

**ГБОУ СО «Лицей № 57 (Базовая школа РАН)»**

**ПРОГРАММА ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА**  
**«Совершенствуй свой английский»**  
для 11- х классов (углублённое изучение английского языка)  
(17 часов, 1 полугодие)

Составитель: Задорина Елена Анатольевна,  
учитель английского языка  
первой квалификационной категории

Тольятти 2021

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа элективного курса «Совершенствуй свой английский» составлена для общеобразовательных школ универсального, лингвистического или гуманитарного профилей. Данная программа может быть использована в профильных гуманитарных классах как дополнение к учебному материалу 11 классов с углублённым изучением английского языка, что позволит совершенствовать знания обучающихся по предмету. Весь курс является практико-ориентированным с элементами анализа и самоанализа учебной деятельности учащихся.

**Цели курса:** заключаются в дальнейшем развитии языковой и коммуникативной компетенции обучающихся, усвоении ими грамматического материала, отработке навыков употребления основных грамматических структур, без которых невозможно понимание и грамотное оформление речи, формировании и закреплении у обучающихся грамматических навыков как одного из важнейших компонентов речевых умений говорения, аудирования, чтения и письма.

### **Задачи курса:**

- расширить содержание образовательного минимума; - повторить и обобщить материал по тем разделам грамматики и лексики, чтения и письма, аудирования, которые входят во все основные части экзамена;
- формировать умение вести дискуссию по разным темам;
- совершенствовать умения устной речи;
- научить анализировать и объективно оценивать результаты собственной учебной деятельности;
- подготовить обучающихся к сдаче ЕГЭ.

**Актуальность курса:** преподавание курса предполагает применение современных информационных и педагогических интерактивных технологий. При прохождении тем используются такие методики и технологии, как технологии критического мышления, ролевая игра, работа в парах и малых группах, творческие задания, технология «Дебаты». Таким образом, учащимся предоставляется возможность совершенствования навыков поисковой работы, самостоятельной работы, аудирования и чтения. При отборе материала учитывалась потребность учащихся в разнообразных по тематике и жанрам текстах для чтения и аудирования, способствующих повышению мотивации, а также в заданиях, направленных на совершенствование письменной речи различных жанров и стилей. Все вместе взятое решает задачу курса - подготовить учащихся к успешной сдаче ЕГЭ по английскому языку.

### **Реализация программы:**

Курс рассчитан на 34 часа в старшем классе (11 класс). Программа разработана в соответствии с задачами модернизации содержания образования и основными положениями Концепции профильного обучения. Реализация данной программы расширяет лингвистический кругозор учащихся, способствует совершенствованию культуры общения и речевого развития учащихся.

## СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

1. Система видовременных форм глагола в страдательном залоге. Диагностический тест.
2. Еда и напитки. Написание эссе о любимых блюдах и подготовка монолога о важности правильного питания.
3. Инфинитивные и причастные конструкции в английском языке. Их роль в устной речи.
4. Образование и учеба. Выбор карьеры. Какие профессии актуальны в наше время?
5. Согласование времен. Прямая и косвенная речь. Обзор грамматического материала. Диагностический тест.

6. Проблемы экологии. Экотуризм. Условия проживания в городской/сельской местности. Транспорт. Обзор текстов, дискуссия по проблемным вопросам, эссе.
7. Косвенная речь в утвердительных, отрицательных и вопросительных вопросах.
8. Покупки и деньги. Известные торговые марки

## ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### 1-е полугодие (17 часов)

№	Название раздела	Количество часов		Примечание
		Теория	Практика	
1	<b>Грамматика:</b> Страдательный залог	1	1	
2	<b>Лексика:</b> Еда и напитки	1	1	<b>Эссе, монолог</b>
3	Практикум		1	
4	<b>Грамматика:</b> Инфинитив и причастие	1	1	
5	<b>Лексика:</b> Образование и учеба. Выбор карьеры.	1	1	<b>Творческие задания</b>
6	Практикум		1	
7	<b>Грамматика:</b> Согласование времен		1	
8	<b>Лексика:</b> Проблемы экологии	1	1	<b>Дебаты</b>
9	Практикум			
10	<b>Грамматика:</b> Косвенная речь	1	1	
11	<b>Лексика:</b> Покупки и деньги. Известные торговые марки	1	1	<b>Проекты</b>

