



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ЧУКОТСКИЙ ОКРУЖНОЙ ПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

| «РАССМОТРЕНО» | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
|---|--|---|
| Протокол заседания № 5 методического объединения учителей филологических дисциплин от «11» июня 2025 г. Руководитель МО Церенова В. Л. | заместитель директора по методической работе Минко Т.В. «16» июня 2025 г. | Приказ №01-06/301 от «18» июня 2025 г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По направлению элективный курс
(учебный предмет; внеурочная деятельность)

Наименование учебного предмета, курса (модуля) «Практика письменной речи (английский язык)»

Уровень: среднее общее образование

Классы: 10-11 (углубленный уровень)

Учитель-составитель: Сидорова Мария Германовна
Елемисова Чечеш Петровна
Церенова Виктория Леонидовна

Срок реализации программы 2 года (2025-2027 гг.)

1. Пояснительная записка

Настоящая программа элективного курса «Практика письменной речи» для 10-11 классов **разработана на основе** (нормативные основы):

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2022г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413».
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28).
- Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека факторов среды обитания, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2.
- Рабочие программы по курсу английского языка в 10-11 классах, составители О.В. Афанасьева, И.В. Михеевой – М: «Просвещение», 2016;
- Авторская программа. Миньяр-Белоручева А.П. Учимся писать по-английски. Электронный ресурс. М., Флинта, 2011;
- Учебный план ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей».

Цель курса:

совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции обучающихся в области письменной речи.

Задачи курса:

- развить практические умения для употребления английского языка в профессиональных целях (создание некоторых видов письменных текстов: деловое письмо, электронное письмо, сочинение с элементами рассуждения);
- расширить (в сравнении с базисным курсом) количество видов и типов текстов, уделить особое внимание жанровому разнообразию текстов, их структурным и стилистическим особенностям;
- развить у учащихся умение самостоятельной работы;
- углубить профессиональный интерес, помочь решить задачу профессионального самоопределения учащегося.

Актуальность создания данного курса обусловлена противоречиями между потребностями учащихся в развитии умений письменной речи, длительностью процесса овладения письменной формой речи и недостаточным учебным временем, выделяемым программой для целенаправленного и полноценного обучения письменному общению.

Данный элективный курс сопровождает углубленный уровень и направлен на расширение знаний, умений, которые приобретаются на уроках английского языка при обучении письменной речи; построен на интеграции английского языка как учебного предмета и нескольких учебных дисциплин, таких как русский язык, литература, информационные технологии; ориентирован на учащихся, связывающих своё профессиональное будущее с дальнейшим изучением английского языка.

Формы проведения занятий.

Предлагаемый элективный курс «Практика письменной речи» разработан для учащихся 10-11 классов с учетом их дальнейшей профессиональной филологической ориентации, а также для обучающихся, которые планируют сдавать ЕГЭ по английскому языку. Курс позволяет формировать основы филологической грамотности, поэтапное овладение основ продуктивного письма.

Рабочая программа элективного курса «Практика письменной речи» организуется в **следующих формах:**

- профессиональные пробы;
- онлайн-занятия;
- индивидуальные и групповые проекты.

Рабочая программа по элективному курсу «Практика письменной речи» (английский язык) разработана с учетом **рабочей программы воспитания ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей»**. Программа предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности с целью достижения обучающимися личностных результатов образования, определенных ФГОС; реализуется в единстве урочной и внеурочной деятельности. Предусматривает приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе. Результаты достижения цели, решения задач воспитания даны в форме целевых ориентиров (направлений), представленных в виде обобщенного портрета выпускника на уровне среднего общего образования и отражены в личностных результатах данной рабочей программы.

Место учебного предмета в учебном плане.

На изучение курса в 10-11 классах рассчитана на 2 года, отводится 34 часа в год из расчета 1 час в неделю.

2. Содержание элективного курса «Практика письменной речи» (английский язык) 10-11 классы.

