

Рассмотрено на заседании
ШМО
руководитель
А.Ф. Мухаметшина
/А.Ф. Мухаметшина/
Протокол № 3
от «28» августа 2024 г.

Согласовано
заместитель директора по
УР
Л.А. Гордеева
/Л.А. Гордеева/
«29» августа 2024 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №3
М.Х. Ганиева
/М.Х. Ганиева/
Приказ № 44/Ш
№3
от «29» августа 2024 г.



Рабочая программа учебного курса
«Английский язык. Практика письменной речи»
для учащихся 11б класса
рассчитана на 34 часа

Разработала:
Мухаметшина Айгуль Фаритовна
учитель первой
квалификационной категории

Пояснительная записка

Актуальность курса

Язык является важнейшим средством общения, без которого невозможно существование и развитие человеческого общества. Происходящие сегодня изменения в общественных отношениях, средствах коммуникации (использование новых информационных технологий) требуют повышения коммуникативной компетенции школьников, совершенствования их филологической подготовки. Основное назначение иностранного языка состоит в формировании коммуникативной компетенции, т.е. способности и готовности осуществлять иноязычное межличностное и межкультурное общение с носителями языка.

Данный учебный курс направлен на дальнейшее развитие и совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции в письменной речи, которая тесно связана со всеми дисциплинами, на которых изучается первый иностранный язык, поскольку коммуникативная компетенция в письменной речи является одной из базовой компетенции для успешного освоения данных дисциплин. В результате освоения данного аспекта учащийся практически владеет и принципами функционирования иностранного языка применительно к различным сферам речевой коммуникации, понимает особенности межличностной и массовой коммуникации, речевого воздействия, в частности, умеет создавать письменные речевые произведения, опираясь на изученный языковой материал, социокультурные знания, навыки и умения языковой и контекстуальной догадки. Осуществляется такое обучение письму во взаимосвязи с остальными видами речевой деятельности – говорением, аудированием и чтением.

Целью курса является достижение уровня владения иностранным языком, превышающего пороговый, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения, и достаточного для делового общения в рамках выбранного профиля

Задачи курса:

- формирование умения самостоятельно создавать тексты различных жанров – овладение приёмами планирования, организации, композиционно-речевой формы построения письменного текста;
- совершенствование языковых навыков (лексических, грамматических, орфографических, пунктуационных) в письменной речевой деятельности;
- расширение лингвистического кругозора, углубления представления о строе изучаемого языка и его основных отличиях от родного языка;
- дальнейшее развитие основ коммуникативной культуры. Обучающиеся научатся ставить и решать более сложные коммуникативные задачи, адекватно использовать более широкий диапазон речевых и неречевых средств общения, быть вежливыми и доброжелательными речевыми партнёрами;
- достижение высокого уровня положительной мотивации и устойчивого учебнопознавательного интереса к учебному предмету.

Ожидаемые результаты изучения курса

Регулятивные универсальные учебные действия.

Учащиеся научатся:

- самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
- оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;
- выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;
- организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
- сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.

2. Познавательные универсальные учебные действия

Учащиеся научатся:

- искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;
- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;
- использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках;
- находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития;

- выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия;
- выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;
- менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности.

3. Коммуникативные универсальные учебные действия

Учащиеся научатся:

- осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;
- при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.);
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;
- распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.

Предметные результаты освоения программы:

Коммуникативные умения

Говорение, диалогическая речь

- Кратко комментировать точку зрения другого человека;
- проводить подготовленное интервью, проверяя и получая подтверждение какой-либо информации;
- обмениваться информацией, проверять и подтверждать собранную фактическую информацию;

- выражать различные чувства (радость, удивление, грусть, заинтересованность, безразличие), используя лексико-грамматические средства языка.