### **Тема 1. Грамматика: Страдательный залог. Прямое и косвенное дополнение. Грамматический материал:**

1. The Passive.
2. The Impersonal Passive. (He is thought to be a good friend.)
3. The Causative. (I have my hair cut.)
4. Direct and Indirect objects. Типы заданий: множественный выбор, заполнение пропусков, составление предложений, перефразирование, закончить предложение, редактирование.

### **Тема 2. Лексика: Еда и напитки.**

1. Тематическая лексика: chop/slice/grate; lunch/dinner; bake/grill/fry/roast/boil; plate/bowl/saucer/dish; cook/cooker/chef; vegetable/vegetarian/vegan; oven/grill/hob; fast food/takeaway; kitchen/cuisine; kettle/teapot; menu/catalogue; freezer/fridge; frozen/freezing; mix/stir/whisk; soft drink/fizzy drink.
2. Фразовые глаголы: drop in (on), get on for, go off, go on, go/come round, keep on, leave out, put off, run into, run out of, take to, try out, turn out, turn up.
3. Устойчивые выражения и словосочетания со словами: cook, drink, feed, fill, food, meal, note, occasion, recipe, table, wash.
4. Глаголы с предлогами: associate, careful, choose, compliment, full, lack, offer, regard, remember, suggest, tend, wait, willing.
5. Словообразование: anxious, appreciate, contain, create, disgust, grow, mix, origin, prepare, safe, surprise, sweet, thorough.

**Типы заданий:** подписывание картинок, множественный выбор, заполнение пропусков, соотнесение.

### **Тема 3. Практикум. Обобщение и закрепление пройденного материала.**

**Типы заданий:** заполнение пропусков, словообразование, перефразирование, соотнесение, множественный выбор.

### **Тема 4. Грамматика: Формы с суффиксом - ing. Инфинитив.**

#### **Грамматический материал:**

1. Verb/noun/adjective+ -ing form
2. Verb/noun/adjective+ full infinitive
3. Verb+ bare infinitive
4. Verb+ full infinitive or -ing form with little or no change in meaning
5. Verb +full infinitive or -ing form with a change in meaning
6. Prefer, would rather, had better.
7. Infinitive of purpose.

**Типы заданий:** множественный выбор, заполнение пропусков, определение форм, определение значений, перефразирование, исправление ошибок.

### **Тема 5. Лексика: Образование и учеба. Выбор карьеры.**

1. Тематическая лексика: take/pass; colleague/classmate; speak/talk; read/study; prefect/pupil/student; lesson/subject; test/exam; qualifications/qualities; achieve/reach; primary/secondary/high; count/measure; degree/certificate/results; teach/learn, know/recognize.
2. Фразовые глаголы: catch on, come (a)round (to), cross out, dawn on, deal with, drop out (of), get at, get on with, give in, keep up with, sail through, set out, think over.
3. Устойчивые выражения и словосочетания со словами: attention, break, discussion, exam, homework, idea, learn, lesson, mind, opinion, pass, point/sense, suggestion.
4. Глаголы с предлогами: able, admire, boast, capable, congratulate, fail, hope, learn, settle, similar, study, succeed, suitable.
5. Словообразование: academy, attend, behave, certify, educate, fail, improve, intense, literate, reason, revise, scholar, solve, study, teach, think, understand. Типы заданий: заполнение пропусков, множественный выбор, перефразирование, исправление ошибок, восстановление слов из контекста, словообразование.

### **Тема 6. Практикум. Обобщение и закрепление пройденного материала.**

**Типы заданий:** заполнение пропусков, словообразование, перефразирование, множественный выбор.

### **Тема 7. Грамматика: согласование времен. Грамматический материал:**

1. Questions.
2. Question tags.
3. Indirect Questions.

**Типы заданий:** множественный выбор, составление вопросов, заполнение пропусков, редактирование, соотнесение, дописывание, исправление ошибок, перефразирование, редактирование.

