

## **Элективный курс для старшекласников**

### **Учимся писать по-английски**

**учитель английского языка**

**Стяжкина Е.В.**

#### **Пояснительная записка**

Очень важно в наше время владеть письменной английской речью на достаточно высоком уровне. Наши старшекласники – это будущие абитуриенты и специалисты, которым крайне необходимо уметь пользоваться электронной почтой, факсом, заполнять деловые документы различного характера на английском языке – анкеты для поступления в высшие учебные заведения за рубежом, резюме, декларации, да и вообще уметь писать личные письма своим сверстникам, а возможно в будущем и партнерам по бизнесу.

Кроме того, ЕГЭ по иностранным языкам содержит раздел «Письмо», в котором выпускникам предлагается заполнить анкету, написать письмо или открытку другу, что пока вызывает определенные трудности у учащихся. Вот поэтому и разработана данная дополнительная образовательная программа «Учимся писать по-английски». Она адресована учащимся старших классов классов, рассчитана на 34 часа. Предлагаемый курс по выбору даёт возможность учащимся расширить и углубить свои знания в области английского языка, установить переписку с зарубежными сверстниками по электронной почте, грамотно заполнить декларацию и анкету в случае выезда за границу. Данный курс позволяет расширить кругозор школьников, даёт возможность хорошо мотивированным учащимся заниматься английским языком дополнительно.

На занятиях у учащихся появится возможность научиться правильно писать личные и официальные письма, выразить благодарность, симпатии и антипатии, написать жалобу, запросить информацию. При выполнении этих заданий девятиклассники должны соблюдать правила оформления писем, владеть необходимыми фразами обращения, приветствия, прощания и правильно записывать адрес. На данном этапе обучения предполагается использование сети - Интернет для установления контакта с подростками из Англии.

Все занятия направлены на развитие интереса к английскому языку, иллюстрируют применение английского языка в повседневной жизни.

Блочное построение курса даёт возможность учащимся, пропустившим по каким-либо причинам занятия, подключиться к работе над другим разделом. Программа может быть использована в 9 классе любой степени подготовленности, а также предоставляет возможность подготовиться к выбору профиля.

## Ожидаемые результаты:

В результате изучения курса учащиеся должны:

- заполнять анкеты на английском языке;
- написать приглашение, поздравление;
- писать личные письма и отправлять их по электронной почте;
- писать официальные письма;

Этот элективный курс является как средством обучения, так и средством повышения интеллектуального уровня учащихся.

## Цели программы:

- углубить знания учащихся в письменной речи на английском языке;
- показать значимость их практического использования в жизни;
- способствовать повышению интеллектуального уровня учащихся.

## Задачи курса:

- изучение рекомендаций к оформлению личных и официальных писем, открыток, к заполнению анкет, резюме;
- выполнение в письменной форме вышеперечисленных видов заданий;
- использование сети Интернет в своей работе.

## Учебно-тематический план курса «Учимся писать по-английски»

№	Название темы	Кол-во часов	Форма проведения	Название образовательного продукта
1.	Из истории письменности: от древних времен до наших дней.	1 ч	Лекция	Конспект, таблица
2.	О некоторых несоответствиях в латинском и русском алфавитах и способах их преодоления.	2 ч	Демонстрация	Таблица соответствий
3.	Виды корреспонденции на бумажных носителях и особенности оформления каждого вида на английском языке.	8 ч.		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Знакомство с разновидностями конвертов, оформлением конверта, способами подписания адресов.</li> </ul>	1 ч.	теория, практическое занятие	Макеты конвертов с образцами подписи адресов
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Требования к оформлению письма: письмо личное</li> </ul>	2 ч	Демонстрация, практическое занятие	Образцы личных писем
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Требования к оформлению письма: деловое письмо, виды деловых писем</li> </ul>	2ч	Демонстрация, практическое занятие	Образцы деловых писем
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Почтовая открытка, способы подписания адресов, оформление содержания.</li> </ul>	1ч	Демонстрация, практическое занятие	Макеты открыток, образцы поздравления.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Поздравление с Днем рождения. Как отправить сувенир (подарок).</li> </ul>	1ч	Практическое занятие	Макет бандероли или мелкого пакета. Памятка «Как действовать на почтамте»
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Экскурсия на почтамт с выполнением практических действий.</li> </ul>	1ч	Экскурсия на почту	Макет писем, бандероли и тп
4.	Знакомство с памяткой «Начинающему переписку»	2ч	Демонстрация	Памятка на русском языке
5.	<p>Праздники в западной англоязычной культуре.</p> <p>1) Хеллоуин (31 октября)</p> <p>2) Рождество (25 декабря)</p> <p>3) День Святого Валентина (14 февраля)</p>	<p>6ч</p> <p>2ч</p> <p>2ч</p> <p>2ч</p>	Лекция, практические занятия	Макет открыток - поздравлений, сувениров.
6.	Выполнение речевых упражнений для обучения написанию писем и выполнение коммуникативных	12ч	Практическое занятие	Тексты писем, выполненные по опорам или самостоятельно

	<p>заданий:</p> <p>1) о себе и своей семье;  2) о своей малой Родине;  3) о своей стране и ее достопримечательностях;  4) о своей школе и любимых школьных предметах;  5) о своих внеклассных занятиях, хобби и о том, что ты умеешь делать;  6) о том, как ты проводишь (провел или будешь проводить) каникулы;  7) о твоих любимых писателях и книгах;  8) о природе твоего края и том, как ты ее охраняешь;  9) о знаменитых людях своей страны, своего края, и о том, с кого ты берешь пример;  10) о своих друзьях;  11) о том, как ты проводишь свободное время;  12) о праздниках в своей стране</p>			
7.	Выполнение проекта «Мой друг по переписке» и подготовка к итоговому занятию.	3ч	Практическое занятие	Выставка, книжка-раскладушка, альбом, рассказ, инсценировка и т.п.

