

Создание программ к элективным курсам по английскому языку – принципы и практика (на примере УМК “Деловой английский для школы” / “Business English for Schools”)

А. В. Конобеев, к. п. н., преподаватель английского языка, зам. гл. редактора издательства “Титул”

В 2002 году Министерством образования РФ была принята “Концепция профильного обучения на старшей ступени общего образования” (утверждена приказом Министерства образования РФ № 2783 от 18.07.2002). В соответствии с Концепцией перед школами открылась возможность в большей степени учитывать потребности учащихся, эффективнее готовить их к будущей профессии или продолжению обучения в вузах. Вместе с тем перед учителями школ возникла проблема разработки элективных курсов для учащихся. В журнале АЯШ № 2 (14) за 2006 год мы уже рассматривали общие принципы разработки элективных курсов для профильной школы. В данной же статье рассмотрим практические аспекты разработки и оформления программы для элективного курса, вопросы ее экспертизы и утверждения.

Прежде всего следует уточнить что именно понимается под элективным курсом. В Концепции приводится следующее определение: “Элективные курсы – обязательные для посещения курсы по выбору учащихся, входящие в состав профиля обучения на старшей ступени школы. Элективные курсы реализуются за счет школьного компонента учебного плана... Количество элективных курсов, предлагаемых в составе профиля, должно быть избыточно по сравнению с числом курсов, которые обязан выбрать учащийся. По элективным курсам единый государственный экзамен не проводится. При этом примерное соотношение объемов базовых общеобразовательных, профильных общеобразовательных предметов и элективных курсов определяется пропорцией 50:30:20”. Элективные курсы имеют следующие достоинства: они позволяют ориентировать обучение на реальный интерес школьников, позволяют поддерживать высокий уровень языковой подготовки, дают администрации школы свободу в планировании нагрузки (как правило, элективные курсы преподаются во второй половине дня), дают возможность учителю повысить свою квалификацию и расширить поле работы, а также позволяют ученикам сделать выбор из множества направлений для углубленного изучения. В рамках преподавания английского языка элективные курсы могут использоваться для интенсивного развития коммуникативной компетенции, для предпрофильной подготовки, а также для углубленного изучения пред-

мета с целью лучше подготовиться к сдаче экзамена. Следует понимать разницу между *курсами по выбору*, которые входят в предпрофильную подготовку (то есть могут вводиться в 9-м классе) и могут быть краткосрочными, и *элективными курсами*, которые являются частью профильного обучения и отличаются большей длительностью (до 72 часов). Итак, элективный курс преподается в 10–11-х классах средней школы, входит в профильное обучение и его объем может составлять до 72 учебных часов. Таким образом, курс длительностью 70–72 часа при отведенном на него одном учебном часе в неделю может преподаваться в 10-х и 11-х классах, а при выделенных на него двух часах в неделю может быть пройден за один учебный год. Современные учебные пособия для элективных курсов, такие, как “Деловой английский для школы” / “Business English for Schools” и “Английский для естественно-математического профиля” / “English for Science”, рассчитаны именно на 70 часов аудиторных занятий, и еще два часа могут использоваться для оценки учебных достижений школьников в рамках элективного курса.

Однако наличие качественного, современного учебно-методического комплекта для элективного курса не снимает проблему разработки учебной программы. Вне зависимости от того, планируется ли преподавать данный курс как модульный или линейный, учебная программа курса должна включать следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- методические рекомендации;
- содержание курса – тематический план;
- библиографию.

Титульный лист содержит: наименование образовательного учреждения, сведения о том, где, когда и кем утверждена программа, название элективного курса, класс, на который рассчитана программа, ФИО и должность автора программы, название города (населенного пункта) и год разработки программы. Следует отметить, что расположение элементов титульного листа часто определяется инструктивно-методическим письмом управления образования в каждом конкретном регионе.

В ряде городов и регионов, например в Санкт-Петербурге, на титульном листе рекомендуется указывать

ФИО экспертов, проводивших экспертизу программы курса. К вопросу экспертизы и утверждения программы мы вернемся далее в статье.

Пояснительная записка должна включать:

1) аннотацию, обоснование необходимости курса; 2) пояснение места и роли курса в учебном процессе (с пояснением того, какие умения и навыки развиваются, какие межпредметные связи включает данный курс); 3) цель курса; 4) задачи курса; 5) планируемый результат; 6) виды и формы контроля.