### **Тема 8. Лексика: Проблемы экологии.**

1. Тематическая лексика: urban/suburban/rural; clean/clear; smog/fog/smoke/mist; pour/drizzle/flood; weather/climate; environment/surroundings; forecast/prediction; wind/air; waste/litter/rubbish; reservoir/lake/puddle/pond; thunder/lightning; plain/land/field/desert; global/ worldwide; extinct/endangered; recycle/reuse.

2. Фразовые глаголы: call for, call off, clear up, cut off, die down, do up, face up to, get (sb) down, put down to, put out, set in, stand for, tear down, throw away.
3. Устойчивые выражения и словосочетания со словами: control, effect, end, floor, fuss, long, look, mess, responsibility, shower, sight, waste, weather, would.
4. Глаголы с предлогами: aware, covered, disappointed, except, expect, familiar, famous glance, hard, prevent, short, warm.
5. Словообразование: accurate, danger, develop, environment extreme, freeze, globe, great, harm, likely, low, nature, neighbour, pollute, reside, sun.

**Типы заданий:** множественный выбор, заполнение пропусков, перефразирование, исправление ошибок.

### **Тема 9. Практикум. Обобщение и закрепление пройденного материала.**

**Типы заданий:** редактирование, заполнение пропусков, перефразирование, множественный выбор.

### **Тема 10. Грамматика: Косвенная речь.**

**Грамматический материал:**

1. Reported speech: tense and modal changes.
2. Reported speech: pronoun and determiner changes.
3. Reported speech: time and place changes.
4. Reported questions
5. Reporting verbs.

**Тип заданий:** заполнение пропусков, исправление ошибок, перефразирование, редактирование.

### **Тема 11. Лексика: Деньги и покупки. Торговые марки.**

1. Тематическая лексика: economic/economical; receipt/bill; make/brand; bargain/sale; discount/offer; price/cost; change/cash; wealth/fortune; till/checkout; products/goods; refund/exchange; fake/plastic.
2. Фразовые глаголы: bank on, come across, come by, come into, do without, get by, get through, give away, live on, look round, make out, make up for, put by, save up (for).
3. Устойчивые выражения и словосочетания: amount, charge, debt, demand, enough, expense, fortune increase, least, money, notice, profit save, shopping.
4. Глаголы с предлогами: afford, argue, beg, belong, borrow, charge, demand, forget, lend, pay, profit, save, spend.
5. Словообразование: accept, assist, day, economy, end, expense, finance, invest, luxury, pay, poor, real, value, wealth. Типы заданий: множественный выбор, кроссворд, заполнение пропусков, перефразирование, соотнесение, исправление ошибок.

## **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

По итогам прохождения данной программы учащиеся **должны:**

Обобщить и закрепить лексико-грамматический материал, необходимый для успешной сдачи экзамена;

овладеть навыками выполнения экзаменационных заданий;

быть готовым к сдаче экзамена в формате ЕГЭ или на уровень B2 в разделе проверки лексико-грамматических умений.

Писать эссе на различные темы

Уметь вести разговор и дискутировать по определенным темам.

## **Требования к уровню подготовки школьников, обучающихся по программе курса**

**Предметными результатами являются:**

**А. В коммуникативной сфере (т. е. во владении иностранным языком как средством общения).**

*Речевая компетенция:*

### **В говорении:**

начинать, вести/поддерживать и заканчивать различные виды диалогов в стандартных ситуациях общения, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости переспрашивая, уточняя;

расспрашивать собеседника и отвечать на его вопросы, высказывая своё мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника согласием/отказом в пределах изученной тематики и усвоенного лексико-грамматического материала

сообщать краткие сведения о своём городе/селе, о своей стране и странах изучаемого языка;

описывать события/явления, передавать основное содержание, основную мысль прочитанного/услышанного, выражать своё отношение к прочитанному/услышанному, давать краткую характеристику персонажей.

### **В аудировании:**

воспринимать на слух и полностью понимать речь учителя, одноклассников;

воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных аудио- /интервью);

воспринимать на слух и выборочно понимать с опорой на языковую догадку, контекст краткие несложные аутентичные прагматические аудио- и видеотексты, выделяя значимую/нужную/необходимую информацию.

