**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ**

**«Лицей № 27 имени А.В. Суворова»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  Шелест Е.А.  Председатель МО  Пр. №1 от 28.08.2023г. | СОГЛАСОВАНО  Стрельникова О.П.  Заместитель директора по ВР  Протокол методического совета № 1 от 31.08.2023 | УТВЕРЖДЕНО  Агафонова Л.П  Директор МАОУ «Лицей № 27»  Пр.№252 от 31.08.2023 |
|  |  |  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«Грамматика Английского языка»**

**для обучающихся 10 классов.**

**Ростов-на-Дону**

**2023**

**Пояснительная записка**

В настоящей программе учтены основные Концепции духовно нравственного развития и воспитания личности гражданина России, а также программы формирования универсальных учебных действий в средней школе. При разработке данной программы соблюдена преемственность с рабочей программой внеурочной деятельности по английскому языку в основной школе. Программа обеспечивает достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СОО, определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности на уровне среднего общего образования.

Рабочая программа рассчитана на 34 часа обучения в соответствии с основной образовательной программой МАОУ «Лицей №27». Данная программа соответствует требованиям учебной программы к формированию комплексных коммуникативных умений учащихся при обучении английскому языку.

**Направленность:** интеллектуально-познавательная.

**Актуальность**данной программы обусловлена созданием системы профильного обучения в старших классах общеобразовательной школы, ориентированной на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся. В настоящее время происходит подъем деловой активности и установление контактов с зарубежными партнерами, поэтому знание основ обмена деловой ин­формацией и владение навыками деловых отношений становят­ся наиболее востребованными. 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 «Основы деловой коммуникации» 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.

Перспективную **цель**данной программы можно определить, как подготовку обучающихся к эффективной профессиональной самореализации в условиях современного поликультурного пространства - через диалог российской и англоязычной культур.

Также в качестве целей можно выделить:

* дальнейшее развитие устной и письменной речи в рамках изучаемых норм лексико-грамматического и интонационно-синтаксического оформления высказывания;
* совершенствование способности описывать различные явления деловой жизни и давать им собственную оценку на иностранном языке;
* развитие умений оценивать свой уровень владения видами речевой деятельности;
* формирование практических умений и навыков, необходи­мых для успешных взаимоотношений с деловыми партнерами в будущей профессиональной деятельности;

**Задачи:**

1. Развивать иноязычную коммуникативную компетенцию через функциональное использование изучаемого языка как средства общения.
2. Развивать лингвистическую компетенцию через овладение новыми языковыми средствами в соответствии с темами общения, увеличение объема языковых знаний за счет информации профессионального характера.
3. Развивать социокультурную компетенцию за счет расширения объема знаний о специфике страны изучаемого языка, а также о специфике делового общения.
4. Развивать учебно-познавательную компетенцию за счет формирования специальных учебных умений, используя изучаемый язык в целях продолжения образования и самообразования.
5. Способствовать личностному и профессиональному самоопределению, социальной адаптации обучающихся, развитию таких личностных качеств, как культура общения, доброжелательность, умение работать в сотрудничестве, развитие готовности к самостоятельному изучению языка.

**Отличительные особенности**. Содержание курса внеурочной деятельности «Основы деловой коммуникации» 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.

**Возраст учащихся**

Данная программа предусматривает построение процесса обучения с учащимися 16-17 лет в группе из 10-15 человек.

**Сроки реализации**

Программа внеурочной деятельности «Грамматика Английского языка» рассчитана на 1 год.