| | |
|-----------------|--|
| 10 класс | <p>Особенности письменного текста и его отличия от устного. Основы целостного подхода к тексту; Основные сведения о структуре и функционировании письменного текста;</p> <p>Личная переписка. Письмо личного характера: Содержание и организация текста письма личного характера. Использование различных стилей: формального, неформального, дружеского. Критерии оценивания письма личного характера.</p> <p>Письма – приглашения, выражения благодарности, соболезнования: Логическая и культурно-традиционная структура текстов. Стандартные речевые формулы.</p> <p>Деловая переписка. Структура и особенности оформления деловых писем. Форматы делового письма: Разделы делового письма: адрес отправителя, ссылка, дата, адрес получателя, обращение, тема письма, подписной блок. Особенности написания адресов в США, Великобритании и России. Оформление конверта.</p> <p>Стиль и содержание деловых писем:</p> |
|-----------------|--|

| | |
|------------------------|---|
| | <p>Формальные и неформальные стили. Текст письма как основной информационный компонент: письмо-предложение, письмо-запрос информации, письмо-заказ, письмо-жалоба и ответы на них. Сочетания, штампы для написания деловых писем. Виды сокращения, используемые при оформлении деловой корреспонденции. Американский и британский варианты английского языка при написании деловых писем.</p> <p>Переписка при устройстве на работу/учебу: Правила составления письма-заявления, резюме, CV, заполнение анкеты.</p> <p>Электронное письмо. Языковые и культурные особенности электронной коммуникации по сравнению с личным и деловым письмом, этикет и правила поведения в Интернете.</p> |
| <p>11 класс</p> | <p>Сочинение с элементами рассуждения: Алгоритм создания и структура сочинения с элементами рассуждения. Композиция сочинения. Деление текста на абзацы. Связность, логичность построения текста, адекватное применение логических средств связи в тексте.</p> <p>Содержание сочинения с элементами рассуждения. Постановка проблемы: Как перефразировать задание.</p> <p>Выражение собственного суждения с аргументацией. Формулировка противоположного мнения: Ищем аргументы, которые сможем опровергнуть.</p> <p>Подтверждение своей позиции и аргумент в ее поддержку: Вывод и заключение. Некоторые особенности написания сочинения с элементами рассуждения на экзамене: Соответствие объема высказывания поставленной задаче; Адекватное использование различных типов текстов: описания, повествования, рассуждения; Некоторые стилистические приемы: синонимы, сравнения, контраст, родственные слова, параллельные конструкции, лексический повтор. Использование знаков пунктуации.</p> |

3. Планируемые результаты освоения элективного курса «Практика письменной речи» (английский язык).

Личностные результаты:

Личностные результаты освоения обучающимися рабочей программы по внеурочной деятельности по английскому языку элективного курса «Практика письменной речи» должны отражать готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части:

Гражданского воспитания:

сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;

осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;

принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;

готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;

Патриотического воспитания:

сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;

ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России и страны/стран изучаемого языка; достижениям России и страны/стран изучаемого языка в науке, искусстве, спорте, технологиях, труде;

Духовно-нравственного воспитания:

осознание духовных ценностей русского народа;

сформированность нравственного сознания, этического поведения;

способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;

осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;

ответственное отношение к своим родителям, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России.

Эстетического воспитания:

эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда, общественных отношений;

способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, приобщаться к ценностям мировой культуры через источники информации на иностранном языке, ощущать эмоциональное воздействие искусства;

Физического воспитания:

сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью;

потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью.

Трудового воспитания:

готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;

готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;

интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы, осознание возможностей самореализации средствами иностранного языка;

Ценности научного познания:

сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;

совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;

осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную

и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе, в том числе с использованием иностранного языка.

В процессе достижения личностных результатов освоения обучающимися Примерной рабочей программы среднего общего образования по иностранному (английскому) у обучающихся совершенствуется *эмоциональный интеллект*, предполагающий сформированность:

самосознания, включающего способность понимать своё эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе;

саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за своё поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому;

внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей;

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Метапредметные результаты освоения рабочей программы по внеурочной деятельности среднего общего образования по иностранному (английскому) языку должны отражать:

Овладение универсальными учебными познавательными действиями:

1) базовые логические действия:

самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать её всесторонне;

устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения языковых единиц и языковых явлений изучаемого иностранного языка;

определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;

выявлять закономерности в языковых явлениях изучаемого иностранного (английского) языка;

разрабатывать план решения проблемы с учётом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;

вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;

координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;

развивать креативное мышление при решении жизненных проблем;

2) базовые исследовательские действия:

владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием иностранного (английского) языка, навыками разрешения проблем; способностью и готовностью к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

владеть видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;

владеть научной лингвистической терминологией, ключевыми понятиями и методами;

ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу её решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений,

задавать параметры и критерии решения;

анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;

3) работа с информацией:

владеть навыками получения информации из источников разных типов, в том числе на иностранном (английском) языке, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;

создавать тексты, в том числе на иностранном (английском) языке, в различных форматах с учётом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации (текст, таблица, схема, диаграмма);

оценивать достоверность информации, её соответствие морально-этическим нормам;

Овладение универсальными коммуникативными действиями:

1) общение:

осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;

распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;

владеть различными способами общения и взаимодействия, в том числе на иностранном (английском) языке; аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации;

развёрнуто и логично излагать свою точку зрения с использованием адекватных языковых средств;

2) совместная деятельность:

понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;

выбирать тематику и методы совместных действий с учётом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива;

принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по её достижению: составлять план действий, распределять роли с учётом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы;

оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям;

предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости.