Необходимость предлагаемого курса может быть обоснована потребностями учащихся, выявленными в ходе анкетирования или другого исследования. **Целью курса**, как уже было отмечено выше, может быть развитие отдельных компонентов коммуникативной компетенции или их совокупности, углубленное изучение предмета для подготовки к экзамену или поддержка обучения профилирующему предмету. **Задачи курса** вытекают из его целей – это конкретные шаги, которые требуется предпринять для достижения цели курса. Так, например, если одной из целей курса делового английского языка является развитие у учащихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики, то в задачи курса может входить: обучить старшеклассников лексическим единицам в соответствии с отобранными темами, совершенствовать уме-

ния учащихся в четырех видах речевой деятельности, дать знания о... и т. д.

Планируемый результат – это перечисление того, что школьники будут уметь в результате прохождения курса. Например, если одной из задач курса являлось обучать писать деловые письма, то в результате прохождения курса школьники научатся писать деловые письма в соответствии с требованиями делового этикета.

Отметим, что в соответствии с Концепцией возможно использование разнообразных видов контроля, а именно самоконтроля, языкового портфолио, проекта, выполнения практического задания и т. д.

Методические рекомендации содержат описание методических принципов, положенных в основу курса, а также могут перечислять основные приемы и педагогические технологии, рекомендованные для использования в рамках данного курса.

Содержание курса – тематический план – включает перечень тем с их реферативным описанием, количество часов, отводимого на каждую из тем, с указанием количества практических и теоретических часов, а также формы подведения итогов по темам, если они предусмотрены программой и структурой курса.

В разделе **“Библиография”** перечисляются все УМК, учебные пособия, аудиоматериалы и интернет-ресурсы, которые будут использованы в рамках данного элективного курса.

Приведем пример оформления титульного листа:

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муниципальное образовательное учреждение СОШ №

УТВЕРЖДАЮ
« ___ » _____ 2007 г.
Должность
ФИО, подпись

(название)
Программа элективного курса по английскому языку
«Деловой английский для школы»
для учащихся 10–11 классов

Составитель
ФИО, должность, звание

Схематично структура пояснительной записки может выглядеть следующим образом:

Элективный курс “Деловой английский для школы”

Предлагаемый курс предназначен для учащихся 10 и 11 классов _____ профиля, а также для учащихся 10 и 11 классов, желающих овладеть _____.

В последние годы все большее количество учащихся _____. Использование английского языка для _____ предполагает наличие у участников коммуникации достаточного запаса знаний о _____. Рабочее владение английским языком предполагает не только знание профессиональной лексики, но и такие умения, как _____. При обучении в классах _____ профиля учащимся необходимо понимать _____, ориентироваться в _____. Перечисленные выше знания и умения важны не только для _____, но и для _____. Однако в соответствии с требованиями федерального стандарта английский язык преподается в старших классах главным образом как средство общения (General English) и как средство обучения (Academic English), что не позволяет в достаточной мере развить у учащихся перечисленные выше умения и позволить школьникам овладеть необходимыми для этого знаниями. Противоречием между потребностями учащихся, требованиями вероятной будущей профессии и содержанием обучения, заложенном в федеральном стандарте, обусловлена **актуальность** данного элективного курса делового английского языка.

Основной целью элективного курса является _____.

Элективный курс делового английского языка имеет следующие **развивающие и воспитательные цели**:

- Развитие _____.
- Воспитание _____.

Для достижения поставленных целей в рамках курса решаются следующие **задачи**:

- Обучить _____.
- Совершенствовать умения учащихся в четырех видах речевой деятельности, а именно: **в области говорения** — обучать _____;
в области письма — обучать _____;
в области аудирования — совершенствовать умение _____;
в области чтения — совершенствовать умение _____.
- В учебно-познавательной области дать учащимся знания о _____.
- Для развития _____ научить _____.

В результате прохождения курса старшеклассники:

- Овладеют _____.
- Научатся _____.
- Научатся _____.
- Научатся _____.

