



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школы № 201
Е.В.Подольская
31.08.2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

элективный курс
по французскому языку
«Деловой французский»

10-11 класс

1 час в неделю (68 часов)

Учитель: КРОПОТОВА ОКСАНА АЛЕКСАНДРОВНА

2017-2018 учебный год

Пояснительная записка

- сведения о программе, на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть – авторов и место, год издания.

Курс «Деловой французский» рассчитан на 68 уроков с интенсивностью один час в неделю. Курс предназначен для учащихся 10-11 классов общеобразовательных школ.

Французский язык: элективный курс «Деловой французский»/ авт.-сост. Кропотова О.А.. 2017 год, Москва.

- отличительные особенности по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.), обоснование внесенных дополнений и изменений.
- цели и задачи обучения

Курс «Деловой французский» предназначен для учащихся, интересующихся французским языком и планирующих поступать в ВУЗы, связанные с изучением иностранных языков, в частности французского. Актуальность определяется тем, что учащиеся смогут одновременно углублять знания в иностранном языке и знакомиться как с исторической культурой, так и с современной культурой страны изучаемого языка.

Цель курса: обучить школьников основам делового общения в устной и письменной формах в типичных ситуациях (приветствие /прощание, согласие /несогласие, начало разговора/ конец разговора и т.д.)

Задачи курса:

Образовательная задача курса – это углубление знаний, выработка прочных навыков и умений учащихся в письменной речи, которые обеспечат успешное общение в образовательной, бытовой, социальной, культурной и административной сферах.

Развивающая задача курса – это обучение приемам познавательной деятельности (умение составлять тексты поздравительных открыток, писем по алгоритму с учетом личности адресата и его взаимоотношений с пишущим), а также способностей, лежащих в основе всей интеллектуальной деятельности человека и определяющих успешность его жизнедеятельности.

Воспитательная задача курса – это воспитание уважительного отношения к другой культуре, более глубокое осознание своей родной культуры, создание условий для формирования умений самостоятельно работать по алгоритму.

- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы

Программа соответствует современным методическим тенденциям, отсутствуют противоречия между содержанием учебных материалов и национальными культурными и историческими традициями, программа способствует уважению к личности учащегося, развитию его индивидуальных способностей, очевидна образовательная и познавательная ценность материала, его соответствие возрасту и интересам учащихся, а также их уровню владения иностранным языком.

В работе использованы и обобщены материалы из учебников для общеобразовательных школ, из книг и пособий французских авторов. Курс изобилует разносторонней страноведческой информацией: о выставках и ярмарках во Франции, пользовании различными видами транспорта, о традициях и предпочтениях в пище, об экономике французских регионов, денежных единицах, достопримечательностях, праздниках и т.д. Курс углубляет и дополняет изучаемые в средней школе

темы: “Mafamille”, “ Lesvetements”, ‘Lesrepas”, ‘Aumagasin” и др. и связан по содержанию с экономикой, образованием, многообразием мира бизнеса, культуры, искусства Франции.

Содержание тем учебного курса

№ п /п	Кол-во часов	Название темы	Практические умения и навыки	теория
1	2	3	4	5
1	2	Первые контакты. Как представиться?	Научить школьников здороваться и прощаться, представлять себя и делового партнера.	Визитка бизнесмена; правила её оформления. Приветствие. Прощание.
2	1	Выставки. Ярмарки.	Учить рассказывать о выставках во Франции и России	Выставки и ярмарки, их роль в экономике.
3	2	Типы предприятий.	Учить давать характеристику предприятиям Франции.	Предприятия во Франции, их виды, характеристика.
4	1	Уметь общаться.	Учить выражать согласие, несогласие, вести разговор, благодарить и отвечать на благодарность.	Согласие, несогласие, ведение разговора, благодарность и ответ на благодарность.
5	2	Деятельность и организация предприятия.	Уметь беседовать о структуре франц. предприятия.	Структура фирмы. Должностные обязанности персонала.
6	1	Откуда ваши партнеры?	Учить приглашать своего партнера на мероприятия, принимать приглашения, отказываться.	Название стран. Столицы стран мира. Принятие приглашения и отказ.
7	1	Визит на предприятие.	Учить рассказывать о фирме, её персонале.	Функционирование предприятий во Франции.
8	2	Биржа.	Учить вести беседу о биржах.	Деятельность бирж во Франции. Облигации и акции.
9	2	В ресторане.	Учить понимать меню и заказывать еду.	Время приёма пищи во Франции. Правила этикета за столом.
10	2	Экономика Франции.	Учить высказываться об экономике Франции и России.	Классификация предприятий.
11	2	Экономика французских регионов.	Уметь высказываться на тему «Российско-французские экономические связи»	Французские регионы. Внешняя торговля Франции.
12	2	Деловое письмо.	Учить писать деловое письмо.	Реквизиты делового письма, лексика и клише.
13	2	Деньги, виды оплаты.	Уметь вести диалог в банке.	Работа банков. Открытие счета.
14	1	Банк.	Учить извлекать информацию из	Денежные единицы стран. Функции банков.

			прочитанного текста.	
15	1	В чужом городе.	Учить запрашивать информацию о месте, времени, маршруте.	Достопримечательности Парижа.
16	2	Разговор по телефону.	Уметь вести диалог по телефону.	Различные виды связи во Франции.
17	1	Жильё во Франции.	Уметь находить жильё по объявлению.	Виды жилья во Франции.
18	2	В магазине. Покупки. Одежда.	Учить вести разговор в магазине.	Магазины во Франции.
19	2	Путешествие по ж/д и в автомобиле	Уметь покупать билет.	Города Франции. На вокзале.
20	1	Путешествие на самолете.	Уметь заказывать билет на самолет.	В аэропорту.
21	2	Учимся общаться (повторение)	Уметь запрашивать у собеседника необходимую информацию. Уметь вести себя в различных ситуациях.	Культурная жизнь Франции.