Овладение универсальными регулятивными действиями:

1) самоорганизация:

самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;

давать оценку новым ситуациям;

делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение;

оценивать приобретённый опыт;

способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;

2) самоконтроль:

давать оценку новым ситуациям;

владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований; использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;

оценивать соответствие создаваемого устного/письменного текста на иностранном

(английском) языке выполняемой коммуникативной задаче; вносить коррективы в созданный речевой продукт в случае необходимости;

уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;
принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;

3) принятие себя и других:

принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;

принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;

признавать своё право и право других на ошибки;

развивать способность понимать мир с позиции другого человека.

Предметные результаты:

Предметные результаты по элективному курсу внеурочной деятельности «Практика письменной речи» ориентированы на применение знаний, умений и навыков в учебных ситуациях и реальных жизненных условиях, должны отражать сформированность иноязычной коммуникативной компетенции на уровне, превышающем пороговый, достаточном для делового общения в рамках выбранного профиля, в совокупности её составляющих — речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и метапредметной.

10 класс

1) *владеть* основными видами речевой деятельности:

письменная речь: *заполнять* анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; *писать* резюме (CV) с сообщением основных сведений о себе в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; *писать* электронное сообщение личного характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране/странах изучаемого языка (объём сообщения — до 140 слов); *писать* официальное (деловое) письмо, в том числе и электронное, в соответствии с нормами официального общения, принятыми в стране/странах изучаемого языка (объём делового письма — до 140 слов); *создавать* письменные высказывания на основе плана, иллюстрации/иллюстраций и/или прочитанного/прослушанного текста с опорой и без опоры на образец (объём высказывания — до 160 слов); *заполнять* таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; *создавать* письменное высказывание с элементами рассуждения на основе таблицы, графика, диаграммы и письменное высказывание типа «Моё мнение» (объём высказывания — до 250 слов); *письменно представлять* результаты выполненной проектной работы (объём — до 250 слов);

перевод как особый вид речевой деятельности: *делать* письменный перевод с английского языка на русский аутентичных текстов научно-популярного характера с использованием грамматических и лексических переводческих трансформаций;

2) *владеть* фонетическими навыками: *различать на слух* и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, *произносить* слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе *применять* правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; выразительно *читать вслух* небольшие тексты объёмом до 160 слов, построенные на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и соответствующей интонацией, демонстрируя понимание содержания текста;

владеть орфографическими навыками: правильно *писать* изученные слова;

владеть пунктуационными навыками: *использовать* запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный

и восклицательный знаки; *не ставит* точку после заголовка; пунктуационно правильно *оформлять* прямую речь; пунктуационно правильно *оформлять* электронное сообщение личного характера, официальное (деловое) письмо, в том числе электронное;

3) *распознавать* в звучащем и письменном тексте 1550 лексических единиц (слов, фразовых глаголов, словосочетаний, речевых клише, средств логической связи) и правильно *употреблять* в устной и письменной речи 1400 лексических единиц, обслуживающих ситуации общения в рамках тематического содержания речи, с соблюдением существующей в английском языке нормы лексической сочетаемости;

11 класс

1) *владеть* основными видами речевой деятельности:

письменная речь: *заполнять* анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; *писать* резюме (CV), письмо — обращение о приёме на работу (application letter) с сообщением основных сведений о себе в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; *писать* электронное сообщение личного характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране/странах изучаемого языка (объём сообщения — до 140 слов); *писать* официальное (деловое) письмо, в том числе и электронное, в соответствии с нормами официального общения, принятыми в стране/странах изучаемого языка (объём делового письма — до 180 слов); *создавать* письменные высказывания на основе плана, иллюстрации/иллюстраций и/или прочитанного/прослушанного текста с опорой или без опоры на образец (объём высказывания — до 180 слов); *заполнять* таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; *создавать* письменное высказывание с элементами рассуждения на основе таблицы, графика, диаграммы и письменное высказывание типа «Моё мнение», «За и против» (объём высказывания — до 250 слов); *письменно комментировать* предложенную информацию, высказывания, пословицы, цитаты с выражением и аргументацией своего мнения; *письменно представлять* результаты выполненной проектной работы (объём — до 250 слов);