### **В чтении:**

читать аутентичные тексты разных жанров и стилей преимущественно с пониманием основного содержания;

читать несложные аутентичные тексты разных жанров и стилей с полным и точным пониманием и с использованием различных приёмов смысловой переработки текста (языковой догадки, выборочного перевода), а также справочных материалов; уметь оценивать полученную информацию, выражать своё мнение;

читать аутентичные тексты с выборочным пониманием значимой/нужной/интересующей информации. В письменной речи:

адекватное произношение и различение на слух всех звуков иностранного языка; соблюдение правильного ударения в словах и фразах;

соблюдение ритмико-интонационных особенностей предложений различных коммуникативных типов (утвердительное, вопросительное, отрицательное, повелительное); правильное членение предложений на смысловые группы;

распознавание и употребление в речи основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, реплик-клише речевого этикета);

знание основных способов словообразования (аффиксации, словосложения, конверсии);

понимание и использование явлений многозначности слов иностранного языка: синонимии, антонимии и лексической сочетаемости;

распознавание и употребление в речи основных морфологических форм и синтаксических конструкций изучаемого языка;

знание признаков изученных грамматических явлений (видовременных форм глаголов, модальных глаголов и их эквивалентов, артиклей, существительных, степеней сравнения прилагательных и наречий, местоимений, числительных, предлогов);

знание основных различий систем иностранного и русского/родного языков.

### **Социокультурная компетенция:**

знание национально-культурных особенностей речевого и неречевого поведения в своей стране и странах изучаемого языка; применение этих знаний в различных ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения;

распознавание и употребление в устной и письменной речи основных норм речевого этикета (реплик-клише, наиболее распространённой оценочной лексики), принятых в странах изучаемого языка;

знание употребительной фоновой лексики и реалий страны/стран изучаемого языка, некоторых распространённых образцов фольклора (скороговорок, поговорок, пословиц);

знакомство с образцами художественной, публицистической и научно-популярной литературы;

представление об особенностях образа жизни, быта, культуры стран изучаемого языка (всемирно известных достопримечательностях, выдающихся людях и их вкладе в мировую культуру);

представление о сходстве и различиях в традициях своей страны и стран изучаемого языка;

понимание роли владения иностранными языками в современном мире. Компенсаторная компетенция – умение выходить из трудного положения в условиях дефицита языковых средств при получении и приёме информации за счёт использования контекстуальной догадки, игнорирования языковых трудностей, переспроса, словарных замен, жестов, мимики.

### **Б. В познавательной сфере:**

умение сравнивать языковые явления родного и иностранного языков на уровне отдельных грамматических явлений, слов, словосочетаний, предложений;

владение приёмами работы с текстом: умение пользоваться определённой стратегией чтения/аудирования в зависимости от коммуникативной задачи (читать/слушать текст с разной глубиной понимания);

умение действовать по образцу/анalogии при выполнении упражнений и составлении собственных высказываний в пределах тематики основной школы;

готовность и умение осуществлять индивидуальную и совместную проектную работу;

умение пользоваться справочным материалом (грамматическим и лингвострановедческим справочниками, двуязычным и толковым словарями, мультимедийными средствами);

владение способами и приёмами дальнейшего самостоятельного изучения иностранных языков.

### **В. В ценностно-ориентационной сфере:**

представление о языке как средстве выражения чувств, эмоций, основе культуры мышления;

достижение взаимопонимания в процессе устного и письменного общения с носителями иностранного языка, установление межличностных и межкультурных контактов в доступных пределах;

представление о целостном полиязычном, поликультурном мире; осознание места и роли родного и иностранных языков в этом мире как средства общения, познания, самореализации и социальной адаптации;

приобщение к ценностям мировой культуры как через источники информации на иностранном языке (в том числе мультимедийные), так и через непосредственное участие в школьных обменах, туристических поездках, молодёжных форумах.

