



«Рассмотрено»  
на заседании МО  
Протокол.№ 2 от 31.08.2021 г.

Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа  
с. Малая Мальшевка муниципального района Кинельский Самарской области

«Проверено»  
Зам. директора по УВР  О.А. Балобанова

«Утверждаю»  
Директор школы  О.В. Яловая  
приказ.№ 192/14-ОД от 31.08.2021



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**по внеурочной деятельности**  
**для кружка «Английский для будущего»**

**Класс:** 10  
**Возраст:** 15-17 лет.  
**Срок реализации программы:** 1 год  
**Разработчик:** Рузанова Ирина Борисовна

2021 год

## **I. Пояснительная записка.**

Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Английский для будущего» составлена на основе:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;
- Основная образовательная программа среднего общего образования ГБОУ СОШ с.Малая Малышевк;а
- Учебный план образовательного учреждения;
- Внеурочная деятельность школьников. Методический конструктор: пособие для учителя / Д.В.Григорьев, П.В.Степанов.-М.: Просвещение, 2011.- 223с. (стандарты второго поколения).
- Внеурочная деятельность школьников в разновозрастных группах / Л.В. Байбородова. – М. : Просвещение, 2013. – 177 с. – (Работаем по новым стандартам).

### **Цели и задачи курса.**

Основной целью данного курса является создание возможностей для приобретения учащимися умений практического использования английского языка в разных сферах деятельности; построения ими индивидуальной образовательной программы, а также приобретения общеучебных и общепрофессиональных умений.

**Для этого необходимо решить следующие задачи:**

- расширение спектра образовательных и учебных ситуаций и задач с ориентацией на реальные профессиональные задачи определенных сфер;
- оснащение учащихся необходимыми знаниями и практическими умениями для использования английского языка в профессиональных целях и для создания профессиональных продуктов;
- создание условий для формирования у учащихся умений самостоятельно ставить цели и задачи по отношению к дальнейшему изучению английского языка, использовать различные ресурсы и средства обучения;
- увеличение (в сравнении с базисным курсом) количества изучаемых тем, предметов речи, видов и типов текстов с ориентацией на профиль обучения, расширение общего кругозора учащихся в связи с выбранным профилем;
- углубление профессионального интереса, решение задач профессионального самоопределения

### **Образовательные результаты:**

Общеучебная и общепрофессиональная компетентность:

Умение решать информационные проблемы (находить, систематизировать, обрабатывать необходимую информацию. Владеть различными способами ее презентации);

Умение применять способы учебного сотрудничества, использовать английский язык для реализации индивидуальных и групповых профессиональных проектов;

Умение защищать свои права и интересы в иноязычной ситуации;

Умение адекватно оценить результаты своей и чужой работы.

Языковая и коммуникативная компетентность:

Умение понять и передать нужную тематическую информацию письменно или устно;

Владение всеми видами диалога (предусматривающими участие в беседе/дискуссии, осуществление запроса информации, обращение к собеседнику за разъяснениями, выражение своего отношения) на основе определенной тематики;

Адекватное речевое поведение в ситуациях профессионально-ориентированного общения с разыгрыванием разных социальных и профессиональных ролей;

Владение техниками перевода с английского на русский язык текстов по профильной тематике.

Социокультурная компетентность:

Умение учитывать особенности культуры страны изучаемого языка в ситуациях общения;

Владение культурой общения и основами профессиональной этики в иноязычной среде.

### **Общая характеристика курса**

Принципы, лежащие в основе успешного преподавания данного курса:

- Принцип речемыслительной активности.
- Принцип индивидуализации.
- Принцип ситуативности.
- Принцип новизны.

Практико-ориентированный характер курса предполагает изменение форм обучения, внедрение в практику приемов и методов, позволяющих осуществлять разнообразную деятельность.

Так, в учебный процесс включены:

- интерактивные практические занятия;
- деловые игры;
- дискуссии;
- самостоятельная поисковая работа.

Все это позволяет сделать занятия более познавательными, практически ориентированными.