Структура курса и организация обучения

Курс рассчитан на 70 учебных часов и состоит из _____ тематических разделов по _____ уроков каждый. При одном часе занятий в неделю курс будет длиться 35 часов в 10 классе и 35 часов — в 11 классе. При двух часах занятий в неделю курс может быть пройден за один учебный год в 10 или 11 классе.

В основе курса лежат следующие **методические принципы**:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

Контроль результатов обучения и оценка приобретенных школьниками умений и навыков производится _____.

Полностью пояснительная записка и тематическое планирование могут выглядеть следующим образом:

Элективный курс “Деловой английский для школы”

Предлагаемый курс на основе УМК “Деловой английский для школы” / “Business English for Schools” предназначен для учащихся 10-х и 11-х классов экономического профиля, а также для учащихся 10-х и 11-х классов, желающих овладеть основами устного и письменного делового общения на английском языке.

В последние годы все большее количество учащихся осознают роль английского языка как мирового языка делового общения. Использование английского языка для делового общения предполагает наличие у участников коммуникации достаточного запаса знаний о культуре делового общения и культурных особенностях различных стран. Также процесс глобализации приводит к тому, что владение английским языком становится желательным, а иногда и необходимым условием принятия кандидата на работу. Рабочее владение английским языком предполагает не только знание профессиональной лексики, но и такие умения, как умение разговаривать по телефону на профессиональные темы, вести деловую корреспонденцию, владение различными функциональными стилями деловой переписки. При обучении в классах экономического профиля учащимся необходимо понимать англоязычные экономические термины, ориентироваться в основных закономерностях и тенденциях экономики, путях развития бизнеса как в своей стране, так и в мире. Перечисленные выше знания и умения важны не только для предпрофессиональной подготовки учащихся, но и для подготовки школьников к дальнейшей самостоятельной жизни в обществе. Однако в соответствии с требованиями федерального стандарта английский язык преподается в старших классах главным образом как средство общения (General English) и как средство обучения (Academic English), что не позволяет в достаточной мере развить у учащихся перечисленные выше умения и позволить школьникам овладеть необходимыми для этого знаниями. Противоречием между потребностями учащихся, требованиями вероятной будущей профессии и содержанием обучения, заложенным в федеральном стандарте, обусловлена **актуальность** данного элективного курса делового английского языка.

Основной целью элективного курса является развитие у учащихся практических навыков использования английского языка для профессионального общения в сфере бизнеса и экономики, а также в качестве инструмента для получения новых знаний по выбранному профилю.

Элективный курс делового английского языка имеет также следующие **развивающие и воспитательные цели**:

- Развитие социокультурной компетенции, а именно умения участвовать в коммуникации в соответствии с нормами, принятыми в деловом мире.
- Воспитание способности к личному и профессиональному самоопределению.
- Развитие межкультурной компетенции, а именно умения участвовать в межкультурной коммуникации, учитывая особенности других культур.
- Развитие ассертивности, а именно умения достигать поставленной цели, при необходимости преодолевая возникающие препятствия.
- Развитие компенсаторной компетенции.

Для достижения поставленных целей в рамках курса решаются следующие **задачи**:

- Обучить старшеклассников лексическим единицам в соответствии с отобранными темами навыкам оперирования этими единицами в коммуникативных целях.
- Совершенствовать умения учащихся в четырех видах речевой деятельности, а именно: **в области говорения** – обучать аргументированно выражать свое мнение, обсуждать проблемы и предлагать решения, проходить

собеседование для приема на работу, беседовать по телефону в соответствии с заданной ситуацией, проводить презентацию, поддерживать разговор на общие темы вне сферы делового общения, проводить деловые встречи.

В области письма – обучать писать деловые письма, резюме, письма о приеме на работу, сообщения электронной почты в соответствии с требованиями делового этикета.

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, и 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.
- Для развития компенсаторной компетенции развивать умения пользоваться собственным иноязычным речевым ответом для восполнения пробелов во владении иностранным языком, умения осуществлять перифраз, пользоваться языковой и контекстуальной догадкой.

В результате прохождения курса старшеклассники:

- овладеют лексическим запасом в соответствии с темами и сферами общения экономического профиля;
- научатся пользоваться электронной почтой на английском языке с учетом деловых, стилистических и языковых норм;
- научатся создавать и проводить презентации на английском языке;
- научатся проводить переговоры по телефону с деловыми целями на английском языке;
- научатся работать в команде, вместе находить решения деловых проблем;
- научатся планировать рекламные кампании.

