Приложение к Основной образовательной программе
среднего общего образования МБОУ Лицей №7
Приказ от 26.08.2016 2016 г. №205

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования г. Саяногорск Лицей №7

Рассмотрено на заседании
Методического совета
Протокол № 1 от 22.08.2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Лицей №7
_____ Д.А. Даньшин
Приказ № 244 от 01.09.2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Направление: общеинтеллектуальное

Спецкурс «Стилистика языка»

Среднее общее образование, 10 класс, 34 часа

Подписано цифровой подписью: Даньшин Даниил Александрович
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я утвердил этот документ
Местонахождение: Интернациональный м-н 15, Саяногорск, Республика Хакасия, 655603
Дата: 21 Февраль 2023 г. 10:02:57

Составитель:

Вахета А.В., учитель английского языка,

высшая квалификационная категория

Цель программы: развитие у обучающихся навыков и умений в письменной речи на базе чтения, аудирования и говорения в контексте реальных жизненных ситуаций.

Задачи:

1. Обучить школьников различным стилям, жанрам и формам письменных высказываний.
2. Развить у учащихся умения «эффективного» чтения: беглость чтения для быстрого ознакомления с текстом, умение моментально опознавать сюжет текста по ключевым словам, быстрое воспроизведение текста в форме пересказа, узнавание словарных эквивалентов.
3. Совершенствовать восприятие аутентичного текста на английском языке на слух.
4. Расширить активный и пассивный словарный запас.
5. Помочь учащимся в построении грамматических структур на иностранном языке «напрямую», избегая проведения аналогий и переводов с родного языка.

Планируемые результаты реализации программы:

Личностные результаты:

1. Ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, инициативность, креативность, готовность и способность личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы.

2. Готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества.

3. Способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме, чувство причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, патриотизм, готовность к служению Отечеству.
4. Принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношения к другому человеку, его мнению, мировоззрению.
5. Формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия).

Метапредметные результаты:

Регулятивные универсальные учебные действия

1. Самостоятельно определять цели, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях.
2. Организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели.
3. Выбирать оптимальный путь достижения цели с учетом эффективности расходования ресурсов и основываясь на соображениях этики и морали.

Познавательные универсальные учебные действия

1. Критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций.
2. Приводить критические аргументы как в отношении собственного суждения, так и в отношении действий и суждений другого.
3. Менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности (быть учеником и учителем; формулировать образовательный запрос и выполнять консультативные функции самостоятельно; ставить проблему и работать над ее решением; управлять совместной познавательной деятельностью и подчиняться).

Коммуникативные универсальные учебные действия

1.Осуществлять деловую коммуникацию, как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами).
2.Осуществлять деловую коммуникацию, как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами).
3.Точно и емко формулировать как критические, так и одобрительные замечания в адрес других людей в рамках деловой и образовательной коммуникации, избегая при этом личностных оценочных суждений.

Предметные результаты:

1. овладеют новыми лексическими единицами, связанными с тематикой разделов курса и соответствующими ситуациями общения, в том числе лексикой, отражающей особенности культуры стран изучаемого языка;

2.научатся пользоваться страноведческой информацей из аутентичных источников, обогащающей социальный опыт школьников;

говорение

3. научатся вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;

аудирование

4.научатся понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудиотекстов, соответствующих тематике данной ступени обучения;

чтение

5.научатся читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические – используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

6.научатся различать все стили, жанры и виды письменных высказываний: писать личное письмо, деловое письмо, заполнять анкету, писать эссе и т.п.

Содержание курса

Тематика разделов	***Лексика и грамматика***	***Виды речевой деятельности***
Глава 1. Общие положения о письменных работах (стили, структура) и требования к ним.	Лексика, выражающая симпатии и антипатии, преференции. Грамматика: консолидация Present tenses, слова-связки, пунктуация.	Ознакомительное и просмотровое чтение. Говорение: монологическое высказывание с обоснованием. Письменная речь: официальный и неофициальный стили в письменной речи, приемы и технологии в письменных сочинениях, правильное восприятие и понимание задания и контекста письма-стимула, структурирование письменного текста в соответствии с требованиями написания писем, статей и отчетов.
Глава 2.	Лексика, выражающая	Аудирование с пониманием основного