В целях анализа эффективности учебного процесса предполагается проведение итоговой диагностики (путем анкетирования обучающихся).

Для осуществления контроля качества процесса обучения предполагается:

- проведение входного контроля;
- контрольные работы;

- тестирование;
- проведение комплексного зачета.

### Описание места курса в учебном плане

Курс внеучебной деятельности «Английский для будущего» построен с учетом владения учащимися грамматическими явлениями. Изучение нового грамматического материала не предусмотрено. Курс составлен для обучающихся 10 класса и рассчитан на 34 часа (1 час в неделю).

### II. Содержание тем учебного курса.

В основе содержательного компонента лежит ФГОС СОО. Предметное содержание речи курса определяется перечислением ситуаций социально-бытовой, учебно-трудовой и социально-культурной сфер общения.

### Содержание курса по разделам:

№ п/п	Название раздела	Кол-во часов
1	Визит зарубежного партнера (встреча в аэропорту, знакомство, профессии, приветствие, благодарность, прощание, формы обращения).	3
2	Великобритания (общие сведения, политико-административное устройство).	2
3	Устройство на работу (анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, интервью, благодарственное письмо). Что НАДО и что НЕ НАДО делать в поисках работы.	3
4	США (общие сведения, политико-административное устройство).	2
5	В командировку (телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолет).	2
6	Факс, электронная почта. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции.	2
7	Различие между английскими и американскими вариантами английского языка.	1
8	Глобальная компьютерная сеть Internet.	2
9	Прибытие в страну (таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт).	2
10	Структура делового письма.	2

11	Транспорт 90-х. Канада (общие сведения, политико-административное устройство).	2
12	На фирме (знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы). Письмо-предложение, Дух организации. Формы организации бизнеса.	3
13	Деньги, деньги, деньги... (формы оплаты, денежные средства, валюты). Платеж как важнейшее звено внешнеторговой операции. Письма об оплате и письма-напоминания. Деньги и чеки в Англии и США	3
14	Интервью с мультимиллионером.	1
15	Программа стажировки.	2
16	На выставке (посещение выставки, беседа с представителем компании, принимающий участие в выставке).	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>34</b>

### Ожидаемые результаты

#### Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса:

##### Личностные:

- формирование мотивации изучения иностранных языков;
- осознание возможностей самореализации средствами иностранного языка;
- стремление к совершенствованию собственной речевой культуры в целом;

##### Метапредметные:

- развитие коммуникативной компетенции, включая умение взаимодействовать с окружающими, выполняя разные социальные роли;
- развитие исследовательских учебных действий, включая навыки работы с информацией: поиск и выделение нужной информации, обобщение и фиксация информации;
- развитие смыслового чтения, включая умение определять тему, прогнозировать содержание текста по заголовку, по ключевым словам, выделять основную мысль.

##### Предметные:

- учащиеся должны понимать на слух английскую речь в нормальном темпе;

- учащиеся должны уметь вести беседу (10 реплик);
  - учащиеся должны уметь читать учебные тексты с использованием словаря и точным пониманием содержания, а также извлекать из текста информацию, которая необходима для выполнения поставленных задач;
- учащиеся должны научиться использовать лексический материал в естественных жизненных ситуациях.

### **III. Тематическое планирование с определением основных видов деятельности обучающихся.**

#### **Содержание курса по разделам:**

1. Визит зарубежного партнера (встреча в аэропорту, знакомство, профессии, приветствие, благодарность, прощение, формы обращения).	3
2. Великобритания (общие сведения, политико-административное устройство).	2
3. Устройство на работу (анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, интервью, благодарственное письмо). Что НАДО и что НЕ НАДО делать в поисках работы.	3
4. США (общие сведения, политико-административное устройство).	2
5. В командировку (телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолет).	2
6. Факс, электронная почта. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции.	2
7. Различие между английскими и американскими вариантами английского языка.	1
8. Глобальная компьютерная сеть Internet.	2
9. Прибытие в страну (таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт).	2
10. Структура делового письма.	
11. Транспорт 90-х. Канада (общие сведения, политико-административное устройство).	2
12. На фирме (знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы). Письмо-предложение, Дух организации. Формы организации бизнеса.	2 3
13. Деньги, деньги, деньги... (формы оплаты, денежные средства, валюты). Платеж как важнейшее звено внешнеторговой операции. Письма об оплате и письма-напоминания. Деньги и чеки в Англии и США.	3
14. Интервью с мультимиллионером.	
15. Программа стажировки.	1
16. На выставке (посещение выставки, беседа с представителем компании, принимающий участие в выставке).	2
<b>Тематическое планирование (34 часа).</b>	<b>2</b>