#### **Г. В эстетической сфере:**

владение элементарными средствами выражения чувств и эмоций на иностранном языке;

стремление к знакомству с образцами художественного творчества на иностранном языке и средствами иностранного языка;

развитие чувства прекрасного в процессе обсуждения современных тенденций в живописи, музыке, литературе.

#### **Список литературы**

1. «Учебное пособие для подготовки к ЕГЭ по английскому языку: грамматика и лексика.» - Мальком Манн, Стив Тейлор-Ноулс. Оксфорд, Макмиллан, 2006.
2. «Учебное пособие для подготовки к ЕГЭ по английскому языку: грамматика и лексика.» - Мальком Манн, Стив Тейлор-Ноулс. Книга для учителя. Оксфорд, Макмиллан, 2006.
3. Веселова, Ю.С. Тематический тренажер по английскому языку. Грамматика. (Готовимся к ЕГЭ). М.: Интеллект-Центр, 2012. 88 с.
4. Клементьева, Т.Б. Повторяем времена английского глагола : Учебное пособие. М. : Дрофа, 2010. 208 с.
5. Николенко, Т.Г. Тесты по грамматике англ. языка. М.: Айрис-пресс, 2002. 160 с.
6. Соловова, Е.Н., Парсонс, Дж. Английский язык. ЕГЭ. Практикум. Грамматика и лексика. М.: Экзамен, 2012. 88 с.
7. Evans V. Round-up 4. Издательство: Pearson Education (LONGMAN), 2005.190 с.
8. Murphy Raymond. English Grammar in Use. A self-study reference book for intermediate students. Cambridge: CambridgeUniversityPress, 2007. 390 с.
9. Современные темы для обсуждения. С.А.Юнева, «Интеллект-Центр», Москва, 2012

**ГБОУ СО «Лицей № 57 ( Базовая школа РАН)»**

**ПРОГРАММА ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА**  
**«Совершенствуй свой английский»**  
для 11- х классов (углублённое изучение английского языка)  
(17 часов, 2 полугодие)

Составитель: Задорина Елена Анатольевна,  
учитель английского языка  
первой квалификационной категории

Тольятти 2021

## **Пояснительная записка**

Элективный курс «Деловой английский» имеет научно-познавательную направленность. Программа составлена с учетом требований ФГОС. В рамках данного проекта формируются коммуникативные и социальные навыки обучающихся в старшей школе, которые необходимы для успешного интеллектуального развития личности.

Проект обеспечивает развитие универсальных учебных действий, творческих способностей у обучающихся, необходимых для дальнейшей самореализации как в учебной, так и внеурочной деятельности, а так же позволяет подросткам проявить себя, преодолеть языковой барьер, выявить свой творческий потенциал.

Согласно концепции образовательного стандарта школьного образования по иностранному языку элективные курсы призваны расширять и видоизменять гуманитарно-филологическую подготовку учащихся при углубленном изучении иностранного языка ими на профильном уровне.

**Цель данного курса** – развитие у учащихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения, дать учащимся возможность проявить себя и добиться успеха и применить полученные знания и умения на практике.

Для достижения поставленных целей в рамках курса решаются следующие задачи:

В области письма – работа над различными типами и жанрами письма, характерными для современного делового мира: письмо о приеме на работу, письмо-жалоба, электронные сообщения, составление конспектов на основе услышанной / прочитанной информации, краткая передача услышанного / прочитанного, подготовка материалов для презентаций / докладов.

В области аудирования – совершенствовать умение слушать аутентичные тексты из сферы деловой коммуникации с пониманием общей идеи и с извлечением информации и с детальным пониманием.

В области чтения – совершенствовать умение читать аутентичные тексты по профильной тематике с пониманием общей идеи, с извлечением информации и с детальным пониманием. В учебно-познавательной области дать учащимся знания о типах компаний, бизнесе, в мире подростков, электронном (Интернет) бизнесе, корпоративной культуре, способах устройства на работу, подходах к принятию решений, методах рекламы, особенностях электронной коммуникации и возможных направлениях развития бизнеса в будущем.

