**«ДРУЖЕСКАЯ И ДЕЛОВАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ»**

Программа элективного курса для предпрофильной подготовки

по английскому языку в 8-х классах

# Автор: Бульченко Оксана Анатольевна, учитель английского языка,

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 83»

Пояснительная записка

Программа элективного курса предпрофильного обучения предназначена для учащихся, изучающих английский язык в 8 классе, и имеющих основные понятия по правописанию и грамматике английского языка. Данный курс способствует успешному обучению в 9 классе и затем в старшей школе.

В практике обучения английскому языку письмо используется не только как средство, но и как цель обучения, т.е. овладение принципами построения письменного высказывания на английском языке, выработка соответствующих умений и навыков свободно и правильно выражать мысли на английском языке в письменной форме. Однако в имеющихся УМК специальные упражнения для развития навыков письменной речи занимают незначительное место. Предлагаемый курс способствует постепенному, поэтапному формированию умений и навыков письменной речи.

Таким образом, **целью** курса является создание у учащихся навыков письма, которые позволят им грамотно и достаточно свободно выражать свои мысли в письменной форме, а также представлять их в форме письма зарубежному сверстнику. В данном курсе обучение начинается с овладения такой сферой письменной коммуникации, которая, имея минимальные языковые параметры и определенную степень свободы, содержит минимум языковых трудностей.

Данная программа отвечает следующим основным требованиям современной методики преподавания английского языка:

1. Доступность – степень сложности определена уровнем овладения учащимися английским языком.
2. Актуальность – связана с потребностью в общении с зарубежными сверстниками и установлении дружеских и, возможно, деловых контактов.
3. Аутентичность – в программе используются оригинальные материалы и письма на английском языке, а также современная лексика, используемая при переписке.
4. Логичность, вытекающая из структуры курса.
5. Научность – при составлении программы были использованы современные методические пособия.

**Задачи курса:**

Обучающими задачами данного курса являются:

* выработка механизма построения предложений, поскольку одним из важнейших компонентов связной речи является правильность построения предложений; а также механизма связи предложений, что представляет достаточную сложность для учащихся;
* в рамках данного курса будут также рассмотрены правила пунктуации английского языка, поскольку в базовом учебном плане этой теме не уделено достаточно внимания, и она представляет сложность для учащихся из-за ряда особенностей. Функции одних и тех же знаков препинания, а также способы оформления в письменной речи аналогичных языковых явлений в русском и английском языках часто не совпадают;
* курс также содержит информацию по оформлению и содержанию деловых и дружеских писем, включает рекомендации по составлению поздравлений.

Развивающей задачей является развитие речемыслительной деятельности учащихся, привитие интереса к ведению переписки с зарубежными сверстниками.

Воспитательной задачей данного курса является воспитание культуры письменного общения на английском языке.

Практические задачи, поскольку переписка – важнейший элемент общения с зарубежными сверстниками, она необходима для поддержания контактов. При этом возникает необходимость в правильном написании и оформлении писем.

**Структура и содержание курса**

Программа рассчитана на **17**часов. Программа данного элективного курса охватывает три основных *раздела:*

1. Обучение структуре простого и сложного предложения и построение целого высказывания.

2. Ознакомление с правилами пунктуации английского языка.

3. Обучение правильному написанию и оформлению писем на английском языке.

Первый раздел состоит из 5 теоретических занятий с обучающими упражнениями (5 часов) и 2 практических занятий с закрепляющими и итоговыми тестами (2 часа).

Второй раздел состоит из 5 теоретических занятий (5 часов).

Третий раздел состоит из 3 теоретических занятий (3 часа), практического занятия (1 час) и итоговой контрольной работы по всему элективному курсу (1 час).

## Поурочно-тематический план

1 урок. Introduction. General information. Sentence construction.

(Вводный урок. Общая информация о структуре предложения.)

2 урок. Simple sentences. The order of adjectives.

(Простое предложение. Место прилагательного в предложении.)

3 урок. Various uses of adverbs. (Использование наречий.)

4 урок. Changes in the normal sentence order.

(Изменения в нормальном порядке слов.)

5 урок. Tests. (Практическая работа с простыми предложениями.)

6 урок. Compound and complex sentences. (Сложное предложение.)

7 урок. Tests. (Практическая работа со сложными предложениями.)

8 урок. Punctuation. Full stop. Exclamation and question marks.

(Пунктуация. Точка. Восклицательные и вопросительные предложения.)

9 урок. Comma. (Запятая.)

10 урок. The apostrophe. Dash. Colon. Semi-colon.

(Апостроф. Тире. Двоеточие. Точка с запятой.)

11 урок. Brackets. Quotation marks. Hyphen. (Скобки. Кавычки. Дефис.)

12 урок. Capitals. (Прописные буквы.)

13 урок. Business letter. (Деловое письмо.)

14 урок. The structure of letters. (Содержание письма.)

15 урок. Friendly correspondence. (Дружеское письмо. Поздравления.)

16 урок. Correspondence. (Практическая работа с письмами.)

17 урок. Revision test. (Итоговый тест.)

### Требования к результатам изучения курса

По окончании курса учащиеся должны уметь правильно строить предложения, связывать их в целое высказывание, грамотно применяя знаки препинания. А также правильно писать и оформлять письма на английском языке. Промежуточными контрольными точками являются тесты на структуру предложения, а также написание адреса на английском языке. Итоговой контрольной работой является написание и оформление письма на заданную тему. *Оценивание* производится по пятибалльной системе.

**Список используемой литературы**

1. Берлизон С.Б. Пособие по письменной практике Л., Просвещение, 1976.
2. Гузеева К.А., Трошко Т.Г. Английский язык. Справочные материалы. М: Просвещение, 1993.
3. Кошманова И.И. Тесты по английскому языку. М: Айрис-пресс, 2000.
4. Николенко Т.Г. Тесты по грамматике англ. языка. М: Айрис-пресс, 2002.
5. Сентенберг И.В., Лазарева М.Т. Английская орфография. Л: Просв., 1970.
6. Скляр Л.Н. Пунктуация современного английского языка. М: 1972.
7. Чикунова Н.Б. Деловая и дружеская корреспонденция. Томск: МП LIGA A.S., 1993.