<b>Коммуникативные умения</b>	<b>Характеристика основных видов деятельности учащихся</b>
<p><b>Говорение</b> Диалогическая форма:</p> <p>Монологическая форма:</p>	<p>Ведение всех видов диалогов и их комбинирование на основе расширенной тематики в различных ситуациях официального и неофициального общения, а также в ситуациях, связанных с выбором будущей профессии. Участие в полилогах, в том числе в форме дискуссии, с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка. Развитие умений участвовать в беседе, запрашивать информацию и обмениваться ею, высказывать и аргументировать свою точку зрения, расспрашивать собеседника, уточняя интересующую информацию, брать на себя инициативу в разговоре, вносить пояснения и дополнения, выражать эмоции различного характера. При участии в этих видах диалогов и их комбинациях школьники решают различные коммуникативные задачи для реализации информационной, регулятивной, эмоционально-оценочной и этикетной функций общения, совершенствуют культуру речи и ведения беседы в соответствии с нормами страны/стран изучаемого языка.</p> <p>Подробное/краткое изложение прочитанного (прослушанного, увиденного); характеристика литературных персонажей и исторических личностей, описание событий, изложение фактов, высказывание своей точки зрения и её аргументация, формулирование выводов, оценка фактов/событий современной жизни, сопоставление социокультурного портрета своей страны и стран изучаемого языка, комментирование сходств и различий. Овладение умениями публичных выступлений, такими, как сообщение, доклад, представление результатов проектно-исследовательской деятельности, ориентированной на будущую профессиональную деятельность.</p>
<p><b>Аудирование</b></p>	<p>— понимание основного содержания аудио- и видеотекстов в рамках знакомой тематики в области личных интересов, в том числе связанной с будущей профессией;</p> <p>— выборочное понимание значимой/интересующей информации из аутентичных аудио- и</p>

	<p>видеоматериалов;</p> <p>— относительно полное понимание речи носителей изучаемого языка в наиболее типичных ситуациях повседневного общения.</p> <p>При этом осуществляется дальнейшее совершенствование следующих умений:</p> <p>— предвосхищать содержание аудиотекста по началу сообщения и выделять проблему, тему, основную мысль текста;</p> <p>— выбирать главные факты, опускать второстепенные, вычленять аргументы в соответствии с поставленным вопросом/проблемой;</p> <p>— обобщать содержащуюся в тексте информацию, выражать свое отношение к ней;</p> <p>— выборочно понимать необходимую информацию в сообщениях прагматического характера (объявления, прогноз погоды т. д.) с опорой на языковую догадку, контекст;</p> <p>— игнорировать незнакомый языковой материал, несущественный для понимания.</p>
<p><b>Чтение</b></p>	<p>Чтение и понимание (с различной степенью точности, глубины и полноты) аутентичных текстов различных функциональных стилей: научно-популярных, публицистических, художественных, прагматических, в том числе связанных с будущей профессиональной деятельностью, с использованием различных стратегий/видов чтения:</p> <p>ознакомительное чтение — с целью понимания основного содержания сообщений, обзоров, интервью, репортажей, газетных статей, публикаций научно-популярного характера, отрывков из произведений художественной литературы;</p> <p>изучающее чтение — с целью полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно-популярного характера, отрывков из произведений художественной литературы;</p> <p>просмотровое/поисковое чтение — с целью извлечения необходимой/искомой информации из текста статьи или нескольких статей из газет, журналов, интернет-сайтов, проспектов для дальнейшего использования в процессе общения или для подготовки доклада, сообщения, проектного задания.</p> <p>Совершенствование и развитие сформированных на предыдущих этапах умений:</p> <p>— выделять необходимые факты/сведения, отделять основную информацию от второстепенной, определять временную</p>

