

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Департамент образования Вологодской области

**Управление образования администрации Кичменгско-Городецкого
муниципального округа**

МАОУ "Кичменгско-Городецкая средняя школа"

УТВЕРЖДЕНО

директор школы

И.В. Шабакова

**Приказ №179 от «25»
августа 2023 г.**

Программа элективного курса

«Основы и практика письменной коммуникации на немецком языке»

(17 часов)

учитель:

Барболина М. А.

с. Кичменгский Городок

2023 г.

Пояснительная записка

Письменная речь является важной составляющей языка как средства обучения. До недавнего времени современные методисты рассматривали иноязычную письменную речь либо «как вспомогательное средство для выполнения учебных заданий, либо как вспомогательный приём для обучения другим видам речевой деятельности. Необходимой предпосылкой для овладения иностранным языком как средством коммуникации в современных условиях является одновременная работа над устной и письменной речью, основанная на их взаимосвязи с учетом специфических особенностей каждого вида речевой деятельности. Однако мы постоянно сталкиваемся с тем, что умения письменной речи стали широко востребованными. Обучение эпистолярному жанру стало неотъемлемой частью школьного курса изучения иностранного языка. Однако дефицит учебного времени не позволяет уделять этому виду речевой деятельности достаточного внимания. Стремительное увеличение объёмов - и темпов обмена информацией, ускоренное развитие компьютерной связи вывели письменную коммуникацию на первый план. При сохраняющейся важности и ценности устного общения практически 80% информационного обмена в области науки, техники и технологий осуществляется в письменном виде. Поэтому умения в области письменной речи обрели в современном мире статус профессионально значимых, а перед учителями школы встала задача обучения не только устным, но и письменным формам общения. Особенно важным это стало в связи с необходимостью подготовки учащихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации, в частности при подготовке учащихся к сдаче ЕГЭ и ГИА. При ограниченной сетке учебных часов базисного плана эффективно решить эту задачу обучения и помочь учащимся рационально овладеть умениями и навыками письменной речи может элективный курс «Основы и практика письменной коммуникации на немецком языке». Данный курс поможет овладеть навыками написания основных типов письменных заданий во время подготовки к итоговой аттестации, содержит новые знания, представляющие познавательный интерес для учащихся.

Программа предусматривает установление степени достижения итоговых результатов через систему контроля в форме письменных творческих работ учащихся. В процессе

изучения каждой темы учащиеся знакомятся с общими правилами написания писем и отдельно по каждой теме прорабатывают материал. Учащиеся имеют возможность познакомиться с образцами написания того или иного вида письма и после этого самостоятельно выполнить то же самое задание, тем самым повышается доля самостоятельной работы учащихся.

Цель курса:

- формирование коммуникативной письменной компетенции через обучение разным типам письма.

Задачи курса:

- обогатить представления школьников об этике письменного общения в странах изучаемого языка;
- обучить школьников письменной коммуникации, в том числе посредством сети Интернет;
- расширить социокультурные знания учащихся;
- научить учащихся писать E-Mail, сочинение-эссе.

Курс рассчитан на 17 учебных часов.

Примерный учебно-тематический план

| №п/п | Тема | Кол-во часов | Формы организации деятельности |
|---------------|--|--------------|--|
| 1. | Электронное письмо личного характера | 1 | Лекция. Комментирование образцов писем. Знакомство со структурой. |
| 2. | Электронное письмо личного характера | 2 | Правила оформления электронного письма, речевые клише, связки. |
| 3. | Электронное письмо личного характера | 2 | Правила немецкой орфографии. |
| 4. | Электронное письмо личного характера | 2 | Грамматика немецкого предложения. Порядок слов. |
| 5. | Электронное письмо личного характера | 1 | Пунктуация. |
| 6. | Сочинение-эссе на основе таблицы/диаграммы | 1 | Лекция. Комментирование образцов заданий. Знакомство с особенностями выполнения задания. |
| 7. | Сочинение-эссе на основе таблицы/диаграммы | 2 | Анализ таблицы/диаграммы. Введение и тренировка ЛЕ. |
| 8. | Сочинение-эссе на основе таблицы/диаграммы | 2 | Предъявление и тренировка средств связи между частями сочинения. |
| 9. | Сочинение-эссе | 4 | Правила оформления эссе, речевые клише (постановка проблемы, высказывание своего мнения, аргументов «за и против», заключение) |
| Итого: | | 17 | |

Содержание курса

Блок 1. (8 часов) Электронное письмо личного характера

Работа с образцами писем личного характера. Знакомство с особенностями письменного речевого этикета страны изучаемого языка, обучение использованию при написании письма речевыми клише, формулами вежливости, оформление электронного письма, принятое в стране изучаемого языка. Знакомство и практика орфографической, грамматической и пунктуационной сторон письменной речи. Практикум в написании электронного письма с опорой на образец и без неё.

Блок 2.(9 часов) Сочинение-эссе на основе таблицы/диаграммы

Обучение умению полностью решать поставленную коммуникативную задачу, логично и связно строить письменное высказывание, выбирать адекватный стиль речи, делить текст на абзацы и правильно использовать средства связи между предложениями и абзацами.

Практикум по написанию аргументированного сочинение-эссе на основе таблицы/диаграммы.

Литература, ссылки источников:

1. УМК Радченко О.А. «Вундеркинды плюс»
2. <https://fipi.ru/ege>
3. <https://vk.com/ege.deutsch>
4. <https://www.de-online.ru>