Структура курса и организация обучения

Курс рассчитан на 70 учебных часов и состоит из 14 тематических разделов по 5 уроков каждый. При одном часе занятий в неделю курс будет длиться 35 часов в 10-м классе и 35 часов – в 11-м классе. При двух часах занятий в неделю курс может быть пройден за один учебный год в 10-м или 11-м классе.

В основе курса лежат следующие **методические принципы**:

- Интеграция основных речевых умений и навыков.
- Последовательное развитие основных речевых умений и навыков.
- Коммуникативная направленность заданий.
- Контекстуальное введение лексики.
- Применение полученных умений и навыков на практике в смоделированных ситуациях, максимально приближенных к реальным условиям мира бизнеса.
- Темы и материалы курса соответствуют возрасту, интересам и уровню языковой подготовки учащихся.

Контроль результатов обучения и оценка приобретенных школьниками умений и навыков производится при выполнении учащимися финальных продуктивных коммуникативных заданий каждого тематического раздела с помощью Teacher evaluation card, а также самими учащимися путем самооценки и самоконтроля посредством Student evaluation card.

Тематическое планирование

№	Тема	Кол-во часов		Формы контроля
		Практ.	Самост.	
1	Скрытые правила коммуникации – проблемы глобализации и особенности межкультурной коммуникации	5		Контроль прогресса по ТЕС*, самоконтроль и самооценка по SEC**
2	Компании – типы компаний, ведущие российские компании, бизнес в мире подростков	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
3	Устройство на работу – профессии и качества, необходимые для успешной работы, популярные в современном мире профессии, рекламные объявления о приеме на работу, резюме, письмо о приеме на работу, собеседование	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
4	Работа в команде – особенности работы в команде, распределение ролей в команде, продуктивность работы в команде. Конспектирование	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
5	Коммуникация по телефону – особенности коммуникации по телефону, язык телефонной коммуникации, уточнение и пояснение, прием и передача информации по телефону	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
6	Подготовка и проведение презентаций – особенности презентации, этапы подготовки презентации, возможные ошибки при проведении презентации	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
7	Коммуникация вне бизнеса – темы для обсуждения в неформальной обстановке, правила и рекомендации	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
8	Корпоративная культура и проведение деловых встреч – понятие корпоративной культуры, особенности деловых встреч, правила поведения на деловых встречах, особенности языка деловых встреч	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
9	Деловая корреспонденция – типы деловой корреспонденции, проблемы в деловой корреспонденции, языковые особенности делового письма	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC

* Teacher evaluation card (Книга для учителя к учебному пособию "Деловой английский для школы" / Business English for Schools", с. 79.

** Student evaluation card ("Деловой английский для школы" / Business English for Schools", с. 53

№	Тема	Кол-во часов		Формы контроля
		Практ.	Самост.	
10	Подходы к принятию решений – способы принятия решений, анализ ситуации, подходы к решению проблемы	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
11	Интернет-бизнес – развитие электронного бизнеса, примеры интернет-компаний, возможности создания новых интернет-компаний	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
12	Реклама и бизнес – особенности рекламы, методы убеждения, используемые в рекламе, планирование рекламной кампании	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
13	Коммуникация по электронной почте – языковые и культурные особенности электронной коммуникации по сравнению с деловым письмом, этикет и правила поведения в интернете	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
14	Тенденции развития бизнеса – возможные направления развития бизнеса в будущем, повторение и закрепление материала курса	5		Контроль прогресса по ТЕС, самоконтроль и самооценка по SEC
Итого		70		

Литература

1. Дворецкая О. Б., Казырбаева О. Б., Новикова Н. В. Деловой английский для школы / Business English for Schools: Учебное пособие. Элективный курс для 10–11 кл. профильной школы. – Обнинск: Титул, 2006. – 124 с.
2. Дворецкая О. Б., Казырбаева О. Б., Новикова Н. В. Книга для учителя к учебному пособию “Деловой английский для школы” / “Business English for Schools” для 10–11 кл. профильной школы. – Обнинск: Титул, 2006. – 80 с.
3. Дворецкая О. Б., Казырбаева О. Б., Новикова Н. В. Аудиокассета к учебному пособию “Деловой английский для школы” / “Business English for Schools” для 10–11 кл. профильной школы. – Обнинск: Титул, 2006.

