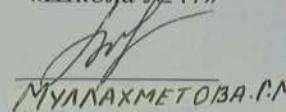


«Рассмотрено»
На заседании ШМО
Руководитель ШМО
Никифорова С.В.

Протокол № 1
25.08.2021

«Согласовано»
Заместитель
директора по УР
«Школа №47»


МУЛАХМЕТОВА С.М.
26.08.2021



«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Школа №47»

Афонский А.В.
Приказ № 127 от
27.08.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА внеурочной деятельности по английскому языку Секреты английского языка.

Направление : общеинтеллектуальное
Класс : 10
Количество часов в неделю: 1
Количество часов за учебный год : 35

Составитель: Никифорова С. В. учитель английского языка

2021-2022 учебный год

Раздел 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

I. Пояснительная записка

Рабочая программа внеурочной деятельности по английскому языку составлена на основе:

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Закона Республики Татарстан от 22.07.2013 г. № 68-ЗРТ «Об образовании»;
3. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014г. N1644 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. N1897 "Об утверждении ФГОС основного общего образования"
5. Рекомендации по оснащению общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием, необходимым для реализации ФГОС основного общего образования, организации проектной деятельности, моделирования и технического творчества обучающихся (Рекомендации Министерства образования и науки РФ от 24.11.2011. № МД-1552/03)

Предлагаемая программа предназначена для учащихся старшей ступени обучения общеобразовательных школ.

Программа реализуется в рамках внеурочной деятельности. Программа рассчитана на 35 часов.

Учебный материал подается в форме презентаций, аудиозаписей, викторин, не утомительной для школьника. На каждом занятии обучающиеся добавляют к уже усвоенным знаниям дополнительный материал, имея дело преимущественно с письменной и устной иноязычной речью. Таким образом, данная программа основывается на коммуникативной методике. При помощи коммуникативного метода у детей развивается умение говорить и воспринимать речь на слух. Работа над лексикой ориентирована на общеупотребительную терминологию делового общения, что позволяет обучающимся расширить запас лексики и позволяет использовать более широкий спектр источников информации, таких как иноязычная пресса, Интернет, специальная литература и неформальное общение, так как в программу включены такие виды заданий, как дискуссии, обсуждения, диалоги, которые позволяют развивать разговорные навыки.

В процессе общения и восприятия английской речи осваивается грамматика. В преподавании учебного материала в рамках программы используются фронтальные и

групповые формы работы, практические занятия, исследовательские методы, аутентичные материалы. Особо важная роль отводится видеофильмам, которые создают языковую среду на уроках и являются ценным источником информации, что позволяет развивать коммуникативную компетенцию и использовать инновационные технологии, в частности метод проектов. Целесообразно использовать следующие формы реализации программы:

1. Групповые занятия
2. Работа в парах и малых группах.
3. Дискуссии и обсуждения.
4. Составление диалогов по предложенной ситуации.
5. Индивидуальные занятия с учащимися.
6. Самостоятельный поиск информации
7. Защита проектов

Раздел 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Личностные результаты

- Развитие потребности постоянного культурного, социального и профессионального совершенствования.
- Формирование мотивации к изучению английского языка с целью самосовершенствования и дальнейшей профессиональной самореализации.
- Формирование установки на профессиональное самоопределение обучающегося.
- Развитие навыков сотрудничества с партнерами в разных ситуациях, умений не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций.
- Развитие умения адекватно воспринимать критику и противоположную точку зрения.
- Формирование толерантного отношения и поведения личности в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог, достигать взаимопонимания.

Метапредметные результаты

- Формирование умения планировать свою деятельность, проектировать и прогнозировать.
- Формирование мотивации к обучению и познанию.
- Развитие критического мышления.
- Развитие умения активно использовать речевые средства для решения коммуникативных и познавательных задач.
- Развитие умения работать в паре, группе, распределять роли, слушать собеседника и вести диалог
- Развитие у обучающихся навыков исследовательской работы при написании статей, выполнении проектных работ
- Формирование навыков успешной деловой коммуникации, используя английский язык как средство делового общения

Предметные результаты

В области говорения:

- Давать подготовленное интервью, кратко комментировать точку зрения другого человека.
- Представлять фактическую деловую информацию, детально высказываться по широкому кругу вопросов, в том числе поясняя свою точку зрения.
- Передавать смысловые нюансы высказываний с помощью интонации и логического ударения.
- Использовать стиль и язык деловых разговоров и владеть основными принципами этикета ведения делового общения

В области аудирования:

- Понимать на слух основное содержание несложных аудио- и видеотекстов различных жанров монологического и диалогического характера с нормативным произношением в рамках изученной тематики делового общения

В области чтения:

- Читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей (научного, публицистического, официально-делового: таких как аннотация, статья/публикация в журнале, документация, отчет, правила, договор/соглашение, диаграмма / график / статистика / схема,

В области письма:

- Письменно сообщать свое мнение по поводу фактической информации в рамках изученной тематики, включая аргументы, развернутые суждения, примеры и выводы.
- Оформлять различные виды деловой корреспонденции, учитывая специфические особенности содержания. (официальное/неофициальное приглашение, резюме, жалоба, заявление, письмо-отказ и др.)

