

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Абазинская средняя общеобразовательная школа №50»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 414313D4D10A9FD55B29CD4D012A2370

Владелец МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АБАЗИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 50"

Действителен с 22.09.2026 по 16.12.2027

Утверждаю.

Приказ № 45 от 31.08.2026

Директор МБОУ «АСОШ
№50»

_____ С.В. Бахтина

Рабочая программа
курса внеурочной деятельности
«Деловой английский»
для 9- 10 классов

Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности «Деловой английский» для 9-10 классов разработана на основе требований к результатам освоения Основной образовательной программы основного и среднего общего образования МБОУ «АСОШ №50» и состоит из следующих разделов:

- 1) планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности;
- 3) тематическое планирование

1. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности «Деловой английский»

Предметные результаты освоения курса:

В результате прохождения курса старшеклассники:

- овладеют лексическим запасом в соответствии с темами и сферами общения
- научатся читать и переводить различные деловые документы;
- научатся проводить переговоры 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 производственному планированию
- научатся выполнять проектные задания индивидуально или в составе группы учащихся;

Личностные результаты:

- расширение знаний учащихся о деловом общении на английском языке;
- владение навыками сотрудничества со сверстниками
- формирование основ саморазвития и самовоспитания, готовности и способности к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности

Метапредметные результаты:

- - умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции другого, эффективно разрешать конфликты;

-умение планировать свою деятельность, проектировать и прогнозировать;

-готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

— владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА

Раздел 1.	Коммуникации в бизнесе.	14 часов
Раздел 2.	Деловая переписка	8 часов
Раздел 3.	Планирование. Деловой этикет.	9 часов
Раздел 4.	Деловые поездки	3 часа

Календарно тематическое планирование

№	Часы	Тема	Форма контроля
1	1	Диалог-приветствие. «Возвращение из отпуска»	Диалог
2	1	Письмо личного характера «Летний отдых»	Письмо
3	1	Типы вопросов в английском языке.	Составить интервью
4	1	Жизнь на работе .Тематическая лексика.	Выражения наизусть
5	1	Штат сотрудников. Коллеги.	Групповой проект
6	1	Сферы деятельности корпорации и его сотрудников	Ролевая игра
7	1	Должность. Поле деятельности. Ответственность.	Монолог
8	1	Этика делового общения. Допустимые темы общения в деловых кругах	Диалог

9	1	Диалог-знакомство партнеров по бизнесу.	Диалог
10	1	Общение по телефону с партнером по бизнесу.	Ролевая игра
11	1	Способы поддержания интереса в деловой беседе.	Чтение текста
12	1	Баланс между работой и личной жизнью.	Краткое содержание
13	1	Условия баланса между работой и личной жизнью.	Конспект
14	1	Выражение согласия и отказа выполнения деловых поручений.	Микродиалоги в парах
15	1	Устройство на работу. Работодатель.	Выражения наизусть
16	1	Резюме	Резюме
17	1	Биографическая справка.	Справка
18	1	Бланк заявления устройства на работу.	Заполнить бланк
19	1	Письмо делового характера	Письмо
20	1	Виды деловых писем	Чтение текстов
21	1	Письмо-отчет	Письмо
22	1	Открытка-приглашение	Открытка
23	1	Онлайн переписка	Письмо
24	1	Безопасность общения в интернет пространстве	Текст
25	1	Планирование на производстве.	Текст
26	1	План рисков	План проведения шк. мероприятий
27	1	Назначаем встречу.	Диалог
28	1	Рабочее пространство. Этикет использования рабочего пространства.	Ролевая игра
29	1	Внешний вид сотрудников.	Презентация
30	1	Деловой стиль одежды.	Эссе за и против
31	1	Презентации по теме «Деловой стиль одежды».	Групповой проект
31	1	Бронируем авиабилеты.	Диалог
33	1	В аэропорту	Диалог
34	1	На борту самолета	Ролевая игра