	<p>и причинно-следственную взаимосвязь событий, прогнозировать развитие/результат излагаемых фактов/событий, обобщать описываемые факты/явления, делать выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— определять замысел автора, оценивать важность/новизну/достоверность информации, понимать смысл текста и его проблематику, используя элементы анализа текста;</li> <li>— отбирать значимую информацию в тексте/ряде текстов из различных источников, в том числе электронных, для решения задач проектно-исследовательской деятельности, при подготовке доклада, сообщения.</li> </ul>
<p><b>Письменная речь</b></p>	<p>На третьем этапе происходит овладение новыми умениями письменной речи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— писать личные и деловые письма;</li> <li>— сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка (автобиография/резюме, анкета, формуляр);</li> <li>— писать вымышленные истории, сообщения, доклады;</li> <li>— письменно оформлять результаты проектно-исследовательской работы.</li> </ul> <p>Продолжается совершенствование и развитие умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— описывать события/факты/явления;</li> <li>— сообщать/запрашивать информацию;</li> <li>— выражать собственное мнение/суждение;</li> <li>— кратко передавать содержание несложного текста;</li> <li>— фиксировать необходимую информацию из прочитанного/прослушанного/увиденного;</li> <li>— составлять тезисы, развернутый план выступления;</li> <li>— обобщать информацию, полученную из разных источников, в том числе будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p><b>Графика, каллиграфия, орфография</b></p>	
<p>Графика и орфография</p>	<p><b>Воспроизводить</b> графически и каллиграфически корректно все буквы английского алфавита (полупечатное написание букв, буквосочетаний, слов, соблюдение нормы соединения отдельных букв, принятых в английском языке).</p> <p><b>Соотносить</b> графический образ слова с его звуковым образом.</p> <p><b>Отличать</b> буквы от транскрипционных значков. <b>Сравнивать</b> и <b>анализировать</b> буквосочетания и их <b>Вставлять</b> пропущенные буквы.</p> <p><b>Владеть</b> основными правилами чтения и орфографии, написанием наиболее</p>

	<p>употребительных слов.</p> <p><b>Знать</b> основные орфограммы слов английского языка.</p> <p><b>Писать</b> слова активного вокабуляра по памяти.</p>
--	---

**Фонетическая сторона речи**

	<p>Продолжается работа над адекватным с точки зрения принципа аппроксимации произношением. Обращается внимание на смысловое деление фразы на синтагмы, соблюдение ударений в словах и фразах, соблюдение правильной интонации в различных типах предложений.</p>
--	--

**Лексическая сторона речи**

1. Новые словообразовательные средства:

- звукоподражание (bark, howl, hiss, neigh, roar, quack);
- сокращение (doc, exam, prof, BBC, TV, BFF);
- перенос ударения (import — to import; export — to export; present — to present);
- словосложение по моделям:

Adjective+ Participle II (blue-eyed; old-fashioned)  
Noun+Participle II (hard-written, weather-beaten)  
Adverb+Participle II (well-paid; poorly-dressed)  
Adjective+Participle I (easy-going; smart-looking)  
Noun+Participle I (progress-making; heart-breaking)  
Adverb+Participle I (well-meaning; fast-developing)

- деривация с помощью суффикса -ern (northern; western, etc.);
- словосложение с использованием количественных порядковых числительных (five-year-old; twelve-inch; fifty-dollar; twenty-minute; five-kilo; first-rate; third-floor; secondhand).

2. Фразовые глаголы: to beat down; to beat off; to beat out; to beat up; to sing in; to sign out; to sign off; to sign on; to sign up; to cut down; to cut off; to cut out; to cut up; to set down; to set off/out; to set aside; to set about.