В области грамматики и орфографии:

- Создавать тексты делового характера без орфографических и пунктуационных ошибок, затрудняющих понимание.
- Распознавать и употреблять в речи основные синтаксические конструкции в соответствии с задачами деловой коммуникации
- Распознавать и употреблять в речи различные коммуникативные типы предложений, союзов и средств логической связи, различных частей речи, устойчивых фраз и выражений, принятых в сфере делового общения.

Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Раздел, тема	Количество часов
1	Введение. Быт и сервис. Гостиничный сервис, питание, рестораны, прокат автомобилей, вызов экстренной помощи. Грамматика: модальные глаголы и их заменители. Текст для чтения: «В гостинице».	3
2	Письмо-запрос. Правила оформления письма-запроса. Клише и выражения писем-запросов. Причины написания письма-запроса. Грамматика: выражение будущего времени разными способами.	2
3	Письмо-предложение. Правила оформления письма-предложения. Структура, клише и выражения письма-предложения. Деловая корреспонденция. Грамматика: глагольные формы страдательного залога	2
4	На выставке. Посещение выставки. Беседа с представителем компании, принимающей участие в выставке. Виды компаний. Аббревиатуры видов компаний. Грамматика: причастие настоящего времени. Текст для чтения: «Виды компаний в Великобритании и США».	2
5	Письмо-заказ. Правила оформления письма-заказ. Подтверждение и отклонение заказа. Клише и выражения. Грамматика: причастие прошедшего времени. Текст для чтения: «Одновременное выполнение нескольких дел.»	2
6	Агенты, реклама, маркетинг. Рекламное письмо. Реклама как карьера. Маркетинг в туризме. Обмен мнениями и информацией. Клише для ведения диалога оценочного характера. Грамматика: инфинитив, герундий. Текст для чтения: «Маркетинг»	3
7	Реклама в товарных знаках. История возникновения товарных знаков. Специфика англоязычных товарных знаков.	2
8	Формы оплаты. Денежные средства, валюты. Письма об оплате. Письма-напоминания. Деньги и чеки в Англии и США. Интервью с мультимиллионером (ролевая игра) Грамматика: сослагательное наклонение. Текст для чтения: «В банке»	2
9	Контракт. Предмет контракта, условия поставки, страховка, санкции. Различия в американской и английской терминологии Грамматика: условные предложения.	3

	Текст для чтения: «Мировая торговля».	
10	Отъезд домой. Изменение заказа. Сборы домой. Встречный запрос. Грамматика: фразовые глаголы Текст для чтения: «Малый бизнес в США»	2
11	Претензии и жалобы. Правила оформления письма-жалобы и претензий. Нарушения условий контракта. Защита прав потребителей. Грамматика: придаточные предложения. Текст для чтения: «Защита прав потребителей». Просмотр фильмом на английском языке.	3
12.	Промежуточный контроль и итоговый контроль. Ролевая игра. Диалог по заданной ситуации	2
13.	Защита проектов	3

IV. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Тема занятия	Кол-во часов	Дата проведения
1.	Введение. Официальные и неофициальные письма.	3	
2.	Грамматика: модальные глаголы и их заменители.		
3	Быт и сервис.		
4	Письмо-запрос	2	
5	Грамматика: выражение будущего времени разными способами		
6.	Письмо-предложение. Деловая корреспонденция	2	
7.	Грамматика: глагольные формы страдательного залога		
8.	На выставке.	2	
9.	Текст для чтения: «Виды компаний в Великобритании и США».		
10.	Письмо-заказ.	2	
11.	Грамматика: причастие прошедшего времени. Текст для чтения: «Одновременное выполнение нескольких дел.»		
12.	Агенты, реклама, маркетинг.	3	

13.	Рекламное письмо.		
14.	Грамматика: инфинитив, герундий. Текст для чтения: «Маркетинг»		
15	Реклама в товарных знаках.	2	
16	Специфика англоязычных товарных знаков.		
17.	Формы оплаты. Денежные средства, валюты.	2	
18.	Грамматика: сослагательное наклонение. Текст для чтения: «В банке»		
19.	Контракт.	3	
20.	Грамматика: условные предложения.		
21.	Текст для чтения: «Мировая торговля».		
22.	Отъезд домой.	2	
23.	Грамматика: фразовые глаголы Текст для чтения: «Малый бизнес в США»		
24.	Претензии и жалобы.	3	
25.	Грамматика: придаточные предложения.		
26.	Текст для чтения: «Задача прав потребителей»..		
27.	Просмотр и обсуждение фильмом на английском языке.	3	
28.			
29.			
30	Промежуточный контроль и итоговый контроль.	2	
31	Ролевая игра		
32.	Подготовка и защита проектных работ.	3	
33.			
34.			