

Организация факультативных занятий по английскому языку в рамках обучения по индивидуальным учебным планам на старшей ступени. «Деловой Английский».

Подготовила: учитель английского языка Исаева И.С. МБОУСОШ № 49 города Шахты Ростовской области.

Факультативный курс « Деловой английский» в 10-х классах проводится с целью овладение иноязычной культурой и охватывает такие аспекты как:

Развивающий – развитие языковых способностей: слуховой дифференциации, выявлению языковых закономерностей, выявлении главного;

Познавательный – приобретение знаний о культуре страны изучаемого языка, постижение менталитета других народов, более глубокого понимания родной культуры и развитие умения представлять свою страну в условиях межкультурного общения,

Воспитательный – воспитание толерантности и уважения к другой культуре, воспитание ответственности перед обществом, воспитание личностных качеств,

Учебный – развитие умения общаться, используя все виды речевой деятельности, приобретения знаний о строе языка, его системе, особенностях, сходстве и различии с родным языком.

Потребность в построении учебного процесса на технологической основе возникло в педагогике как условие повышения эффективности образовательного процесса.

Поскольку элективный курс это неотъемлемая часть образовательного процесса, то он невозможен без применения педтехнологий. Педтехнология – это совокупность приемов и методов, применяемых в процессе обучения. На занятиях факультативного курса я применяю коммуникативно – диалоговую ситуативную технологию. Развивающее влияние коммуникативно – диалоговой ситуативной технологии определяется тем, что деятельность учащихся в процессе обучения организуется как обсуждение проблем, поиск и аргументация, оценка и принятие решения в процессе коммуникативного общения.

Технология межгруппового диалога. Последовательность этапов:

1. Постановка проблемы;
2. Разделение на группы;
3. Распределение обязанностей в группе: ведущий, аналитик, протоколист, спикер;
4. Обсуждение внутри группы;
5. Межгрупповое обсуждение.

Использование данной технологии даёт возможность обучению процедуре дискуссии, активизирует взаимодействие между участниками, предоставив обсудить проблему, опросив каждого из группы и, сделав вывод, высказать общее мнение группы по проблеме, реализовать принцип индивидуального подхода (т.к. каждый из участников группы получил свою обязанность в группе). Таким образом эта технология позволяет сделать знания не только более осознанными, но и личностными.

Проблемная дискуссия с выдвижением проекта. Последовательность этапов:

1. Постановка учителем проблемы, результат решения которой в дальнейшем должен быть воплощен в каком-то научном, практическом проекте;
2. Индивидуальное обдумывание идей;
3. Предложение идей и наглядности;
4. Распределение обязанностей;
5. Защита проектов;
6. Обсуждение и оценивание проектов.

Данная технология развивает способности к видению проблем, формирует опыт поиска решения, планирования исследования и воплощение идей в виде проекта.

Элективный курс « Деловой Английский» даёт возможность учащимся применять и систематизировать свои знания и умения на практике посредством вовлечения в искусственно созданную ситуацию общения: « В аэропорте», « В офисе», «На конференции», « В гостинице», « На деловой встрече». На протяжении изучения элективного курса наблюдается увеличение интереса у учащихся и соответственно, повышение качества успеваемости.

**Публикация материалах III Всероссийского
Фестиваля педагогического мастерства
«Дистанционная волна»- 2011-2012 по теме:**

**«Организация факультативных занятий по
английскому языку в рамках обучения по
индивидуальным учебным планам на старшей
ступени. «Деловой Английский».**

Подготовила:

**учитель английского языка I категории, Исаева
И.С. МБОУСОШ № 49 города Шахты Ростовской
области.**

Организация факультативных занятий по английскому языку в рамках обучения по индивидуальным учебным планам на старшей ступени.

Подготовила: учитель английского языка Исаева И.С. МБОУ СОШ № 49 города Шахты Ростовской области.

Название курса : « Деловой английский. Обучение деловому письму».

Класс: 11.

Цель обучения: овладение иноязычной культурой и практическое овладение письменной речью. Создание необходимых условий для развития лингвистических способностей (интонационный слух, имитация, догадка, установление смысловых связей), развитие мотивации к дальнейшему овладению И.Я., привитие навыков письменной речи.

Пособие: Е.С. Музланова « Английский язык. Подготовка к ЕГЭ. Письмо» М: АСТ: Астрель; Владимир ВКГ, 2010г.

Тема занятия: «Прием на работу. Оформление резюме».(«Jobhunting»)

Цель: овладение навыками написания письма (резюме) о приеме на работу.

