



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ г. БРАТСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 2»**

РЕКОМЕНДОВАНО
внутренним экспертным советом
МБОУ «Лицей № 2»
протокол № 4
от «18» июня 2020 г.

Председатель 
Кучменко Н.А.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ
«Лицей №2» от
«01» сентября 2020 г.

№ 15
Директор МБОУ «Лицей № 2»

Кулешова Ю М



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности
«Практикум письменной речи английского языка»**

Направление: общеинтеллектуальное

Разработал: Иванова А.А.,
учитель английского языка,
первая квалификационная категория

Братск, 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

от «__» _____ 2020 г.

№ _____

Зам. директора _____

/ _____ /

Форма организации: практикум
Вид деятельности: познавательная

Пояснительная записка

Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Практикум письменной речи английского языка» для 8 классов составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г., №1897 и направлена на достижение результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «Лицей №2».

Одним из требований ФГОС в части результатов обучения в области предмета «Иностранный язык» является сформированность умения правильно с точки зрения лексики, грамматики и стилистики оформлять письменные высказывания и разного рода документы на английском языке, что свидетельствует о необходимости изучения основ письма как результата речевой деятельности. Умение правильно писать на английском раздвигает границы общения в десятки и сотни раз. Кроме того, актуальность настоящего курса объясняется организацией системной подготовки обучающихся к успешной сдаче письменной части ОГЭ по английскому языку. Курс «Практикум письменной речи английского языка» обеспечивает гармоничный переход обучающихся после окончания основной школы к обучению в классе гуманитарного профиля старшей школы с учётом требований государственного стандарта к профильному уровню овладения иностранным языком и способствует более успешному освоению обучающимися предмета «Иностранный язык».

Структура и содержание программы ориентированы на продуктивное обучение, которое позволит обучающимся овладеть системой языка и стратегиями экспрессивной письменной речи, научиться эффективному взаимодействию с партнерами посредством письменных сообщений, что, в свою очередь, будет способствовать развитию когнитивной, социальной и социокультурной компетенций.

Программа обеспечивает непрерывность обучения и преемственность различных уровней языковой подготовленности обучающихся; возможность сочетания традиционных, коммуникативных методик обучения иностранному языку, элементов технологии системно-деятельностного подхода для развития умений и навыков письменного общения на разных уровнях (культурно-бытовом, деловом); глубокую интеграцию содержательных и целевых аспектов языковой подготовки (овладение видами речевой коммуникации в совокупности и взаимной связи; становление речевых навыков в тесном единстве с овладением фонетическим, грамматическим, лексическим и страноведческим материалом); совершенствование навыков самостоятельной работы обучающихся и развитие рефлексивных умений; рациональное использование информационных технологий и аутентичного материала.

Основная цель курса - развитие у обучающихся практических навыков использования английского языка в ситуациях письменного общения с носителями языка на уровне своих речевых возможностей и потребностей.

Для достижения поставленной цели в рамках курса решаются следующие **задачи**:

1. развивать коммуникативную компетенцию для общения с носителями языка в рамках письменной речи;
2. развивать умения логически организовывать и структурировать идеи на письме, используя адекватные средства и приемы;
3. совершенствовать навыки лексико-грамматического оформления письменной речи, демонстрируя разнообразие синтаксических структур и лексики;
4. корректировать и совершенствовать орфографические навыки обучающихся;
5. сформировать умения в написании следующих функциональных типов письменного текста: письмо личного характера, официальное письмо (письмо-заявление, выражение благодарности, жалоба) инструкция, объявление, эссе описательного характера, рассказ/статья в газету от первого лица;
6. развивать гибкость мышления, способность выбирать учебную стратегию, исходя из типа и формата задания;
7. научить планировать процесс осуществления письменного речевого акта;
8. научить анализировать и объективно оценивать продукты письма собственной учебной деятельности;
9. развивать творческий потенциал учащихся.

План внеурочной деятельности МБОУ «Лицей № 2» предусматривает на изучение курса «Практикум письменной речи английского языка» в 8 классе – 1 час в неделю, всего 34 часа в год.

В основе программы данного курса лежит учебное пособие Successful Writing, Virginia Evans.

**Результаты освоения курса внеурочной деятельности «Практикум письменной речи английского языка»
ФГОС ООО**

Метапредметные	Личностные
<p>Регулятивные УУД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать существующие и планировать будущие образовательные результаты; - формулировать учебные задачи как шаги достижения поставленной цели деятельности; - определять необходимые действия в соответствии с учебной и познавательной задачей и составлять алгоритм их выполнения; - описывать свой опыт, оформляя его для передачи другим людям в виде письменной речи; - планировать и корректировать свою индивидуальную образовательную траекторию; - оценивать свою деятельность, аргументируя причины достижения или отсутствия планируемого результата; - сверять свои действия с целью и, при необходимости, исправлять ошибки самостоятельно; - оценивать продукт своей деятельности по 	<ul style="list-style-type: none"> - сформировать целостное мировоззрение, учитывающее социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира; - сформировать ответственное отношение к учению, готовность и способность к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию; - осуществлять самостоятельный выбор отдельных индивидуальных образовательных маршрутов с учетом устойчивых познавательных интересов; - сформировать осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции.