Говорение, монологическая речь

- Резюмировать прослушанный/прочитанный текст;
- обобщать информацию на основе прочитанного/прослушанного текста;
- формулировать вопрос или проблему, объясняя причины, высказывая предположения о возможных последствиях;
- высказывать свою точку зрения по широкому спектру тем, поддерживая ее аргументами и пояснениями;
- комментировать точку зрения собеседника, приводя аргументы за и против;
- строить устное высказывание на основе нескольких прочитанных и/или прослушанных текстов, передавая их содержание, сравнивая их и делая выводы.

Аудирование

- Полно и точно воспринимать информацию в распространенных коммуникативных ситуациях;
- обобщать прослушанную информацию и выявлять факты в соответствии с поставленной задачей/вопросом;
- детально понимать несложные аудио- и видеотексты монологического и диалогического характера с четким нормативным произношением в ситуациях повседневного общения.

Чтение

- Читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей и жанров и отвечать на ряд уточняющих вопросов;
- использовать изучающее чтение в целях полного понимания информации; отбирать значимую информацию в тексте / ряде текстов.

Письмо

- Писать краткий отзыв на фильм, книгу или пьесу;
- описывать явления, события, излагать факты, выражая свои суждения и чувства;
- расспрашивать о новостях и излагать их в электронном письме личного характера;

- делать выписки из иноязычного текста;
- выражать письменно свое мнение по поводу фактической информации в рамках изученной тематики;
- строить письменное высказывание на основе нескольких прочитанных и/или прослушанных текстов, передавая их содержание и делая выводы.

Языковые навыки

Фонетическая сторона речи

- Произносить звуки английского языка четко, не допуская ярко выраженного акцента;
- четко и естественно произносить слова английского языка, в том числе применительно к новому языковому материалу.

Орфография и пунктуация

- Соблюдать правила орфографии и пунктуации, не допуская ошибок, затрудняющих понимание.

Лексическая сторона речи

- Использовать фразовые глаголы по широкому спектру тем, уместно употребляя их в соответствии со стилем речи;
- узнавать и использовать в речи устойчивые выражения и фразы (collocations);
- распознавать и употреблять в речи различные фразы-клише для участия в диалогах/полилогах в различных коммуникативных ситуациях;
- использовать в пересказе различные глаголы для передачи косвенной речи (reporting verbs — he was asked to...; he ordered them to...).

Грамматическая сторона речи

- Употреблять в речи артикли для передачи нюансов;
 - использовать в речи широкий спектр прилагательных и глаголов с управлением;
 - употреблять в речи все формы страдательного залога;
 - употреблять в речи сложное дополнение (Complex object);
- использовать широкий спектр союзов для выражения

- противопоставления и различия в сложных предложениях;

- использовать в речи местоимения «one» и «ones»;
 - использовать в речи фразовые глаголы с дополнением, выраженным личным местоимением;
- употреблять в речи модальные глаголы для выражения догадки и предположения (might, could, may);
- употреблять в речи инверсионные конструкции;
 - употреблять в речи условные предложения смешанного типа (Mixed Conditionals);
 - употреблять в речи эллиптические структуры;
 - использовать степени сравнения прилагательных с наречиями, усиливающими их значение (intensifiers, modifiers);
 - употреблять в речи формы действительного залога времен Future Perfect и Future Continuous;
 - употреблять в речи времена Past Perfect и Past Perfect Continuous;
 - использовать в речи причастные и деепричастные обороты (participle clause);
 - использовать в речи модальные глаголы для выражения возможности или вероятности в прошедшем времени (could + have done; might + have done).

Учащийся на углубленном уровне получит возможность научиться:

Коммуникативные умения Говорение, диалогическая речь

- *Бегло говорить на разнообразные темы, четко обозначая взаимосвязь идей;*
- *без подготовки вести диалог/полилог в рамках ситуаций официального и неофициального общения;*
- *аргументированно отвечать на ряд доводов собеседника.*

Говорение, монологическая речь

- *Высказываться по широкому кругу вопросов, углубляясь в подтемы и заканчивая соответствующим выводом;*
- *пояснять свою точку зрения по актуальному вопросу, указывая на плюсы и минусы различных позиций;*
- *делать ясный, логично выстроенный доклад, выделяя важные элементы.*

Аудирование

- *Следить за ходом длинного доклада или сложной системы доказательств;*

- понимать разговорную речь в пределах литературной нормы, в том числе вне изученной тематики.