Оценка достижения планируемых результатов освоения учебной программы

Диалогическая речь Объем диалогов – до 3 реплик со стороны каждого учащегося.

Монологическая речь. Объем монологического высказывания – до 8-10 фраз. (Форма контроля – зачет)

Аудирование Время звучания текстов для аудирования – до 2-х минут. (Форма контроля – тесты, ответы на вопросы)

Чтение Чтение с пониманием основного содержания Объем текстов для чтения – 400-500 слов. Чтение с полным пониманием текста Объем текстов для чтения до 250 слов. (Форма контроля – тесты, ответы на вопросы, перевод, техника чтения, пересказ)

Письменная речь объем личного письма – 50-60 слов, включая адрес (Форма контроля- письмо, сочинение, диктант)

Характер контрольных заданий для проверки фонетических, лексико-грамматических навыков и речевых умений доступен для учащихся и построен на пройденном и отработанном материале.

Предлагаемые задания контрольных работ имеют цель показать учащимся реальный уровень их достижений и обеспечить необходимый уровень мотивации дальнейшего изучения английского языка.

В ходе обучения оценивание контрольных работ будет по следующей схеме: если учащиеся выполнили 60-65% работы, то она может быть оценена на «удовлетворительно»; оценка «хорошо» ставиться в случае выполнения 80% работы; оценка «отлично» предполагает выполнение 95-100% работы.

Монологическая форма

Отметка	Характеристика ответа
5	Учащийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Ошибки практически отсутствуют. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания не менее 8 фраз.
4	Учащийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Учащийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, учащийся не допускает фонематических ошибок. Объём высказывания не менее 6 фраз.
3	Учащийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но высказывание не всегда логично, имеются повторы. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание. Речь в целом понятна, учащийся в основном соблюдает правильную интонацию. Объём высказывания - менее 6 фраз.

Диалогическая форма

Отметка	Характеристика ответа
5	Учащийся логично строит диалогическое общение в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрирует умения речевого взаимодействия с партнёром: способен начать, поддержать и закончить разговор. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Ошибки практически отсутствуют. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания не менее 4-5 реплик с каждой стороны.
4	Учащийся логично строит диалогическое общение в соответствии с коммуникативной задачей. Учащийся в целом демонстрирует умения речевого взаимодействия с партнёром: способен начать, поддержать и закончить разговор. Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Могут допускаться некоторые лексико-грамматические ошибки, не препятствующие пониманию. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, в основном соблюдается правильная интонация. Объём высказывания не менее 4-5 реплик с каждой стороны.
3	Учащийся логично строит диалогическое общение в соответствии с коммуникативной задачей. Однако учащийся не стремится поддерживать беседу. Используемые лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Фонематические, лексические и грамматические ошибки не затрудняют общение. Но встречаются нарушения в использовании лексики. Допускаются отдельные грубые грамматические ошибки. Объём высказывания - менее 4- реплик с каждой стороны.

Отметка	Характеристика ответа
5	Коммуникативная задача решена, при этом учащиеся полностью поняли и осмыслили содержание текста в объеме, предусмотренном заданием, чтение соответствовало программным требованиям для данной ступени обучения.
4	Коммуникативная задача решена, учащиеся поняли и осмыслили содержание прочитанного, в объеме, предусмотренном программными требованиями для данной ступени обучения.
3	Коммуникативная задача решена и при этом учащиеся поняли и осмыслили главную идею текста, в объеме, предусмотренном заданием, чтение в основном соответствует программным требованиям.

Письменная речь

Отметка	Характеристика ответа
5	Делает выписки из текста; самостоятельное выполнение лексико-грамматических упражнений; безошибочное написание различных видов диктанта. Пишет короткие поздравления с днем рождения, другим праздником (объемом до 30 слов, включая адрес), выразить пожелания. Писать личное письмо с опорой на образец (расспрашивать адресата о его жизни, делах, сообщать тоже о себе, выразить благодарность, просьбы), объем личного письма – 50 – 60 слов, включая адрес. Написание вопросов к тексту, письменные ответы на вопросы к тексту. Заполнение простейших анкет.
4	Делает выписки из текста; выполнение лексико-грамматических упражнений вызывает небольшие затруднения; 1-2 ошибки в написании словарных диктантов. Пишет короткие поздравления с днем рождения, другим праздником (объемом до 20 слов, включая адрес), выразить пожелания. Пишет личное письмо с опорой на образец (расспрашивать адресата о его жизни, делах, сообщать тоже о себе, выразить благодарность, просьбы), объем личного письма – 40 слов, включая адрес. Написание вопросов к тексту, письменные ответы на вопросы к тексту. Заполнение простейших анкет.
3	Делает выписки из текста; выполнение лексико-грамматических упражнений вызывает затруднения; более 2 ошибок в написании словарных диктантов. Писать короткие поздравления с днем рождения, другим праздником (объемом до 15 слов, включая адрес), выразить пожелания. Писать личное письмо с опорой на образец (затрудняется в расспрашивании адресата о его жизни, делах, сообщать тоже о себе, выразить благодарность, просьбы), объем личного письма – 30 слов, включая адрес. Затрудняется в написании вопросов к тексту, письменные ответы на вопросы к тексту. Заполнение простейших анкет (по образцу).

Литература

Сухова Т.П. Французский язык 10-11 классы. Элективный курс «Деловой французский», 2014 год.