

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8» г. Дальнегорска

«Рассмотрено»

на заседании МО
учителей английского языка
Протокол № 5 от
31» 05 2017 г.

«Согласовано»

Заместитель директора
школы
Зинаида З.Ю. Серенко
«30» 08 2017 г.

«Утверждаю»



Директор школы
А.И. Горшков
Приказ № 74/3 от
31» 08
2017 г.

Программа кружка «Переписка на английском»

Класс 7

Сроки реализации: 2017 - 2018

Учитель: Усейнова Н.В., высшая квалификационная категория.

2017 г.

Пояснительная записка

Необходимой предпосылкой для овладения иностранным языком как средством коммуникации в современном мире является одновременная работа над устной и письменной речью, основанная на их взаимосвязи с учетом специфических особенностей каждого вида речевой деятельности. Аудио-речевой метод акцентирует развитие навыков устной речи, а письменная речь в процессе обучения представлена, в основном, грамматико-переводным методом.

Люди, выработав письменность много веков назад, и сегодня часто предпочитают общаться на расстоянии, в том числе и пользуясь международной сетью Интернет.

Письменной речи необходимо обучать, она не приходит к ребенку естественно, как разговор.

Целью курса является формирование коммуникативной письменной компетенции через обучение письму.

Задача курса – обучить школьников письменной коммуникации:

- структурным элементам письма;
- правилам написания различных видов писем;
- применению наиболее часто встречающихся в переписке фраз как составляющих «конструктора» письма;
- стимулировать обучающихся вести переписку по электронной почте.

Программа данного кружка рассчитана на 34 часа и предполагает обучение учащихся 7 классов общеобразовательной школы. Количество занятий в неделю – 1. Продолжительность занятия – 45 минут.

Курс кружка состоит из девяти грамматических тем. Каждая тема представляет собой дополнение к тому материалу, что дети изучают на обычных уроках. Это дополнение выражается не только в лексическом наполнении, но и в новом грамматическом материале, например при изучении тем «Синонимы», «Омонимы и омофоны», «Арифметические действия с количественными числительными», «Абсолютные притяжательные местоимения», «Порядок слов в предложении».

Курс познакомит с обязательными и желательными элементами общепринятой в международной переписке структуры письма, поможет овладеть навыками написания писем.

В данном курсе прослеживается связь с русским языком, так как в ходе его изучения дети тоже знакомятся с основами переписки и могут применить эти знания в обеих областях: русского и английского языков.

Также в данном курсе на элементарном уровне вводится понятие об электронном письме, этим осуществляется связь с информационными технологиями.

В процессе изучения каждой темы учащиеся знакомятся с общими правилами написания писем и отдельно по каждой теме прорабатывают материал. Обучающиеся имеют возможность познакомиться с образцами написания того или иного вида письма и

после этого самостоятельно вы полнить то же самое задание. Тем самым повышается доля самостоятельной работы учащихся.

Формы работы:

- 1) обзорная лекция с практической работой;
- 2) самостоятельная практическая работа;
- 3) создание стенгазеты;
- 4) проведение конкурса sms-сообщений;
- 5) оформление выставки «Письмо однокласснику»;
- 6) ролевая игра «Веселый почтальон».

Результаты обучения:

К концу изучения программы обучающиеся должны уметь написать письмо, открытку, приглашение и т.п. однокласснику, применив полученные в ходе изучения данного курса знания и умения.

УМК для учителя:

- 1) Альбов А.С. Письмо зарубежному партнеру. - Л.: Судостроение, 1991.
- 2) Стив Джонсон. Microsoft Windows XP. М.: ИТ Пресс, 2005.
- 3) Эстер Селдон. Как писать письма по-английски: Пер. с англ. – М.: ООО «Издательство Астрель»: ООО «Издательство АСТ», 2004.
- 4) Английский язык. 7 класс. Тематические тестовые задания для подготовки к ГИА.\ авт.-сост. М.А. Попова. – Ярославль: Академия развития, 2012.
- 5) Электронные ресурсы:
<https://onlineteachersuk.com/ru/blog/anglijskij-internet-sleng-i-yazik-sms-soobshenij/>
<https://skyeng.ru/articles/sms-sokrashcheniya-4u-populyarnye-akronimy-ery-tekstovyh-soobshchenij-i-internet-chatov>
http://www.english.language.ru/slang/slang_sms.html
<http://nsportal.ru/ap/library/drugoe/2012/05/03/sovremennyy-angliyskiy-sms-yazyk>
<https://www.englishdom.com/blog/anglijskie-sokrashheniya-i-abbreviatury/>
и др.

