

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490 с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
школы
Протокол № 1
От 31.08.2016



УТВЕРЖДЕНО

Директор школы:
Н.Б.Александрова
Приказ № 546-о
от 31.08.2016

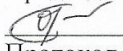
Рабочая программа
по французскому языку
для углубленного уровня изучения французского языка в средней школе
элективный предмет «Деловой французский» 10класс
Срок реализации – 1 год

Разработчик рабочей программы:

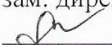
Сорокина Мария Станиславовна, учитель французского языка первой квалификационной категории

Год разработки программы – 2016

РАССМОТРЕНО

на заседании МО учителей
французского языка
Председатель МО
 О.Б.Белая
Протокол №1
от 29.08.2016

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УВР
 Л.М.Лукина
30.08.2016

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Пояснительная записка..... | 3 |
| 2. Содержание тем учебного курса..... | 4 |
| 3. Требования к уровню подготовки обучающегося по французскому языку для углубленного уровня (элективный предмет), 10 класс..... | 6 |
| 4. Оценка достижения планируемых результатов освоения учебной программы по французскому языку для углубленного уровня (элективный предмет), 10 класс | 6 |
| 5. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся по французскому языку для углубленного уровня (элективный предмет), 10 класс..... | 9 |
| 6. Ресурсное обеспечение программы..... | 15 |

1. Пояснительная записка

Данная рабочая программа рассчитана на изучение французского языка на базовом уровне и составлена на основе следующих нормативно-правовых документов:

1. Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденных приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».
3. Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ № 2.4.2821-10 и изменений № 3 в СанПиН от 29.04.2015
4. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.03.2010 № 03-413 «О методических рекомендациях по реализации элективных курсов»
5. Устава ГБОУ средней школы № 490 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
6. Образовательной программы ГБОУ средней школы № 490 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на 2016-2017 учебный год
7. Учебного плана ГБОУ средней школы № 490 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на 2016-2017 учебный год
8. Годового календарного учебного графика ГБОУ средней школы № 490 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на 2016-2017 учебный год
9. Положения ГБОУ средней школы № 490 Красногвардейского района Санкт-Петербурга об элективных курсах
10. Примерной программы по иностранным языкам для общеобразовательных учреждений
11. Программа курса разработана на основе учебного пособия Т.П.Суховой «Деловой французский» и направлена на удовлетворение познавательных потребностей и интересов старшеклассников на формирование у них новых видов познавательной и практической деятельности, которые не характерны для традиционных учебных курсов.

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

Французский язык: курс «Деловой французский»/ авт.-сост. Т.П. Сухова. – Волгоград: Учитель, 2012. – 156с.

- **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.**

Курс « Деловой французский» рассчитан на 34 урока с интенсивностью один час в неделю. Элективный предмет для изучающих французский язык углубленного уровня вводится с 10 класса.

- **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**

Авторская программа Т.П. Суховой 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: “Ma famille”, “ Les vetements”, ‘Les repas”, ‘Au magasin” и др. и связан по содержанию с экономикой, образованием, многообразием мира бизнеса, культуры, искусства Франции.

- **информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету**

Занятия по элективному курсу проводятся в специально оборудованном лингофонном кабинете, где есть возможность использовать самые современные методы обучения иностранному языку, есть доступ в интернет, есть возможность использовать интерактивные упражнения для отработки учебного материал.

2. 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, | Согласие, несогласие, ведение |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | | | несогласие, вести разговор, благодарить и отвечать на благодарность. | 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 прочитанного текста. | Денежные единицы стран. Функции банков. |
| 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. |

3. Требования к уровню подготовки обучающихся по французскому языку для углубленного уровня (элективный предмет), 10 класс

В результате изучения программы элективного курса «Деловой французский» учащиеся получают возможность узнавать отличительные особенности современного французского делового языка; специфику употребления фразеологических оборотов, сокращения слов, клише: особенности жизни в другой стране(страноведение), а также уметь воспринимать иностранную речь на слух и понимать речь в звукозаписи; соотносить услышанное со знакомым и менее знакомым материалом; составлять деловое письмо; ориентироваться в чужом городе.