Чтение

- Детально понимать сложные тексты, включающие средства художественной выразительности;
- определять временную и причинно-следственную взаимосвязь событий; прогнозировать развитие/результат излагаемых фактов/событий;
- определять замысел автора.

Письмо

- Описывать явления, события; излагать факты в письме делового характера;
- составлять письменные материалы, необходимые для презентации проектной и/или исследовательской деятельности.

Языковые навыки

Фонетическая сторона речи

- Передавать смысловые нюансы высказывания с помощью соответствующей интонации и логического ударения.

Орфография и пунктуация

- Создавать сложные связные тексты, соблюдая правила орфографии и пунктуации, не допуская ошибок, затрудняющих понимание.

Лексическая сторона речи

- Узнавать и употреблять в речи широкий спектр названий и имен собственных в рамках интересующей тематики;
- использовать термины из области грамматики, лексикологии, синтаксиса;
- узнавать и употреблять в письменном и звучащем тексте специальную терминологию по интересующей тематике.

Грамматическая сторона речи

- Использовать в речи союзы *despite / in spite of* для обозначения контраста, а также наречие *nevertheless*;
- распознавать в речи и использовать предложения с *as if/as though*;
- распознавать в речи и использовать структуры для выражения сожаления (*It's time you did it/ I'd rather you talked to her/ You'd better...*);

- использовать в речи широкий спектр глагольных структур с герундием и инфинитивом;
- использовать в речи инверсию с отрицательными наречиями (*Never have I seen... /Barely did I hear what he was saying...*);
- употреблять в речи страдательный залог в *Past Continuous* и *Past Perfect*, *Present Continuous*, *Past Simple*, *Present Perfect*.

Содержание курса

Особенности организации текста. Написание абзаца. Особенности организации текста. Структура абзаца. Написание абзаца.

Написание описательного эссе. Структура описательного эссе. Лексические особенности описательного эссе. Грамматические особенности описательного эссе. Написание описательного эссе.

Написание аргументированного эссе. Структура аргументированного эссе. Лексические и грамматические особенности аргументированного эссе. Написание аргументированного эссе.

Написание письма личного характера. Структура письма личного характера. Написание письма личного характера.

Написание письменного высказывания с элементами рассуждения «Моё мнение». Структура письменного высказывания. Клише. Разбор 1го абзаца эссе. Структура письменного высказывания. Клише. Разбор 2го абзаца эссе. Структура письменного высказывания. Клише. Разбор 3го абзаца эссе. Структура письменного высказывания. Клише. Разбор 4го абзаца эссе. Структура письменного высказывания. Клише. Разбор 5го абзаца эссе. Написание письменного высказывания с элементами рассуждения "Моё мнение".

Составление дневниковой записи. Структура составления дневниковой записи. Составление дневниковой записи.

Написание писем полуформального и формального характера. Структура писем полуформального и формального характера. Лексические и грамматические особенности писем полуформального и формального характера. Написание писем полуформального и формального характера.

Составление краткого изложения текста. Структура краткого изложения текста. Написание краткого изложения текста.

Написание рецензии. Структура рецензии. Написание рецензии.

Написание статьи. Структура статьи. Написание статьи/рецензии.

Особенности организации текста для составления презентации. Особенности организации текста для составления презентации. Организация текста для составления презентации.

Тематическое планирование

№	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	
1	Особенности организации текста. Написание абзаца	3	
2	Написание описательного эссе	5	
3	Написание аргументированного эссе	3	
4	Написание письма личного характера	3	
5	Написание письменного высказывания с элементами рассуждения «Моё мнение»	6	
6	Составление дневниковой записи	2	
7	Написание писем полужурнального и формального характера	4	
8	Составление краткого изложения текста	2	
9	Написание рецензии	2	
10	Написание статьи	2	
11	Особенности организации текста для составления презентации	2	

Форма промежуточной аттестационной работы

Промежуточная аттестационная работа проводится в форме письменного опроса