Неофициальные письма/электронные сообщения.	согласие и несогласие. Грамматика: порядок прилагательных и наречий в предложении.	содержания прослушанного текста. Ознакомительное и поисковое чтение. Говорение: аргументированное монологическое высказывание. Письменная речь: электронная почта, структура электронного письма; официальный стиль, письмо о принятии на работу, письмо-жалоба.
Unit 3. Официальные письма и электронные сообщения, содержащие обращение с просьбой или жалобу.	Лексика, выражающая согласие и несогласие. Грамматика: порядок прилагательных и наречий в предложении.	Аудирование с пониманием основного содержания прослушанного текста. Ознакомительное и поисковое чтение. Говорение: аргументированное монологическое высказывание. Письменная речь: электронная почта, структура электронного письма; официальный стиль, письмо о принятии на работу, письмо-жалоба.
Глава 4. Полуофициальные письма и электронные сообщения, содержащие просьбу, благодарность, извинения.	Лексика для написания полуофициальных писем (выражения благодарности и просьбы). Грамматика: употребление модальных глаголов и их эквивалентов.	Аудирование с пониманием основного содержания прослушанного. Изучающее чтение. Говорение: диалогическая речь на основе речевых клише и структур. Письменная речь: полуофициальный стиль, тезисы и аргументы, написание письма-извинения полуофициального стиля.
Глава 5. Деловое письмо с целью получения дополнительной информации.	Лексика: отдых и времяпрепровождение. Грамматика: употребление времен Present Perfect и Present Perfect Continuous.	Аудирование с пониманием основного содержания прослушанного и с выделением конкретной информации из прослушанного текста. Просмотровое чтение. Говорение: аргументированное монологическое высказывание. Письменная речь: письмо с целью получения дополнительной информации, запрос информации в письме.
Глава 6. Описание человека.	Лексика: описание внешности и характера человека. Грамматика: употребление времен категории Present и Past, слова-связки в предложении.	Аудирование с выделением конкретной информации из прослушанного текста. Просмотровое и изучающее чтение. Говорение: краткие монологические высказывания с целью характеристики людей и их профессий. Письменная речь: описательное эссе; приемы, используемые для описания внешности и личных характеристик; написание краткой статьи с использованием лексики по теме.
Глава 7. Описание места/зданий.	Лексика для описания места, интерьеров и внешнего вида зданий. Грамматика: определительные	Аудирование с выделением конкретной информации из прослушанного текста и с пониманием основного содержания прослушанного. Просмотровое и изучающее чтение.

	придаточные предложения.	Говорение: монологическое высказывание на заданную тему (расположение постройки). Письменная речь: сочинение-описание, описание мест и строений, описание места для рекламного туристического журнала.
Глава 8. Описание предметов.	Лексика для описания формы, размера, цвета, материала и особых примет. Грамматика: порядок прилагательных в предложении.	Аудирование с целью понимания основного содержания прослушанного текста (интервью, обмен мнениями и т.д.) и с выделением конкретной информации из прослушанного текста. Поисковое чтение. Говорение: монологическое высказывание с подробным описанием внешнего вида и качеств предметов. Письменная речь: описание предметов, вещей; письмо-запрос с подробным описанием внешнего вида предметов.
Глава 9. Описание праздников, торжественных событий.	Лексика для описания праздничных событий. Грамматика: пассивные конструкции.	Аудирование с пониманием основного содержания прослушанного. Ознакомительное и поисковое чтение. Говорение: монологическая речь (аргументированное сообщение о событии). Письменная речь: структура сочинения-описания; введение и заключение; сочинение с целью описания торжества.
Глава 10. Рассказ-повествование от первого лица.	Лексика: идиомы времени, погоды. Грамматика: все времена группы Past, слова-связки.	Аудирование с полным пониманием прослушанного текста. Ознакомительное и изучающее чтение. Говорение: монологическое высказывание от первого лица с использованием фраз и слов-связок. Письменная речь: повествование от первого лица; приемы для начала рассказа, для заключения рассказа; рассказ от первого лица по заданному сюжету.
Глава 11. Рассказ-повествование от третьего лица.	Лексика: синонимы и антонимы. Грамматика: косвенная речь.	Аудирование с пониманием основного содержания прослушанного. Ознакомительное, поисковое и изучающее чтение. Говорение: монологическое высказывание – описание на заданную тему. Письменная речь: повествование от третьего лица; стилистические приемы в письме; написание короткого рассказа от третьего лица с ключевой лексикой.
Глава 12.	Лексика:	Аудирование