**Актуальность разработки элективного курса**

Элективный курс разработан для интенсивного развития коммуникативной компетенции учащихся, а также для углублённого изучения предмета с целью лучше подготовиться к сдаче языкового экзамена. Успешная сдача языковых экзаменов обеспечивается следующими факторами: хороший уровень владения английским языком в реальных ситуациях общения, владение стратегиями выполнения поставленных коммуникативных задач и демонстрации умений устной коммуникации, владение стратегиями написания письменных заданий. Курс «Деловой английский» представляется особенно актуальным, так как способствует приобретению стабильных знаний и навыков, необходимых для профессионального ориентированного общения.

Курс рассчитан на 17 часов во 2 полугодии в старшем классе (10 класс). Программа разработана в соответствии с задачами модернизации содержания образования и основными положениями Концепции профильного обучения. Реализация данной программы расширяет лингвистический кругозор учащихся, способствует совершенствованию культуры общения и речевого развития учащихся.

Материал курса подобран на основе анализа потребностей и проблемных областей в знаниях, умениях и навыках, выявленных среди молодых специалистов, работающих в настоящее время в сфере бизнеса. Были выбраны наиболее актуальные темы, необходимые для работы в реальных условиях современного делового мира. В данном курсе используются аутентичные материалы из разнообразных современных и относящихся к бизнесу источников.

### **Содержание курса**

Тема 1. Проведение деловых встреч. 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 2. 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.

Тема 3. Коммуникация по электронной почте. 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 4. Быстрые средства связи. Факсы. Телеграммы. Принятые сокращения.

Тема 5. Международная деловая терминология. Международные торговые термины. Сокращения, используемые в международной деловой корреспонденции. Словарь наиболее употребляемых глаголов в деловой корреспонденции.

#### Тематическое планирование

2-е полугодие (17 часов)		Количество часов	Примечание	
1	Практикум		1	
2	Проведение деловых встреч		2	
3	Структура и оформление деловых писем	1	3	<b>Различные виды писем</b>
4	Коммуникация по электронной почте	1	2	<b>Диалоги</b>
5	Быстрые средства связи	1	2	<b>Дебаты</b>
6	Международная деловая терминология	1	2	
7	Итоговый тест		1	
	<b>Итого:</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>17</b>

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Сокращения, используемые в деловой корреспонденции:

А

abt (about) — около, приблизительно

abv (above) — выше; более, чем

a/c (account) — счет

accptbl (acceptable) — приемлемый

adv – 1. (advanced) - усовершенствованный

agn (again) — снова, опять

am[n]t (amount) — количество; сумма

an (and) — и

arrg[t] (arrangement) — соглашение, договоренность

art (article) — статья, пункт

arrv (arrival) — прибытие

a.s.a.p. (as soon as possible) — какможноскорее

asst (assistant) — помощник

att, attn (attention; for the attention of) внимание; вниманию

Aug (August) — август

В

best regs (best regards) — суважением

Bkg (bookkeeping) — бухгалтерский учет

bkgs (bookings) — заказы

bnk (bank) — банк

btw(n) (between) — между, в промежутке

C

CFM (confirm) — подтвердите

Chg(s) (charge(s)) — расход(ы); долговые обязательства

C.O.D. (cash on delivery) — наложенный платеж

Con(contract) — договор, контракт

D

dd (dated) — датированный задержана

Dec (December) — декабрь

del (delivery) — поставка

dep (departure) — отправление; вылет

dept (department) — управление; отдел

ds (... days after sight) — через ... дней после предъявления

dte (date) — дата

E

ETA, eta (estimated time of arrival) — расчетное время прибытия

ETD, etd (estimated time of departure) — расчетное время отправления (вылета)