<p>заданным и/или самостоятельно определенным критериям в соответствии с целью деятельности.</p> <p>Познавательные УУД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - излагать полученную информацию, интерпретируя ее в контексте решаемой задачи; - -строить схему, алгоритм действия; определять необходимые ключевые поисковые слова и запросы; - осуществлять взаимодействие с электронными поисковыми системами, словарями. <p>Коммуникативные УУД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически относиться к собственному мнению, с достоинством признавать ошибочность своего мнения (если оно таково) и корректировать его; - определять задачу коммуникации и в соответствии с ней отбирать и использовать речевые средства письменной речи; - соблюдать нормы письменной речи в соответствии с коммуникативной задачей; - создавать письменные «клишированные» и оригинальные тексты с использованием необходимых речевых средств; - использовать вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своего письменного высказывания; - делать оценочный вывод о достижении цели коммуникации непосредственно после завершения коммуникативного письменного контакта и обосновывать его; - использовать компьютерные технологии (включая выбор адекватных задаче инструментальных программно-аппаратных средств и сервисов) для решения коммуникационных учебных задач. 	
--	--

Содержание курса внеурочной деятельности

№ п.п	Тема	Часы	Элементы содержания
1	Раздел 1. Орфография. Пунктуация.	3	удвоение конечной согласной; немая конечная –е; модификации конечной –у; омофоны, нечитаемые согласные. Пунктуация: заглавные буквы; знаки препинания.

2	Раздел 2. Написание различных типов письменного текста.	31	<p>Виды письменной речи: открытка, объявление, реклама, инструкция, анкета, заявление, резюме, письмо личного характера, деловое письмо, обзор книги/фильма, рассказ от первого/третьего лица, эссе описательного характера, сочинение.</p> <p>Электронное письмо. Языковые и культурные особенности электронной коммуникации по сравнению с личным и деловым письмом, этикет и правила поведения в Интернете.</p> <p>Стили письменной речи. Приёмы/техники письменной речи.</p>
---	---	----	--

Тематическое планирование

№	Наименование темы	Количество часов, отводимых на освоение темы	Форма проведения
1	Орфография	2	Практическое занятие
2	Пунктуация	1	Практическое занятие
3	Виды письменной речи	1	Практическое занятие
4	Как правильно понять задание	2	Практическое занятие
5	Как составить план письменной работы	1	Практическое занятие
6	Слова-связки, их роль в письменной речи	2	Практическое занятие
7	Приёмы/техники письменной речи	1	Практическое занятие
8	Стили письменной речи	1	Практическое занятие
9	Редактирование продукта письменной речи	1	Практическое занятие
10	Почтовая открытка	1	Практическое занятие
11	Письма. Типы писем, стили	1	Практическое занятие
12	Электронное письмо	3	Практическое занятие
13	Личное (неформальное письмо)	2	Практическое занятие
14	Деловое (формальное письмо)	4	Практическое

			занятие
15	Письмо полуофициального характера	2	Практическое занятие
16	Инструкции, объявления	2	Практическое занятие
17	Эссе описательного характера	5	Практическое занятие
18	Рассказ от первого лица	1	Практическое занятие
19	Рефлексия	1	Практическое занятие
	Итого	34 часа	

Изучение тем «Орфография», «Пунктуация» следует осуществлять одновременно с основными темами курса

Система оценки достижения обучающимися планируемых результатов

Реализуются следующие виды контроля: текущий, промежуточный, самоконтроль (рефлексия) и итоговый.

Текущий контроль позволяет видеть процесс становления умений и навыков письменной речи. В процессе текущего контроля используются обычные упражнения, характерные для формирования умений и навыков пользования языковым материалом, и письменные задания.

Промежуточный контроль проводится после ряда занятий, посвященных какой-либо одной теме, являясь подведением итогов приращения в области речевых умений. Формами промежуточного контроля являются продукты письменной речи.

Самоконтроль (рефлексия) проводится на последнем занятии при обобщении изученного материала для развития самооценки, которая важна для подготовки учащихся к дальнейшему самостоятельному изучению английского языка.

Обучающимся рекомендуется завести папку “My personal guide to successful writing”, в которую они будут вкладывать свои продукты письменной речи с целью использования их в качестве образцов и помощников при продолжении обучения в гуманитарном классе старшей школы. На последнем занятии предполагается презентация папки в качестве *итогового* контроля.

Список литературы

1. Virginia Evans, Successful Writing. Makmillan, 2004
2. Асеева А. “Reading and writing skills”, 2003.
3. Готовко Н.И. “Improve your writing”, г. Красноярск, 2004 , 234 стр.
4. Догаева Т. “Effective business writing”, сборник проектов участников программы переподготовки учителей английского языка Британского Совета.

Интернет-ресурсы:

1. www.english-letter.ru
 2. <http://english-tonight.com/8-tips-to-improve-english-writing-skills>
 3. <http://www2.le.ac.uk/departments/gradschool/training/eresources/study-guides/thesis/developing>
 4. <http://www.wikihow.com/Improve-Your-Writing-Skills>
- компьютеры
 - мультимедийный проектор
 - экран
 - принтер