

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
«Гимназия №11 (Базовая школа Российской академии наук)»

РАССМОТРЕНО

методическим объединением
общественно-научных предметов
протокол № 01 от 27.08.2020


Е.В. Семенова

ПРОВЕРЕНО

Заместитель директора по ИНО


Е.В. Семенова

28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 280-од от 31.08.2020

Директор ГБОУ СО «Гимназия №

11 (Базовая школа РАН)


Л.В. Галузина

Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности

«Ведение корреспонденции на английском языке»

Углубленный уровень

Срок реализации программы 0,5 года

9 класс

Основное общее образование

Составитель программы: Семенова Е.В. – учитель английского языка
высшей квалификационной категории

Самара, 2020

Пояснительная записка

Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности «**Ведение корреспонденции на английском языке**» (9 класс) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями).

Является частью Основной образовательной программы основного общего образования МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара.

Программа составлена на основе:

«Стандарты второго поколения. Внеурочная деятельность школьников. Методический конструктор. Авт. Сост. Д. В. Григорьев, П. В. Степанов. М.: Просвещение, 2014».

«Примерные программы внеурочной деятельности. Начальное и основное образование. ФГОС. Авт. сост. Горский В.А., Тимофеев А.А., Смирнов Д.В. М: Просвещение, 2014».

Цели курса:

- Развить у обучающихся продуктивный навык письменной речи в формате ОГЭ;
- Познакомить с возможностями и перспективами использования письменной речи в реальном общении.

Задачи курса:

- Расширить знания обучающихся;
- Показать практическую направленность письменной речи;
- Развить познавательные и личностные УУД;
- Продолжить формирование у обучающихся навыков коммуникативного взаимодействия

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности

Личностные результаты

У обучающегося:

- Будут сформированы: мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, различные формы общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- Будут сформированы основы саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной творческой и ответственной деятельности; осознание ценности образования и науки, труда и творчества для человека и для общества;
- Будут сформированы: готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; владение основами научных методов познания окружающего мира.

Метапредметные результаты

Обучающийся сможет:

- анализировать существующие и планировать будущие образовательные результаты;
- идентифицировать собственные проблемы и определять главную проблему;
- выдвигать версии решения проблемы, формулировать гипотезы, предвосхищать конечный результат;
- ставить цель деятельности на основе определенной проблемы и существующих возможностей;
- формулировать учебные задачи как шаги достижения поставленной цели деятельности;
- систематизировать, сопоставлять, анализировать, обобщать и интерпретировать информацию, содержащуюся в готовых информационных объектах;
- выделять главную и избыточную информацию, выполнять смысловое свертывание выделенных фактов, мыслей; представлять информацию в сжатой словесной форме (в виде плана или тезисов) и в наглядно-символической форме (в виде таблиц, графических схем и диаграмм, карт понятий - концептуальных диаграмм, опорных конспектов);
- заполнять и дополнять таблицы, схемы, диаграммы, тексты.

Предметные результатыОбучающийся научится:

- продуцировать развернутое письменное высказывание;
- писать личные письма другу по переписке;
- защищать итоговые проекты, рефераты, творческие работы.

2. Содержание курса внеурочной деятельности

Текущая ситуация в образовании показывает необходимость сосредоточения на формировании ключевых компетенций в области английской письменной речи, продиктованная высоким уровнем требований ОГЭ.

Курс рассчитан для учащихся уровня Pre-Intermediate, Council of Europe (A2+) и учитывает требования к письменным работам повышенного уровня, согласно шкале оценивания ОГЭ, КЕТ, PET.

Курс проводится на английском языке и дает дополнительные возможности для формирования коммуникативных компетентностей в сфере письменной речи; а также автономен от любого УМК и соответствует программе полной средней школы в области лексико-тематического наполнения.

Ведению корреспонденции на английском языке отводится важная роль в реальных условиях общения, как к средству коммуникации. Хотя в настоящее время бумажное письмо, практически, вытеснено электронным письмом, умение составить письменное сообщение остается крайне востребованным, так как часто применяется в деловой сфере (общение с бизнес-партнерами, клиентами, заказчиками и т.д.). Письмо позволяет человеку тщательно продумывать свое высказывание, выстроить фразы в логическом порядке, подобрать наиболее подходящие к ситуации слова.

Обучающийся не просто создает письменное высказывание, он решает коммуникативную задачу: наладить контакт с зарубежным сверстником, поделиться с ним информацией личного или общего характера.