Метод: стимулирования личностной значимости учения: имитационное моделирование жизненных и профессиональных ситуаций, познавательная игра, метод групповой работы.

Технология: технология коммуникативно-диалогового ситуативного обучения: ситуация - выбора, когда возможны различные варианты действий и нужно принять аргументированное решение о выборе одного из них.

Ход занятия:

Т: Деловой мир. Деловые люди... Мы живем в мире скоростей, в мире молниеносных решений, в деловом мире. (We are living in the business world and we should be business people and if you want to be a successful men you should find out a good job. But the success depends on your first step - resume. At our lesson we are going to learn how to fill in the resume.

Т: Итак внимание на экран.

1) Look at the screen. This is the recommendation of the filling the resume (на экране рекомендации к составлению резюме (1)). You can find it on your tables.

2) Another point. Now you can see how to fill in this form (на экране пример составление резюме (2)).

Вы собираетесь на работу, познакомились с формой заполнения резюме, но резюме как правило пишется работодателю. Look at your chairs and find a sheets of paper:

Green –headhunters;(P1);

Pink- employers.(P2);

T: Make up the groups. Go to the tables. Take and do the tasks (на столе с зеленым флажком лежат рекламы о вакансиях, на столе с розовым – формы резюме, работодатели знакомятся с рекламой о вакансии и вывешивают свои рекламы на доску. Наемные работники выбирают рекламу и заполняют свое резюме).

T: Headhunters, go to the board and read your advertisement.

P1: Our firm is looking for a new staff.

P2:I have read this advertisement and I think that I suit for you because I am...(и прикрепляет свое резюме к той рекламе, которая ему понравилась).

P1: We'll take you, You are suitable for us.

T: Now, look at the board. What job is the most important in our business world?

Why? So, at our lesson we have learnt how to fill in the application form. And as you can see success of your career depends on your first step- writing your resume.

Рекомендации к составлению резюме:

В резюме содержится следующая информация:

1.Личная информация (Name, address, telephone, date of birth, age, marital status, nationality);

2.Цель поиска работы (Objective);

3.Сведения о полученном образовании(education: dates, college, qualifications);

4. Данные об опыте работы (professional experience: dates, company, position, responsibility);

5.Информация о ваших умениях и навыках (professional skills);

6. Информация о личных интересах (other skills and occupations);

7. Наличие рекомендательных писем (References are available on request).

Resume.

Name: *Anna Veresova*

Address: *Apt.23,27,Kosygin Avenue, St. Petersburg 195298,Russia*

Tel.:*8(812) 521 5940*

Date of birth:*15 July 1989*

Age:*20*

Natural status: *Single*

Nationality: *Russian*

Objective: *To secure part-time position that offers a variety of tasks, in which to use my secretarial skills and knowledge of foreign languages.*

Education: *2007-2008, College of Economics? St. Petersburg, secretarial Courses.*

Professional experience: *Secretary to the Sales Manager.*

Professional skills: *computer skills: Microsoft Office, Excel, Access, Power-point, MS Project.*

Other skills and occupations: *I have a clean driver's licence and a good knowledge of English. My interest include classical literature reading.*

References: *References are available on request.*

Resume.

Name:

Address:

Tel.:

Date of birth:

Age:

Natural status:

Nationality:

Objective:

Education:

Professional experience:

Professional skills:

Other skills and occupations:

References:

SPARTA ADVENTURES

International Summer Camp

***Group leaders wanted
Athens, Attica, Greece***

1-14 July/ 15-30 July/1-15 August

- Do you speak English?
- Do you play sport?
- Are you friendly and easy to get along with?
- Do you think you would make a good leader?

The job: to be responsible for a group of 15 children;

The salary: 100 euro per a week and free food and accommodation,
All applicants must be fit and healthy!

WANTED!!!

FRIENDLY English – speaking people to work as restaurant and bar staff

On our Mediterranean cruise ships.

Tell us about

- Why you would like to work for us;
- Any relevant experience you may have
- Personal qualities that would be useful on board

TEDDINGTON STUDIOS GROUP

WANTED!!!

Young actors for a new TV serial:

Lily Allen & Friends

- Are you confident and sociable?
- Do you speak fluent English?
- Are you a natural leader?
- Do you have any acting experience?

We offer a good pay and free accommodation.

If you want to change your life, come to us!!!

BURGER KING

Are looking for a new TEAM MEMBERS

We are looking for a Team Members who are motivated, friendly and ready to provide excellent guest service! Applicants should be prepared to work in a team and on part- time or possibly casual basis.

Previous experience would be an advantage.

Apply for the job now!!!