3. Синонимы. Различия в их семантике и употреблении:  
ill — sick; handsome — pretty — beautiful; trip — journey — travel — voyage; recently — lately;

4. Сложные для употребления лексические единицы:

- группа прилагательных, имеющих исключительно предикативное использование (alight; asleep; afire и др.) и устойчивые словосочетания с ними;
- прилагательные comfortable/convenient, глаголы attend/visit, существительные accident/indent, landscape/scenery/view, служебные слова as/like;
- различия в семантике и употреблении лексики в американском и британском вариантах английского языка:
- to be sick — испытывать тошноту (брит.)
- to be sick — болеть (амер.)
- политкорректные слова-заместители: an invalid — a person with disability; an old man/woman — a man/woman advanced in years; old people — senior citizens; pensioners — retired people; a Negro — an Afro-American; an Indian — a Native American; an actress — an

actor; a fireman — a firefighter, etc.

5. Лексика, управляемая предлогами: to divide into some parts, at sb's request, etc., а так же словосочетания для обозначения различных видов магазинов с предлогом at: at the chemist's; at the florist's; at the butcher's; at the baker's; at the greengrocer's; at the grocer's; at the stationer's.

6. Речевые клише. Фразы, используемые в определенных ситуациях общения:

It's not my cup of tea;

I'm knackered;

I'm up to my eyes;

I'm a bit hard up;

You bet!

Touch wood;

I'm full;

I must be off;

I don't get it;

I haven't got the foggiest idea.

7. Английская идиоматика

- устойчивые словосочетания, содержащие существительное world:

- to have the world at your feet; to see the world; to be worlds apart; to think that the world is your oyster; to do somebody

a world of good; to mean the world to somebody; to set the world on fire;

- устойчивые словосочетания, содержащие прилагательное ill:

• ill news; ill fortune; ill luck; ill effects; ill feelings; ill results;

- устойчивые словосочетания, говорящие о финансовом состоянии человека:

• to be a multi-millionaire; to be a business tycoon; to be made of money; to be a very wealthy person; to be quite well-off;

to be comfortable well-off; to be a bit hard up; to be on the breadline; to be running into debt; to be up to one's ears in debt;

- устойчивые словосочетания, построенные по модели as+Adj+as+Noun (as brave as a lion; as old as hills; as green as grass, etc.).

8. Словосочетания с глаголами to do и to make:

• to do a city (a museum, a gallery); to do a flat (room); to do morning exercises, to do the cooking (shopping, cleaning, etc.);

	<p>to do one's hair (teeth); to do homework/housework; to do a subject (maths, English), to do one's best; to do well; to do a translation (project); to do sth good (harm, wrong);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• to make a mistake; to make dinner (tea, lunch); to make a decision; to make a noise; to make progress; to make a bed;</li> </ul> <p>to make a fire; to make a choice; to make a fortune (money); to make an effort; to make friends (enemies); to make a law;</p> <p>to make a list (notes).</p>
--	---

**Грамматическая сторона речи**

<p><b>Морфология</b></p> <p><b>Синтаксис</b></p>	<p>1. Имя существительное:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• неопределенный, определенный и нулевой артикли в сочетаниях с именами существительными, обозначающими:</li> <li>• регионы, провинции (California, Siberia, но the Crimea, the Far East, the Caucasus, the Antarctic, the Lake District);</li> <li>• полуострова (Florida, Cornwall, Kamchatka);</li> <li>• отдельные горные вершины (Elbrus, Everest);</li> <li>• отдельные острова (Ireland, Madagascar);</li> <li>• университеты, колледжи (Oxford University, Moscow University, но the University of Oxford, the University of Moscow);</li> <li>• дворцы (Westminster Palace, Winter Palace, Buckingham Palace);</li> <li>• вокзалы, аэропорты (Waterloo Railway Station, Heathrow, Vnukovo Airport);</li> <li>• журналы (Punch, Life, People's Friend, Mizz, но the Spectator);</li> </ul>
--	--