При реализации программы целесообразно выделить следующее: учитель должен выступать в роли посредника между учащимися и учебным материалом, т. е. в роли консультанта; учебный материал должен быть адаптирован соответственно уровню подготовки контингента учащихся. В начале курса уровень доступности и популярности учебного материала должен быть максимальным, с ростом активности обучающихся и формированием стабильных групп, сложность повышается; предельно ориентировать содержание на практическое применение; считать критерием эффективности программы развитие интереса к французскому языку.

К концу изучения курса «Деловой французский» учащиеся должны дать требуемую информацию (устно или письменно), объясниться с собеседником по вопросам входящим в круг повседневного общения; подготовить монологическое и диалогическое высказывание по темам курса, читать и понимать различные тексты (художественные, журнальные, газетные, информационные), написанные носителями французского языка, понимать французскую речь в разнообразных ситуациях повседневного общения, уметь отреагировать на вопросы.

Проверочные и контрольные работы проводятся как в традиционной форме (вопрос – ответ, действие по образцу, решение, творческое задание), так и в игровой, соревновательной форме (командная работа, работа парами, конкурс, состязание). На занятиях широко используются технические средства обучения: аудио- и видеотехника, компьютеры (просмотр видеофильмов, работа с обучающими и информационными компьютерными программами).

4. Оценка достижения планируемых результатов освоения учебной программы по французскому языку для углубленного уровня (элективный предмет), 10 класс

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. Объем 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. Объем 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. Объем 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. Объем 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. Объем 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. Объем высказывания - менее 4- реплик с каждой стороны. |

Чтение

| 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 | <p>Делает выписки из текста; самостоятельное выполнение лексико-грамматических упражнений; безошибочное написание различных видов диктанта.</p> <p>Пишет короткие поздравления с днем рождения, другим праздником (объемом до 30 слов, включая адрес), выразить пожелания.</p> <p>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.</p> <p>Написание вопросов к тексту, письменные ответы на вопросы к тексту. Заполнение простейших анкет.</p> |
| 4 | <p>Делает выписки из текста; выполнение лексико-грамматических упражнений вызывает небольшие затруднения; 1-2 ошибки в написании словарных диктантов.</p> <p>Пишет короткие поздравления с днем рождения, другим праздником (объемом до 20 слов, включая адрес), выразить пожелания.</p> <p>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.</p> <p>Написание вопросов к тексту, письменные ответы на вопросы к тексту. Заполнение простейших анкет.</p> |
| 3 | <p>Делает выписки из текста; выполнение лексико-грамматических упражнений вызывает затруднения; более 2 ошибок в написании словарных диктантов.</p> <p>Писать короткие поздравления с днем рождения, другим праздником (объемом до 15 слов, включая адрес), выразить пожелания.</p> <p>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.</p> <p>Затрудняется в написании вопросов к тексту, письменные ответы на вопросы к тексту. Заполнение простейших анкет (по образцу).</p> |

5. Календарно-тематическое планирование по французскому языку с определением основных видов учебной деятельности обучающихся по французскому языку для углубленного уровня (элективный предмет), 10 класс