**Формы и режим занятий**

Учебный материал подается в форме презентаций, аудиозаписей, викторин, не утомительной для школьника. На каждом занятии обучающиеся добавляют к уже усвоенным знаниям дополнительный материал, имея дело преимущественно с письменной и устной иноязычной речью. Таким образом, данная программа основывается на коммуникативной методике. При помощи коммуникативного метода у детей развивается умение говорить и воспринимать речь на слух. Работа над лексикой ориентирована на общеупотребительную терминологию делового общения, что позволяет обучающимся расширить запас лексики и позволит использовать более широкий спектр источников информации, таких как иноязычная пресса, интернет, специальная литература и неформальное общение, так как в программу включены такие виды заданий, как дискуссии, обсуждения, диалоги, которые позволяют развивать разговорные навыки. В процессе общения и восприятия английской речи осваивается грамматика. В преподавании учебного материала в рамках программы используются фронтальные и групповые формы работы, практические занятия, исследовательские методы, аутентичные материалы. Особо важная роль отводится видеофильмам, которые создают языковую среду на уроках и являются ценным источником информации, что позволяет развивать коммуникативную компетенцию и использовать инновационные технологии, в частности метод проектов. Целесообразно использовать следующие формы реализации программы:

1. Групповые занятия
2. Работа в парах и малых группах.
3. Дискуссии и обсуждения.
4. Составление диалогов по предложенной ситуации.
5. Индивидуальные занятия с учащимися.
6. Самостоятельный поиск информации
7. Защита проектов

**Планируемы результаты:**

**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 курса внеурочной деятельности «Грамматика Английского языка»** **10 класс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № раздела, темы | Раздел, тема | Количество часов |
| 1 | Общие положения о грамматике Английского языка. | 1 |
| 2 | Настоящие простое и настоящее продолженное время | 2 |
| 3 | Настоящие совершенное и настоящее продолженное совершенное время | 2 |
| 4 | Прошедшее простое время. Прошедшее продолженное время | 2 |
| 5 | Прошедшее совершенное время. Прошедшее совершенное продолженное время | 2 |
| 6 | Способы выражения будущего. Продолженное будущее | 2 |
| 7 | Страдательный залог | 3 |
| 8 | Модельные глаголы | 4 |
| 9 | Определительные придаточные предложения | 3 |
| 10 | Косвенная речь | 4 |
| 11 | Инфинитив и герундий | 3 |
| 12 | Условные предложения | 2 |
| 13 | Выражение желания | 1 |
| 14 | Прилагательные и наречия | 1 |
| 15 | Предлоги и союзные слова. | 1 |
| 16 | Итоговый контроль | 1 |
|  | Итого | 34 |

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Тема** | **Содержание** | **Виды речевой деятельности** | Количество часов | |
| **10 класс** | | | | | |
| 1 | Общие положения о грамматических работах | Тема, цель, стиль  Грамматика: порядок слов в английском предложении. | Составление предложения по образцу | 1 | |
| 2 | Настоящие времена | Грамматика: настоящее простое настоящее продолженное время | Повторение теории и практические задания | 2 | |
| 3 | Настоящие времена | Настоящее совершённое и настоящее продолженное времена | Повторение теории и выполнение тренировочных заданий | 2 | |
| 4 | Прошедшие времена | Прошедшее простое время. Прошедшее продолженное время | Повторение теории и выполнение тренировочных заданий | 2 | |
| 5 | Прошедшие времена | Прошедшее совершенное время и продолженные времена | Выполнение практических заданий. | 2 | |
| 6 | Способы выражения будущего | Будущее простое  Будущее продолженное времена | Выполнение тренировочных упражнений | 2 | |
| 7 | Страдательный залог | Действительный и страдательный залог | Выполнение упражнений на сопоставление | 3 | |
| 8 | Модальные глаголы | 1 граппа модальных глаголов 2 группа модальных глаголов | Тренировочные упражнения на 2 группы модальных глаголов | 4 | |
| 9 | Определительные придаточные предложения | Придаточные времени, образа действий, места , | Выполнения заданий на все типы придаточных предложений | 3 | |
| 10 | Косвенная речь | Правила согласования времени | Тренировочные упражнения на все правила | 4 | |
| 11 | Инфинитив и герундий | Различия в употреблении инфинитива и герундия | Закрепления фраз в тренировочных упражнениях | 3 | |
| 12 | Условные предложения | 3 типа придаточных условных предложения | Выполнение закрепительных упражнений на все типы придаточных условных предложений | 2 | |
| 13 | Выражения желания | Особенность предложения выражающих желание | Составление предложения | 1 | |
| 14 | Прилагательные и наречия | Степени сравнения прилагательных и наречий | Выполнение тренировочных упражнения | 1 | |
| 15 | Предлоги и союзные слова | Развитие навыков употребления предлогов и союзных слов | Закрепление на письме | 1 | |
| 16 | Итоговый контроль |  |  | 1 | |
| **Итого:** | | | | | **34 часов** |

**Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение**

**и условия реализации программы**

В основу построения программы «Основы деловой коммуникации» положены принципы сочетания рецептивных и продуктивных видов речевой деятельности, посильности и доступности, а также дифференцированного подхода к обучению. Часто обучающиеся допускают большее количество ошибок в заданиях, предполагающих использование продуктивных видов речевой деятельности, поэтому в рамках преподавания данного курса особое внимание уделяется развитию продуктивных навыков обучающихся. Так как обучающиеся имеют различный уровень языковой подготовки, различный жизненный опыт, различные типы восприятия учебного материала, в процессе обучения используются различные методы работы с разными учащимися в одной и той же группе, которые позволят каждому учащемуся добиться прогресса. Исходя из этого, уровень сложности лексического и грамматического материала повышается постепенно, лексические и грамматические структуры повторяются, задания в различных разделах варьируются. Согласно ФГОС используются системно-деятельностный, личностно-ориентированный подходы в обучении**,**и обязательным требованием при обучении является формирование навыков самоконтроля и самооценки.

Приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса:

* словесный;
* наглядный;
* практический;
* метод контроля;
* объяснительно-иллюстративный;
* исследовательский;
* творческий метод.

Дидактический материал:

* схемы;
* презентации;
* плакаты;
* словари, энциклопедии.

В основе программы внеурочной деятельности «Основы деловой коммуникации» лежат методические принципы:

1. коммуникативной направленности;
2. практической направленности;
3. дифференцированного подхода при подаче учебного материала и отбора учебных заданий;
4. контекстуального введения новой лексики.

**Формы контроля и подведения итогов**

1. Фронтальная и индивидуальная проверка работы.
2. Устные индивидуальные и групповые выступления и презентации.
3. Тесты.
4. Диалоги по заданной речевой ситуации.
5. Индивидуальные и групповые проекты.

Контроль и оценка должны не только показывать степень овладения знаниями, но и формировать у школьника уважительное отношение к себе, поддерживать уверенность его в своих силах.

Занятия по внеурочной деятельности «Основы деловой коммуникации» могут проходить в кабинете английского языка, оснащенном следующим оборудованием: доска или интерактивная доска (по необходимости), компьютер, мультимедиа, экран.

**Список литературы.**

1. Григорьев В. «Внеурочная деятельность школьников. Методический конструктор» (пособие для учителя) - издательство «Просвещение»
2. 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. 3. Литонина Н.В. Формирование учебно-познавательной компетенции школьников средствами иностранного языка/Н.В. Литонина//Иностранные языки в школе. – 2012. - №6.
4. Колесникова И.Л., Головина Н.П.. Пишем по-английски (Writing in English) (Серия «Профильное обучение»). – СПб.: филиал изд-ва «Просвещение», 2005
5. Догаева Т.О. Вводный курс делового письма. 10-11 кл.: методические рекомендации – М.: Дрофа, 2006
6. Догаева Т.О. Вводный курс делового письма. 10-11 кл.: учебное пособие – М.: Дрофа, 2006
7. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. Словарь-справочник. - М.: Дрофа,
8. Данилюк А.Я., Кондаков А.М., Тишков В.А., «Концепция духовно – нравственного развития и воспитания личности гражданина России», издательство «Просвещение». 2010
9. Войтенок В.В. Разговорный английский: (пособие по развитию устной речи). – М.: Айрис-пресс, 2013.
10. А.П. Андрюшкин, «Деловой английский» Санкт – Петербург, издательство Норинт, 2000

**Интернет – ресурсы:**

1. Вопросы профильного обучения в старшей школе, нормативные документы, статьи на сайте «Профильное обучение в старшей школе» http://www.profile-edu.ru/.
2. Портал «Российское образование» www.edu.ru программы элективных курсов, нормативные документы, ресурсы для школы.