Написание электронного письма. Обращение. Подпись. Содержание. Копирование. Изменение адреса. Приложенный файл. Тема сообщения. Жаргон.	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a> <a href="http://www.profile-edu.ru">http://www.profile-edu.ru</a>
<b>Раздел 7.</b>				
7.1	Тенденции развития бизнеса	5	Возможные направления развития бизнеса в будущем, повторение и закрепление материала курса.	<a href="http://www.businessenglishonline.net">www.businessenglishonline.net</a> <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>
<b>Итого:</b>		<b>34</b>		

\* Учет рабочей программы воспитания в тематическом планировании рабочих программ учебных предметов утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 55 на текущий учебный год не позднее 31 августа.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766761

Владелец Коробейщикова Ольга Борисовна

Действителен с 14.08.2023 по 13.08.2024