Курс идейно и содержательно связан с базовым курсом английского языка и позволяет обучающимся расширить знания о ведении корреспонденции в соответствии с нормами принятыми в стране изучаемого языка и приобрести практические умения в заполнении анкеты и формуляров, а также написании дружеских писем.

Спецкурс основан на следующих методических принципах: **коммуникативный, рефлексивный, принцип демонстрации-изучения-активации, принцип ориентации на процесс и продукт, принцип сотрудничества и ориентации на учащегося.** Информативный материал для курса отбирался по принципу сопоставимости с форматом ОГЭ и темами, перечисленными в Кодификаторе ОГЭ, и компоновался согласно 3 стадиям обучения письменной речи: **ознакомление, практика, продукция.**

Данный курс состоит из 2 разделов: «Типы абзацев для различных форм письменного высказывания», «Дружеские письма в формате ОГЭ».

Каждый раздел охватывает основные правила для написания конкретной формы письменной работы, ряд упражнений на организацию содержания, стилевое оформление работы, лексический, грамматический и орфографический тренинг и ряд ситуаций для написания работ того же типа. Упражнения расположены по принципу от контролируемых учителем до независимо выполненных. В конце каждого раздела студенты выполняют задание тестового характера, которое смогут оценить самостоятельно по схемам оценивания. Заключительная секция курса включает итоговый тест - имитацию письменной части ОГЭ.

3. Тематическое планирование

Общий период освоения курса внеурочной деятельности – 1 год, количество учебных часов – 17 (1 час в неделю во 2 полугодии x 17 учебных недель = 17).

| Номера тем | Названия тем | Количество часов, отводимое на изучение каждой темы |
|-------------------|---|--|
| 1. | Написание абзаца. | 7 |
| 2. | Написание дружеского письма в формате ОГЭ. | 10 |
| | Всего количество часов, отводимых на изучение тем, за весь период освоения курса внеурочной деятельности | 17 |

СОГЛАСОВАН

Заместитель директора МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара

Е.В. Семенова

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 2019/2020 учебный год

приложение к рабочей программе **по курсу внеурочной деятельности «Ведение корреспонденции на английском языке» (9 класс)** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11» городского округа Самара, утверждённой приказом МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара от 30.08.2019 № 345-ОД

Календарно-тематический план составлен: учителем английского языка Н.К. Лукьяновой

г. Самара, 2019

Общий период освоения курса внеурочной деятельности «Ведение корреспонденции на английском языке» (9 класс) – 1 год, количество учебных часов – 17 (1 час в неделю x 17 учебных недель = 17).

| №№ п/п | Тема занятия | Кол-во часов | Сроки проведения |
|---|--|-----------------|---------------------|
| Тема 1. Написание абзаца (7 ч) | | | |
| 1. | Вводное занятие. | 1 | 1 неделя |
| 2. | Этап демонстрации: Что такое абзац. Единство в абзаце. Связность абзаца. Типы абзацев. | 1 | 2 неделя |
| 3. | Этап активации: определение темы абзаца, написание тематического предложения, структурирование абзаца. | 2 | 3-4 неделя |
| 4. | Этап практики: оценивание образцов абзацев. | 1 | 5 неделя |
| 5. | Этап продукции: написание повествовательного, аргументативного, описательного типов абзацев. | 1 | 6 неделя |
| 6. | Этап активации и репродукции: групповой контроль, редактирование абзаца. | 1 | 7 неделя |
| Тема 2. Написание дружеского письма в формате ОГЭ (10 ч) | | | |
| 7. | Этап демонстрации: советы для написания дружеских писем. План – развертка дружеского письма. | 1 | 8 неделя |
| 8. | Этап активации в упражнениях на понимание: порядок расположения абзацев, соответствие содержания шкале, написание адреса. | 1 | 9 неделя |
| 9. | Этап демонстрации: клише для дружеских писем. Этап активации содержания: мозговой штурм (отбор информации по принципу релевантности). | 1 | 10 неделя |
| 10. | Этап продукции: создание черновика дружеского письма. | 1 | 11 неделя |
| 11. | Этап активации продукции: оценивание в микрогруппах по критериям, редактирование первого черновика дружеского письма. | 1 | 12 неделя |
| 12. | Этап практики: лексико – грамматические упражнения. | 1 | 13 неделя |
| 14. | Тестирование: дружеское письмо. | 1 | 14 неделя |

| | | | |
|-----|--|---|-----------|
| 15. | Анализ результатов тестирования: дружеское письмо. | 1 | 15 неделя |
| 16. | Создание алгоритма защиты проектов, рефератов, творческих работ. | 1 | 16 неделя |
| 17. | Защита проектов, рефератов, творческих работ. | 1 | 17 неделя |