F

Feb (February) — февраль

fl[t] (flight) — полет; рейс

flwg (following) — следующий

foc (free of charge) — бесплатно, безвозмездно

forex (foreign exchange) — иностранная валюта

Fri (Friday) — пятница

Fwd (forward) — отгрузить, направить

fyi (for your information) — для сведения

G

gds (goods) — товар(ы)

gtc (good till cancelled) — действительно вплоть до отмены

gtm (good this month) — действительно в течение этого месяца

gtw (good this week) — действительно в течение этой недели

guar (guaranteed) — гарантированный

gvt (government) — правительство

H

h — 1. (hour) — час 2. (hundred) — сотня

H (harbour) — гавань

HRS (hours) - часы

I

ifd (informed) — сообщен

ifm (inform) — информировать

imm, immed (immediately) — немедленно

inc(including) — включительно

incldg (including) — включительно

ins (insurance) — страхование

inst (installation) — установка, монтаж

J

Jan (January) — январь

Ju, Je (June) — июнь

Jul, Jl (July) — июль

L

L/C (letter of credit) — аккредитив

LT (local time) — местное время

ltr (letter) — письмо

M

Mar (March) — март

mfg (manufacturing) — изготовление, производство

MID, mid (middle) — 1. середина 2. средний

MIN — 1. (minimum) — минимум 2. (minute) – минута

Mon (Monday) — понедельник

msgn (message number) — номер сообщения

mt (metre) — метр

mtg (meeting) — собрание

N

N (November) – ноябрь

nes (necessary) – необходимый

NNN (end of message) — конец сообщения

no (number) – номер

Nov (November) – ноябрь

NXT (next) — следующий

O

O — 1. (October) — октябрь 2. (office) — бюро, контора

o/c (orderconfirmation) — подтверждение заказа

Oct (October) — октябрь

ourtel (our telex) — наштелекс

P

paymt (payment) — платеж; взнос

pc (personal computer) — персональныйкомпьютер

pct (per cent) — процент

pds stg (pounds sterling) — фунтыстерлингов

PHONCON (telephone conversation) — разговорпотелефону

pls (please) — пожалуйста

PP (parcel post) — почтоваяпосылка

ppd (prepaid) — оплаченный вперед

priv (private) — частный

pst (posted) — отправленный по почте

pstl (postal) — почтовый

Q

QN (quotation) — котировка

QTY, qty (quantity) — количество

R

R (registered) — заказной

RCV (receive) — получать, принимать

re (reference) — ссылка

recd (received) — получено

ref (reference) — 1. ссылка; справка 2. отзыв, рекомендация

regd (registered) – зарегистрированный

Rqstd (requested) — запрашиваемый; согласно просьбе

rqstg (requesting) — с просьбой

RTN (return) — возвращать(ся)

ryl (regardingyourletter) — касательно Вашего письма

ryt (regardingyourtelex) — касательно Вашего телекса

## S

Sat (Saturday) — суббота

SCHED, sched (schedule) — расписание, график, план

Sep, Sept (September) — сентябрь

Shl(shall) — вспомогательный глагол будущего времени

shortg (shortage) — нехватка, недостаток

Sun (Sunday) — воскресенье

suppl (supplier) — поставщик

svc (service) — обслуживание

## T

T (telex) — телекс

TE (taxexempt) — освобожденный от налога

tel (telephone) — телефон

telecom (telephone communication) — телефонная связь

temp (temporary) — временный

tex (telex) — телекс

Tue (Tuesday) — вторник

## U

U (you) — вы

ur (your) — ваш

## V

VOL, vol (volume) — объем

## W

Wed. (Wednesday) — среда

wl (will) — вспомогательный глагол будущего времени

## X

XXXXX (error) — ошибка, неправильно напечатанное слово

## Y

y -1. (year) — год 2. (you) — вы

yday (yesterday) — вчера

yourtel (your telex) — ваш телекс

yr — 1. (year) — год 2. (your) — ваш

YR TLX (your telex) — ваш телекс

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

Образцы написания деловых писем.

Writing business letters in English is very much like writing letters in your own language. The letter reflects the image of your firm. You should keep in mind that a letter should be clear, complete, concise, courteous and correct (the five C's), meaning that the letter should be polite, clear, brief, ended and without mistakes. British usage is far more polite than Russian, as is shown in expressions like:

Please let us know your terms...

We are pleased to inform you that...

We are looking forward to your early reply.

I would be grateful if you...

When you are writing a letter, it is often a good idea to make a list of the things you want to say, and to make sure that they are in right order. Many letters have only three paragraphs: the introductory paragraph indicating what the letter is about, the main paragraph, i.e. the body of the letter, expressing the idea of the message, and the final paragraph, which explains what information or action you expect from your correspondent.