### Содержание курса:

Тема	Количество часов	Содержание
1. Из истории письменности от древних времен до наших дней.	1ч	При изучении данной темы учащиеся знакомятся с информацией о различных формах и видах письменности: пиктографией, идеографией, египетской иерографией и папирусами, китайской иерогликой, современным буквенным алфавитом, славянским алфавитом, в том числе кириллицей и глаголицей, а также русским алфавитом и образцами первых

		писем: воцеными новгородскими табличками и берестяными грамотами.
2. О некоторых несоответствиях в латинском и русском алфавите и способах их преодоления.	2ч	При отработке этой темы сравниваются латинский и русский алфавит, приводятся несоответствия и практическим путем устанавливаются способы обозначения букв русского алфавита при помощи латинских букв.
3. Виды корреспонденции на бумажных носителях и особенности оформления каждого вида на английском языке.	8ч	Изучение этой темы начинается со знакомства с видами и особенностями оформления корреспонденции в Великобритании, США и других странах мира, их отличиями от русскоязычных традиций письма. Учащиеся учатся правильно располагать все компоненты в адресной части конверта, открытки, самого письма, а также учатся организовывать и посылать бандероль, мягкий пакет, открытку или подарок на день рождения.
4. Знакомство с памяткой «Начинающему переписку».	2ч	При изучении этой темы учащиеся знакомятся с памяткой «Начинающему переписку». Она является разработкой Международной службы «Друзей по переписке (IPFS) со штаб квартирой в городе Ivrea в Италии.
5. Праздники в западной (англоязычной) культуре.	6ч	При изучении данной темы учащиеся знакомятся с историей праздников в западных странах: Хеллоуин, Рождество, День Святого Валентина, традициями и обычаями.
6. Выполнение коммуникативных заданий по написанию тематических писем.	12ч	При прохождении данной темы учащиеся выполняют учебные задания по написанию тематических писем по ориентировочным опорам, а также с использованием речевых упражнений для обучения написанию писем. Письма заносятся в специальную тетрадь с тем, чтобы при необходимости воспользоваться накопленным материалом.
7. Выполнение проекта «Мой друг по переписке».	3ч	Проект выполняется на занятиях и во внеурочное время в виде выставочного планшета, книжки-«раскладушки» и т.п., кроме того, на этих занятиях проводится подготовка к итоговому занятию

## **Методические рекомендации.**

Представленные в данном курсе задания нужны для общего развития школьников. Эти знания пригодятся не только тем школьникам, которые будут сдавать ЕГЭ, но и тем, кто планирует получить профессию и готовится стать специалистом современного общества. Важно, чтобы каждый ученик усвоил все требования, предъявляемые к данному заданию, изучил все необходимые фразы и научился мыслить и писать по-английски. Этот курс поможет развить навыки письменной речи, улучшить грамотность. Успех курса будет обеспечен, если учащиеся усвоят преподаваемый материал и смогут самостоятельно писать письма, открытки и т.д. Этот успех удвоится, если удастся выйти в Интернет и установить связь с английскими школьниками.

Необходимо, чтобы каждое занятие содержало как практическую, так и теоретическую части. На занятиях можно использовать фронтальный и индивидуальный опросы. Домашнее задание обязательно для всех. Проверка задания осуществляется путём опроса слов, фраз, теоретического материала. Весь курс можно проводить в либо в модульной, либо в проектной технологиях.

### **Возможные критерии оценок:**

Оценка “отлично” - учащийся освоил весь теоретический материал и успешно применяет его на практике, не допуская лексико-грамматических ошибок.

Оценка “хорошо” - учащийся освоил идеи и методы курса в такой степени, что может справиться со всеми видами заданий, но допускает ошибки при написании.

Оценка “удовлетворительно” - учащийся освоил наиболее простые идеи и методы курса.

Результатом работы данного курса может стать создание методического пособия для подготовки к письменной части ЕГЭ по английскому языку для учащихся средних школ.

## Список литературы:

1. О.Л. Гроза «Английский язык нового тысячелетия» учебники по англ. яз. для 10, 11 кл., Титул. 2001г
2. В.В. Сафонова «Английский язык» - учебник по англ. яз. часть 1 для 10-11 кл., «Просвещение» 1999 г
3. Г.А. Макарова «Английский язык для отъезжающих» «Норд», Москва, 1991 г
4. Г.Д. Томахин «По Соединенным штатам Америки», Москва, «Просвещение», 1998 г
5. Г.Г. Агапова «Business English», «Дрофа», 2003 г
6. И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова «Бизнес-курс английского языка», Москва «Славянский дом книги», 2003 г
7. Л.А. Прокопьева «Использование переписки школьников в учебном процессе», журнал ИЯШ №3-1991 г.
8. О.Д. Ивашова «Методическое пособие для подготовки к ЕГЭ по англ. яз.», Москва «Экзамен» 2008 г
9. В.В. Ощепкова «О Британии кратко», Москва «Оникс», 2000 г
10. О.Б. Дворецкая «Business English for schools». Титул, 2006 г