Новостные репортажи; рецензия на фильм, книгу.	словосочетания: make/do, метафоры (проблемы). Грамматика: the causative, употребление времени the Present Simple tense, аббревиатуры, пассивный залог, прямая и косвенная речь, определительное придаточное предложение.	с выделением конкретной информации из прослушанного текста и с пониманием основного содержания прослушанного текста (прогноз погоды, объявление на вокзале, реклама и т.д.). Говорение: монологическое высказывание на основе услышанного Письменная речь: заголовки; структура новостного отчета, репортажа; отзыв; написание краткого отчета о событии с использованием ключевой лексики.
Глава 13. Письменное высказывание с элементами рассуждения «за» и «против».	Лексика: словосочетания для выражения аргументов «за» и «против» и правомерности. Грамматика: степени сравнения прилагательных, синонимы и антонимы, вводные слова и структуры.	Аудирование с выделением конкретной информации из прослушанного текста. Ознакомительное чтение. Говорение: аргументированное монологическое высказывание. Письменная речь: письменное высказывание с элементами рассуждения «за» и «против»; тезисы и аргументы; написание краткого аргументированного письма с использованием ключевой лексики.
Unit 14. Письменное высказывание с элементами рассуждения «Ваше мнение».	Лексика, используемая для перечисления и противопоставления идей. Грамматика: использование времен категории Present, неличные формы глагола, слова-связки.	Аудирование с пониманием основного содержания прослушанного текста. Просмотровое и ознакомительное чтение. Говорение: монологическое сообщение с выражением своего мнения. Письменная речь: письменное высказывание с элементами рассуждения «Ваше мнение»; тезисы, аргументы; эссе-рассуждение; письмо главному редактору журнала, газеты и т.п.; написание письменного высказывания с использованием ключевой лексики.

Тематическое планирование

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Формы контроля
1	Общие положения о письменных работах (стили, структура) и требования к ним.	2	Определение типа /стиля письма/электронного сообщения для каждой рубрики.
2	Неофициальные письма/электронные сообщения.	2	Письмо-совет неофициального стиля другу (120-180 слов).
3	Официальные письма и электронные сообщения, содержащие обращение с просьбой	2	Электронное письмо-жалоба официального стиля в ресторан (120-180 слов).

	или жалобу.		
4	Полуофициальные письма и электронные сообщения, содержащие просьбу, благодарность, извинения.	2	Письмо-благодарность (120-180 слов).
5	Деловое письмо с целью получения дополнительной информации.	2	Письмо официального/полуофициального стиля, содержащее описание событий и вопросы для получения дополнительной информации (120 -180 слов).
6	Описание человека.	3	Описание внешности человека, его характера, симпатии и антипатии (120-180 слов).
7	Описание места/зданий.	2	Сочинение о самом известном здании в родном городе с указанием исторических фактов и описанием внешнего вида и внутреннего убранства (120-180 слов).
8	Описание предметов.	2	Письмо официального стиля с подробным описанием предмета (вес, размер, форма, материал, рисунок, особые приметы) (30-40 слов).
9	Описание праздников, торжественных событий.	3	Сочинение о юбилейном праздновании свадьбы с описанием приготовления к событию и самого торжества (120-180 слов).
10	Рассказ-повествование от первого лица.	3	Рассказ от первого лица по картинкам с заданным сюжетом (120-180 слов).
11	Рассказ-повествование от третьего лица.	2	Сочинение от третьего лица с заданной концовкой (120-180 слов).
12	Новостные репортажи; рецензия на фильм, книгу.	2	Репортаж с детальным описанием событий (120-180 слов), рецензия на фильм (120-180 слов), репортаж об открытии клуба.
13	Письменное высказывание (эссе) с элементами рассуждения «за» и «против».	2	Письменное высказывание с элементами рассуждения «за» и «против» с указанием достоинств и недостатков велосипеда как вида передвижения (120-180 слов).
14	Письменное высказывание (эссе) с элементами рассуждения «Ваше мнение».	2	Письмо-рассуждение с выражением мнения автора (120-180 слов).
	Резерв	3	
	Итого	34	