| Раздел | Урок № | Тема урока | Языковая компетенция | | | Речевая компетенция | | | | Домашнее задание | Формы контроля | Дата проведения | | Примечание |
|--|--------|---|------------------------|---------|------------|---------------------|-------------|-----------|--------|------------------|----------------|-----------------|------------|------------|
| | | | фонетика орфография | лексика | грамматика | чтение | аудирование | говорение | письмо | | | По плану | Фактически | |
| 1. Первые контакты. Как представиться? | 1 | Визитка бизнесмена; правила её оформления. Приветствие. | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | Визитка бизнесмена; Прощание. | | | | | | | | | | | | |
| 2. Выставки. Ярмарки. | 3 | Выставки и ярмарки. Их роль в экономике Франции | | | | | | | | | | | | |
| 3. Типы предприятий | 4 | Предприятия во Франции, их виды | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | Предприятия во Франции, характеристика. | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4. Уметь общаться. | 6 | Согласие, несогласие, начало, продолжение, окончание разговора, выражение благодарности и ответ на нее | | | | | | | | | | | | |
| 5. Деятельность и организация предприятия. | 7 | Структура фирмы. | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | Должностные обязанности персонала. | | | | | | | | | | | | |
| 6. Откуда ваши партнеры? | 9 | Название стран. Столицы стран мира. Приглашение. Принятие приглашения | | | | | | | | | | | | |
| 7. Визит на предприятия. | 10 | Функционирование предприятий во Франции | | | | | | | | | | | | |
| 8. Биржа. | 11 | Биржи. Их деятельность во Франции | | | | | | | | | | | | |
| | 12 | Облигации и акции. | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 9. В ресторане. | 13 | Время приёма пищи во Франции. | | | | | | | | | | | | |
| | 14 | Правила этикета за столом. | | | | | | | | | | | | |
| 10. Экономика Франции. | 15 | Классификация предприятий. | | | | | | | | | | | | |
| | 16 | Характеристика важнейших экономических секторов Франции | | | | | | | | | | | | |
| 11. Экономика французских регионов | 17 | Французские регионы. Их экономическая характеристика | | | | | | | | | | | | |
| | 18 | Внешняя торговля Франции. | | | | | | | | | | | | |
| 12. Деловое письмо. | 19 | Реквизиты делового письма, лексика и клише. | | | | | | | | | | | | |
| 13. Деньги, виды оплаты | 20 | Функционирование банков. Открытие счета.. | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 21 | Виды оплаты денежных счетов во Франции | | | | | | | | | | | | |
| 14. Банк. | 22 | Денежные единицы различных стран. Денежная единица Франции | | | | | | | | | | | | |
| 15. В чужом городе. | 23 | Достопримечательности Парижа | | | | | | | | | | | | |
| 16. Разговор по телефону. | 24 | Различные виды связи во Франции | | | | | | | | | | | | |
| | 25 | Диалог по телефону. | | | | | | | | | | | | |
| 17. Жильё во Франции. | 26 | Виды жилья во Франции. | | | | | | | | | | | | |
| 18. В магазине. Покупки. Одежда. | 27 | Магазины во Франции. Одежда | | | | | | | | | | | | |
| 19. Путешествие по ж/д и в автомобиле | 28 | Города Франции. На вокзале: покупка билета | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 29 | Поездка в автомобиле | | | | | | | | | | | | |
| 20. Путешествие на самолете. | 30 | В аэропорту. Крупнейшие аэропорты Парижа | | | | | | | | | | | | |
| 21. Учимся общаться | 31 | Культурная жизнь Франции | | | | | | | | | | | | |
| | 32 | Обобщающий урок | | | | | | | | | | | | |
| 22. Повторение | 33 | Повторение | | | | | | | | | | | | |
| | 34 | Повторение | | | | | | | | | | | | |

6. Ресурсное обеспечение программы.

1. Activités (niveau moyenne), “écrire”, “Hachette”, 2010
2. Aperçu de la France, la documentation française, Paris, 2012.
3. Бизнес-курс французского языка авторы: В.Г.Матвишин, В.П. Ховхун, Москва. 2010 год.
4. Болдина Л.А. Деловой французский язык.-М., 2012.
5. Иванченко А.И. Практикум по французскому языку.-СПб., 2013.
6. Tempo 1,2 (méthode de français), “Didier”,Paris, 2011.
7. Le français des affaires? C’est pourtant facile! «Просвещение», 2012
8. 500 lettres pour tous les jours. Savoir écrire en toutes circonstances. Larousse, 2008.

- **информационно-техническая оснащенность учебного кабинета**

Печатные пособия

- Грамматические таблицы к основным разделам грамматического материала, содержащегося в стандартах для каждого ступени обучения
- Карты на иностранном языке
- Физическая карта Франции
- Набор фотографий с изображением ландшафта, городов, отдельных достопримечательностей стран изучаемого языка

Экранно-звуковые пособия

- Аудиозаписи к УМК, которые используются для изучения иностранного языка
- Видеофильмы, соответствующие тематике.

Информационно-коммуникативные средства

- Электронные учебники, практикумы и мультимедийные обучающие программы по иностранным языкам
- Компьютерные словари
- Игровые компьютерные программы (по изучаемым языкам)

Технические средства обучения

- Аудио-центр (аудиомагнитофон)
- Телевизор
- Мультимедийный компьютер
- Мультимедийный проектор

- МФУ (принтер, сканер, копир)
- Интерактивная доска

Учебно-практическое оборудование

- Классная доска с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления постеров и таблиц
- Сетевой фильтр-удлинитель