После того как программа для элективного курса была разработана, ее необходимо утвердить. Процедура утверждения программ для элективных курсов не определена нормативно на федеральном уровне. В соответствии с законом РФ “Об образовании”, статья 32, пункт 7, к компетенции образовательного учреждения относится **разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин**. Таким образом, само образовательное учреждение имеет право утвердить разработанную программу для применения в учебном процессе. Вместе с тем для ут-

верждения программы элективного курса необходима ее экспертиза. Экспертиза может проводиться на трех уровнях: на уровне методического объединения самого образовательного учреждения, на уровне районного или городского методического объединения, и на уровне регионального экспертного совета. Как правило, процедура экспертизы регламентируется отдельными распоряжениями на уровне регионов.

В соответствии с Концепцией профильного обучения для экспертизы программ элективных курсов используются следующие критерии:

1. степень новизны для учащихся;
2. мотивирующий потенциал программы;
3. развивающий потенциал программы;
4. реализация принципа учета возрастных особенностей и индивидуальных возможностей учащихся;
5. наличие здоровьесберегающих характеристик;
6. полнота содержания;
7. связанность и систематичность изложенного материала;
8. адекватность методов обучения типу курсов;
9. степень контролируемости;
10. реалистичность с точки зрения используемых ресурсов;
11. наличие в структуре программы необходимых разделов.

Все эти критерии раскрываются в соответствующих разделах пояснительной записки и тематического планирования в программе элективного курса.

Как видим, при составлении программ элективных курсов необходимо строго соблюдать структуру программы. Разработанная программа утверждается образовательным учреждением на основании результатов внутренней или внешней экспертизы в соответствии с инструкцией регионального управления образования. Критерии экспертизы программы основаны на целях и задачах профильного обучения, описанных в Концепции профильного обучения. Практика показывает, что в различных регионах могут сосуществовать закрепленные на местном уровне процедуры экспертизы и утверждения программ элективных курсов в рамках федерального и регионального законодательства. Для успешной разработки, утверждения и внедрения в образовательный процесс новых элективных курсов учитель-профессионал должен ориентироваться в нормах и инструкциях органов управления образованием, иметь доступ к образцам программ элективных курсов, внедренных в различных регионах. Для этого особенно полезным может оказаться профессиональное сообщество в сети интернет.

Рекомендуем вашему вниманию следующие интернет-ресурсы, содержащие различные программы для элективных курсов, а также статьи и нормативные

документы, посвященные проблеме разработки элективных курсов и профильному обучению:

1. Портал "Российское образование" www.edu.ru – программы элективных курсов, нормативные документы, разнообразные ресурсы для школы.
2. Сайт специализированного учебно-научного центра Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова; Школа им. А. Н. Колмогорова <http://www.pms.ru/programmyi/15.html> – программы элективных курсов по ряду предметов, включая английский язык
3. Белгородский региональный институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов http://ipkps.bsu.edu.ru/source/predprof/prof_soder.asp – примерные требования к программам элективных курсов
4. Требования к элективным курсам на персональном сайте учителя информатики и математики И. А. Зайцевой <http://www.zaitseva-irina.ru/html/f1093455595.html>
5. Программа элективного курса "Американские писатели об американском образе жизни" на сайте Book Lovers <http://uswriters.iatp.ru/progr.html>
6. Сайт издательского дома "1 сентября" http://festival.1september.ru/2005_2006/index.php?numb_artic=312202 – программа элективного курса "Английский в мире науки и техники"
7. Нормативные документы по профильному обучению на сайте РГПУ имени А. И. Герцена http://edu.of.ru/profil/default.asp?ob_no=12603
8. Нормативные документы на сайте центра образовательного законодательства <http://www.lexed.ru/>
9. Вопросы профильного обучения в старшей школе, нормативные документы, статьи на сайте "Профильное обучение в старшей школе" <http://www.profile-edu.ru/>
10. Учебные пособия на сайте информационной системы "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/window/library?rubr=2.2.73.3>