There are numerous types of business letters. The more often used are:

Inquiries

Requests

Cover letters

Invitations

Thank-you letters

Order confirmations

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Образец написания электронного сообщения.

1. Identify the style of each e-mail (formal or informal).

(A)

Dear Professor,

I am writing to confirm my participation in the programme on Internet English, September 2016 – May 2017.

Sincerely yours,

Jane Smith

janesmith@hotmail.com

Tel.: (3333) 555-555

(B)

To: janesmith@hotmail.com

From: John Grey

Dear Jane,

I'm glad you're coming soon, but UNFORTUNATELY, I can't meet you at the station :( (Don't worry, Alex is going to meet you "for sure").

See you,

John

Write the messages for the following situations:

a. You're writing to your groupmate. You'd like to ask him/her to meet you at the station.

Tell him/her the number of your train and compartment.

b. You're writing to your teacher of English Linda Daniels. You've just received the announcement of the "English World" Annual Competition. You're interested to know if you have a chance to take part in it. Ask for the time it is going to take place.

**Планируемыми предметными результатами являются:**

**В говорении:**

начинать, вести/поддерживать и заканчивать различные виды диалогов в стандартных ситуациях общения, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости переспрашивая, уточняя;

расспрашивать собеседника и отвечать на его вопросы, высказывая своё мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника согласием/отказом в пределах изученной тематики и усвоенного лексико-грамматического материала

сообщать краткие сведения о своём городе/селе, о своей стране и странах изучаемого языка;

описывать события/явления, передавать основное содержание, основную мысль прочитанного/услышанного, выражать своё отношение к прочитанному/услышанному, давать краткую характеристику персонажей.

**В аудировании:**

воспринимать на слух и полностью понимать речь учителя, одноклассников;

воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных аудио- /интервью);

воспринимать на слух и выборочно понимать с опорой на языковую догадку, контекст краткие несложные аутентичные прагматические аудио- и видеотексты, выделяя значимую/нужную/необходимую информацию.

**В чтении:**

читать аутентичные тексты разных жанров и стилей преимущественно с пониманием основного содержания;

читать несложные аутентичные тексты разных жанров и стилей с полным и точным пониманием и с использованием различных приёмов смысловой переработки текста (языковой догадки, выборочного перевода), а также справочных материалов; уметь оценивать полученную информацию, выражать своё мнение;

применение правил написания слов, изученных в основной школе;

адекватное произношение и различение на слух всех звуков иностранного языка; соблюдение правильного ударения в словах и фразах;

соблюдение ритмико-интонационных особенностей предложений различных коммуникативных типов (утвердительное, вопросительное, отрицательное, повелительное); правильное членение предложений на смысловые группы;

распознавание и употребление в речи основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, реплик-клише речевого этикета);

знание основных способов словообразования (аффиксации, словосложения, конверсии);

понимание и использование явлений многозначности слов иностранного языка: синонимии, антонимии и лексической сочетаемости.

### **Список литературы**

1. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. Деловой английский для школы/BusinessEnglishforSchools: Учебное пособие. Элективный курс для 10-11 классов профильной школы. – Обнинск: Титул, 2006. – С.124.

2. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. Книга для учителя к учебному пособию «Деловой английский для школы»/”BusinessEnglishforSchools” Элективный курс для 10-11 классов профильной школы. – Обнинск: Титул, 2006. – С.80.

3. Дворецкая О.Б., Казырбаева Н.Ю., Новикова Н.В. Аудиокассета к учебному пособию «Деловой английский для школы»/”BusinessEnglishforSchools” – Обнинск: Титул, 2010. – С.225.

4. Конобеев А.В. «Создание программ к элективным курсам по английскому языку – принципы и практика» – М., Просвещение, 2014.

5. Лукина А.С. Элективный курс «Деловой английский. Английский язык 10-11 классы». – Волгоград: Учитель, 2008.

6. Элективные курсы в профильном обучении: Образовательная область «Филология»/ Министерство образования РФ – М., Вита-Пресс, 2004.