УМК для ученика:

Учащиеся пользуются распечатками, которые готовит для них учитель, анализируя материал из своих источников.

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Содержание	Количество часов
1-2.	Вводное занятие. Знакомство с различными стилями письма (письма личного характера, деловые письма, сообщения, поздравления, приглашения, электронная почта). «Адрес слева, адрес справа...» (Особенности написания адреса на конвертах и в самом письме).	2
3.	Структура обычного письма. Правила написания. Имена собственные.	1
4-5.	“Клише”– маленькое слово, большой помощник (шаблонные выражения, полезные для личной и деловой переписки). Существующие ограничения при сообщении о себе. Извлечение информации о человеке по адресу.	2
6.	“Любящий”, “Искренне Ваш...” или просто “С уважением”? (официальные и дружеские заключительные формы и формулы письма). Этикет. Желательные вложения в письмо.	1
7.	Анкета. Заполнение личных данных в анкете. Анкетные сокращения и аббревиатуры. Глагол “to be”.	1
8.	«Все о себе». Составление семейного древа.	1
9.	«Все обо мне» Написание письма личного характера о себе и своей семье.	1
10.	Письмо о своем городе: необходимая и допустимая информация.	1
11.	«Мой лучший друг»: описание людей в письмах.	1
12-14.	Christmas (Рождество). Новый год: поздравления, описание обычаев и традиций. Структура, типовые фразы писем-поздравлений. Открытки. Виды открыток. Оформление и написание Рождественской поздравительной открытки.	3
15-16.	Ответные письма: правила написания и типовые фразы.	2
17.	St. Valentine’s Day (День святого Валентина): описание традиций и обычаев. Открытки-приглашения и открытки-благодарности: структура, типовые фразы.	1
18.	Написание открыток. Оформление стенгазеты «Письма-поздравления, приглашения, благодарности».	1
19.	«Моя школа»: написание письма о школе, расписании, изучаемых предметах и т.д.	1
20.	«Россия»: написание письма о своей стране, известных городах, знаменитых людях, памятниках, традициях и обычаях.	1

21.	«Мое путешествие»: написание письма.	1
22.	«Что в письме, а что в записке?» Разница между письмами и короткими сообщениями. Сообщения делового и личного характера. Сокращение и выделение важной информации различными способами.	1
23.	“Ах, уж эти АБРАКАДАБРЫ!” (аббревиатура в деловой и личной переписке сокращения названий месяцев, дней недели и т. п.)	1
24.	«Мои увлечения»: написание письма.	1
25.	«Что такое E-mail?» Общее понятие об электронной переписке. Знакомство с доменами. Просмотр веб-сайтов, веб-страниц. Электронное письмо: эл. почта\адреса, части письма, этикет.	1
26.	Жизнь сверстников в англоязычных странах. Составление электронного письма другу.	1
27.	«Защита окружающей среды»: написание письма личного характера.	1
28-29.	Здоровье. Письма о здоровом образе жизни (чтение и анализ, написание собственного письма)	2
30.	«Мой дом» Лексика по теме. Клише для описания квартиры.	1
31.	Написание письма личного характера о своем доме/квартире по плану.	1
32.	«Английский в мире компьютеров». Использование английского в чате, sms-сообщениях и электронной почте. Чтение аутентичных образцов.	1
33.	Язык sms. Сокращения, принятые в SMS-сообщениях. Чтение и составление SMS. «Телефонный этикет». Конкурс на самое оригинальное SMS-сообщение.	1
34.	«Вам письмо»: игра «Веселый почтальон», написание писем обучающихся друг другу, оформление выставки «Письмо однокласснику»	1