перевод как особый вид речевой деятельности: *делать* письменный перевод с английского языка на русский аутентичных текстов научно-популярного характера с использованием грамматических и лексических переводческих трансформаций;

2) *владеть* фонетическими навыками: *различать на слух* и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, *произносить* слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе *применять* правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; выразительно *читать вслух* небольшие тексты объёмом до 170 слов, построенные на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и соответствующей интонацией, демонстрируя понимание содержания текста;

владеть орфографическими навыками: правильно *писать* изученные слова;

владеть пунктуационными навыками: *использовать* запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки; *не ставит* точку после заголовка; пунктуационно правильно *оформлять* прямую речь; пунктуационно правильно *оформлять* электронное сообщение личного характера, официальное (деловое) письмо, в том числе электронное;

3) *распознавать* в звучащем и письменном тексте 1650 лексических единиц (слов, фразовых глаголов, словосочетаний, речевых клише, средств логической связи) и правильно *употреблять* в устной и письменной речи 1500 лексических единиц, обслуживающих ситуации общения в рамках тематического содержания речи, с соблюдением существующей в английском языке нормы лексической сочетаемости.

4. Тематическое планирование элективного курса «Практика письменной речи (английский язык)» 10-11 классы

| Класс | Общее кол-во часов | | Раздел/тема урока | Количество часов (раздел) | | Электронные ресурсы |
|-----------|--------------------|-----------|--|---------------------------|----------|--|
| | в неделю | в год | | всего | к/р; п/р | |
| 10 | 1 | 34 | Особенности письменного текста и его отличия от устного. | 2 | | |
| | | | Основы целостного подхода к тексту. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | | Основные сведения о структуре и функционировании письменного текста. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | | Личная переписка. | 10 | | |
| | | | Письмо личного характера. | 1 | | infourok.ru/angliyskiy-yazik-pismo-lichnogo-haraktera-v-otvet-na-pismostimul-rekomendacii-dlya-ekspertov-3716451.html |
| | | | Анализ образцов писем: содержание и организация текста, использование формального стиля. | 1 | | infourok.ru/angliyskiy-yazik-pismo-lichnogo-haraktera-v-otvet-na-pismostimul-rekomendacii-dlya-ekspertov-3716451.html |
| | | | Анализ образцов писем: содержание и организация текста, использование неформального стиля. | 1 | | урок.пф/library/novoe_v_ege_2022 |
| | | | Анализ образцов писем: содержание и организация текста, использование дружеского стиля. | 1 | | урок.пф/library/novoe_v_ege_2022 |

| | | | | | |
|--|--|--|----------|----------|---|
| | | Написание писем личного характера. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Написание писем личного характера. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Написание писем личного характера. Контрольная работа. | | 1 | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Анализ контрольной работы Само- и взаимопроверка писем по критериям. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Само- и взаимопроверка писем по критериям. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Критерии оценивания личного письма. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Открытки и письма, выражающие соболезнование, приглашение, благодарность. | 4 | | |
| | | Правила составления письма-заявления, резюме, CV, заполнение анкеты. Содержание и организация текста. Стандартные речевые формулы. Использование различных стилей: формального, неформального, дружеского | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Использование различных стилей: формального, неформального, дружеского | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Анализ образцов личной переписки: открыток, писем-благодарностей, | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |

| | | | | | |
|--|--|--|----------|--|---|
| | | приглашений, выражения соболезнования. | | | |
| | | Анализ образцов личной переписки: открыток, писем- благодарностей, приглашений, выражения соболезнования. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Деловая переписка. | 5 | | |
| | | Структура и особенности оформления деловых писем. Форматы делового письма. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Чтение и анализ деловых писем. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Обсуждение различных форматов деловых писем, адресов, подписных блоков и т.д. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Обсуждение различных форматов деловых писем, адресов, подписных блоков и т.д. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Беседа. Написание писем различных форматов, написание адресов в США, Великобритании и России, написание дат, подписных блоков. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Стиль и содержание деловых писем. | 8 | | |
| | | Анализ деловых писем, их размера, начала и завершения, основного содержания. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |

| | | | | | |
|--|--|--|----------|-------------|---|
| | | Формальный и неформальный стили деловых писем. Составление деловых писем различных стилей. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Текст письма как основной информационный компонент: письмо-предложение. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Письмо-запрос информации. Письмо-заказ. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Письмо-жалоба и ответы на них. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Сочетания, штампы для написания деловых писем. Виды сокращения, используемые при оформлении деловой корреспонденцию. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Написание делового письма. Письмо-запрос | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Написание делового письма. Письмо-жалоба Практическая работа | | 1п/р | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Переписка при устройстве на работу. | 3 | | |
| | | Анализ практической работы Анализ структуры и содержания письма-заявления, резюме, CV, анкет | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Написание письма-заявления, резюме, CV, заполнение анкет | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Письмо-заявление «Устройство на работу» | | 1п/р | |

| | | | | | | |
|-----------|----------|-----------|---|-----------|-------------|---|
| | | | Практическая работа | | | |
| | | | Электронное письмо. | 2 | | |
| | | | Анализ практической работы Языковые и культурные особенности электронной коммуникации по сравнению с личным и деловым письмом, этикет и правила поведения в Интернете. Чтение, анализ различных e-mail сообщений. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | | Тест на знание особенностей написания e-mail. | 1 | 1п/р | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | | Итого 34 ч. | 30 | 4 | |
| 11 | 1 | 34 | Сочинение с элементами рассуждения. | 3 | | |
| | | | Ознакомление с алгоритмом выполнения и структурой сочинений. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | | Анализ образцов сочинений. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | | Написание черновых вариантов сочинений. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | | Алгоритм и структура сочинения с элементами рассуждения. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | | Композиция сочинения. Деление текста на абзацы. Связность, логичность построения текста, адекватное применение | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |

| | | | | | |
|--|--|---|----------|--|---|
| | | логических средств связи в тексте. | | | |
| | | Постановка проблемы. | 2 | | |
| | | Учимся перефразировать задание. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Учимся перефразировать задание. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Выражение собственного суждения с аргументацией. | 4 | | |
| | | Выражение собственного суждения с аргументацией. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Выражение собственного суждения с аргументацией. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Учимся искать аргументы и подтверждать их. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Учимся искать аргументы и подтверждать их. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Формулировка противоположного мнения. | 3 | | |
| | | Ищем аргументы в пользу своего оппонента. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Ищем аргументы в пользу своего оппонента. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Ищем аргументы в пользу своего оппонента. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Подтверждение своей личной позиции. | 5 | | |
| | | Учимся опровергать противоположное мнение. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Учимся опровергать | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------|--|---|
| | | противоположное мнение. | | | |
| | | Учимся опровергать противоположное мнение. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Учимся опровергать противоположное мнение. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Учимся опровергать противоположное мнение. | 1 | | http://ege.fipi.ru/os11/xmodules |
| | | Вывод и заключение. | 2 | | |
| | | Как это сделать грамотно. | 1 | | http://ege.fipi.ru |
| | | Написание заключения | 1 | | http://ege.fipi.ru |
| | | Содержание сочинения с элементами рассуждения. | 13 | | |
| | | Соответствие объема высказывания поставленной задаче. | 1 | | http://ege.fipi.ru |
| | | Некоторые стилистические приемы: синонимы, сравнения, контраст, родственные слова, параллельные конструкции, лексический повтор. | 1 | | http://ege.fipi.ru |
| | | Некоторые стилистические приемы: синонимы, сравнения, контраст, родственные слова, параллельные конструкции, лексический повтор. | 1 | | http://ege.fipi.ru |
| | | Анализ образцов сочинений по | 1 | | http://ege.fipi.ru |

| | | | | | |
|--|--|--|---|-------------|---|
| | | критерию «Содержание». | | | |
| | | Написание конечного варианта сочинений. Само- и взаимопроверка сочинений по критериям. | 1 | | http://ege.fipi.ru |
| | | Использование знаков пунктуации. | 1 | | |
| | | Использование знаков пунктуации. | 1 | | http://ege.fipi.ru |
| | | Написание сочинения с элементами рассуждения. Практическая работа | | 1п/р | |
| | | Анализ практической работы Написание сочинения с элементами рассуждения. | 1 | | http://ege.fipi.ru |
| | | Написание сочинения с элементами рассуждения Практическая работа | | 1п/р | http://ege.fipi.ru |
| | | Анализ практической работы Написание сочинения с элементами рассуждения | 1 | | http://ege.fipi.ru |
| | | Написание сочинения с элементами рассуждения Практическая работа | | 1п/р | http://ege.fipi.ru |
| | | Анализ практической работы Написание сочинения с | | 1п/р | http://ege.fipi.ru |

| | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------|-----------|----------|--|
| | | | элементами рассуждения | | | |
| | | | Итого 34 ч. | 30 | 4 | |