- гостиницы (the Ritz Hotel, the Central Hotel, но Victorial Hotel, Moscow Hotel);
  - корабли, лайнеры (the Titanic, the Mayflower);
  - газеты (the Times, the Un, the Observer);
  - каналы (the English Channel, the Panama Canal);
  - водопады (the Niagara Falls);
  - пустыни (the Sahara, the Gobi);
  - группы островов (the British Isles, the Philippines);
  - неопределенный, определенный и нулевой артикли с именами существительными в различных функциях:
  - имя существительное в функции предикатива (I am a pupil. They are pupils);
  - имя существительное является частью словосочетания, обозначающего однократные действия (to have a swim, to have a look, to have a talk, to give a hint, to make a fuss);
  - имя существительное — часть восклицательного предложения (What a surprise! What a shame! What an idea!);
  - определенный артикль (обобщение типичных случаев использования);
  - неопределенный артикль (обобщение случаев использования);
  - использование артиклей с именами существительными, обозначающими еду и трапезы.
2. Наречие:
- наречие very, невозможность его сочетания с прилагательными, обозначающими высокую степень качества;
  - наречия really, truly, absolutely в сочетаниях с прилагательными, обозначающими высокую степень качества: really beautiful, truly perfect, absolutely terrific.
3. Глагол
- использование глаголов в грамматических временах present perfect, past simple при наличии маркера recently;
  - словосочетания I'd rather do sth — you'd better do sth;
  - использование глаголов во времени present progressive для описания действия, происходящего не непосредственно в момент речи, но в период времени достаточно близкий к этому моменту: John, who is sitting at your table; is driving a car;
  - использование глаголов во времени present progressive в эмоционально окрашенных предложениях при выражении негативной информации: you are always talking at my lessons;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• использование глаголов to be, to hear, to see, to love во времени present progressive для характеристики необычного действия или качества человека: He is usually quiet but today he is being very noisy;</li> <li>• использование глаголов to forget, to hear и конструкции to be told для выражения законченного действия: I forget where she lives. We hear they are leaving tomorrow;</li> <li>• использование глаголов во времени past progressive для описания обстановки на фоне которой происходят события в рассказе или повествовании: The sun was shining. A soft breeze was blowing;</li> <li>• использование глаголов to see, to hear, to feel, to love, to be во времени past progressive для описания необычного, неприсущего человеку поведения, действия в конкретный момент в прошлом: Roy was happy because his sister was feeling much better. Joy was being so quiet at the party;</li> <li>• использование глаголов во времени past simple для описания довольно длительного действия в прошлом, которое завершено к настоящему моменту, особенно с предлогами for и during: He sat on a bench for half an hour and then left;</li> <li>• пассивные структуры с инфинитивом: She is considered to be...; he is believed to live...; they are said to grow...;</li> <li>• пассивные структуры с продолженным перфектным инфинитивом: he is said to have grown...; they are believed to be travelling...;</li> <li>• использование модальных глаголов для передачи степени уверенности, что предполагаемое действие произойдет использование от наивысшей степени уверенности до самой малой (must — can — could — may — might);</li> <li>• использование модальных глаголов must, should, need в отрицательной форме и их дифференциация: mustn't, shouldn't do, needn't do.</li> </ul>
--	---

#### **VI. Материально-техническое обеспечение.**

Программа обеспечена методическими и цифровыми образовательными ресурсами. Отбор тематики и проблематики курса осуществлялся на основе изучения реальных потребностей учащихся.

### **Основные источники и литература:**

1. Внеурочная деятельность школьников. Методический конструктор: пособие для учителя / Д.В. Григорьев, П.В. Степанов.-М.: Просвещение, 2011.- 223с. (стандарты второго поколения).
2. Внеурочная деятельность школьников в разновозрастных группах / Л.В. Байбородова. – М. : Просвещение, 2013. – 177 с. – (Работаем по новым стандартам).
3. Вводный курс делового письма (Т. О. Догаева).
2. Деловой английский (С. А. Шавелева).
3. Бизнес курс (И. С. Богацкий, Н. М. Дюканова).
4. Деловой английский (С. Н. Лубимцева, Б. М. Тарковская, Л. Г. Памухина).