

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет

МАОУ СОШ №5

Протокол № 11 от 24 августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ №5

 О.В. Сафронова

Приказ № 105-од

от «28» августа 2023г.



Приложение к основной образовательной программе
среднего общего образования

МАОУ СОШ №5

Рабочая программа по учебному курсу

«Английский для всех»

для 7 класса

Город Карпинск

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель: освоение разговорных структур для успешного овладения диалогической и монологической речью и формирование навыков коммуникации.

Задачи:

- выработка фонетических навыков;
- развитие навыка диалогической речи бытового общения;
- развитие навыка чтения и письма;
- обучение решению коммуникативных задач, необходимых для ведения диалогов, полилогов, дискуссий; умению выражать свое мнение;
- обучение основам общения в устной форме в различных речевых ситуациях;
- умение воспринимать на слух и передать информацию;
- расширение содержания образовательного минимума.

Методические рекомендации

Организация материала предусматривает презентацию и последовательную проработку каждой лексической темы по схеме

Memorize – Practise – Ask and answer – Read and speak – Speak and write

Занятия строятся на парной и групповой работе, при составлении диалогов и монологов

Учащиеся могут применить полученные знания на практике:

- в построении основных и дополнительных вопросов;
- при составлении собственных диалогов;

Метапредметные результаты

Достигаются через содержание обучения (межпредметные связи, умение учиться, контроль и самоконтроль), использование мультимедиаприложений, наличие текстов разных жанров, знакомство с явлениями окружающего мира, фактами его истории, географии и т.д. на английском языке, интеграции полученных на уроках по другим предметам знаний в ходе дискуссий, проектных работ и других видов деятельности на

английском языке и развивают следующие **универсальные учебные действия**:
личностные, познавательные, коммуникативные, регулятивные.

В конце курса проводится зачет в устной и письменной части, на котором учащиеся демонстрируют следующие умения:

- представиться и поддержать беседу;
- сделать покупки в магазине;
- рассказать о погоде;
- вести телефонный разговор;
- ориентироваться в городе;
- устроиться в гостинице;
- сделать заказ в ресторане;
- ориентироваться в аэропорту;
- рассказывать о планах на будущее.

Курс рассчитан на 17 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЙ

1.Тема «Introduce»

1.Предъявление новых лексических единиц

Memorize

Диалог «Представь себя» (чтение, работа с лексикой)

2.Practise

Тренировка выражений по теме, выполнение заданий по образцу

3.Составление диалогов по образцу и инсценировка

4.Употребление РО в диалогах

Предполагаемый результат:

- уметь представиться;
- уметь поддержать беседу по теме
- уметь выразить благодарность, сожаление

Аудирование, выполнение заданий

2.Тема «Shop and shopping»

1. Введение н.л.е

Memorize

Диалог «At the shop» (чтение, работа с лексикой)

2. Practise

Активизация н.л.е. по теме, употребление РО

3. Употребление лексики в устной речи

4. Выполнение заданий на развитие устной диалогической речи

Предполагаемый результат:

- уметь сделать покупки;
- уметь описать интересующий товар

Аудирование, выполнение заданий

3. Тема «**Seasons and weather**»

1. Предъявление н.л.е.

Memorize

Диалог «What is the weather?» (чтение, работа с лексикой)

2. Practise

Закрепление н.л.е., употребление в устной речи

Составление диалогов по образцу

Предполагаемый результат

- уметь описывать погоду в разное время года;

Аудирование, выполнение заданий

4. Тема «**Writing a letter**»

1. Memorize

Виды писем: личные и деловые (работа с лексикой)

2. Practise

Закрепление н.л.е., правила оформления электронных писем и открыток

1. Составление и оформление личных и официальных писем, открыток

Аудирование, выполнение заданий

Предполагаемый результат

- уметь писать и оформлять различные виды корреспонденции

5. Тема «**Telling the time**», «**Phone conversation**»

1. Введение н.л.е.

Memorize

Диалог «What time?»

2. Practise

Работа с вопросником, выполнение упражнений

3. Memorize

Диалог «Phone conversation»

4. Practise

5. Употребление и активизация лексики по 2 темам в диалогах

6. Составить диалоги по темам «Разговор с другом по телефону», «Деловой звонок»

Предполагаемый результат:

- умение вести беседу по телефону на бытовую и деловую темы;
- уметь запросить и дать информацию о времени;
- знать этику телефонного разговора

5. Тема «In the city»

1. Введение н.л.е.

Memorize

Диалог «In the city»

2. Practise

Употребление РО: как пройти, где находится, предлоги места

3. Составление и инсценировка диалогов, употребление РО и лексики по теме «В городе»

Предполагаемый результат:

- умение ориентироваться в городе;
- умение запросить и дать информацию о нахождении различных улиц, зданий;
- уметь правильно указать адрес

6. Тема «Staying at a hotel»

1. Введение н.л.е. и РО

Memorize

Диалог «Checking into the hotel»

2.Practise

Закрепление и активизация лексики

3.Составление диалогов, заполнение различных деловых бумаг

Предполагаемый результат

- умение вести беседу при заселении в гостиницу;
- уметь заполнять различные деловые бумаги (анкета, личная карточка)

7.Тема «**Holidays**»

1.Предъявление н.л.е.

Memorize

Диалог «Where are you going to spend your holidays?» (чтение, работа с лексикой)

2.Practise

Закрепление н.л.е., употребление в устной речи

2.Составление диалогов по образцу

3.Инсценировка диалогов

Предполагаемый результат

- уметь делать сообщение о своих интересах и планах на будущее лето

Аудирование, выполнение заданий

8.Тема «**Restaurant**»

1.Предъявление н.л.е.

Memorize

Диалог «In a restaurant»

2.Practise

Тренировка выражений по теме

3.Употребление РО и лексики в диалогах

4.Составление диалогов на различные ситуации

Предполагаемый результат

- умение сделать заказ в ресторане;
- умение оплатить счет;

9. Зачет (устная часть)

Учащиеся демонстрируют следующие умения:

- представиться и поддержать беседу;
- сделать покупки в магазине;
- рассказать о погоде;
- вести телефонный разговор;
- ориентироваться в городе;
- устроиться в гостинице;
- сделать заказ в ресторане.
- рассказать о планах на лето
- зарегистрироваться на рейс

Зачет (письменная часть)

- написать личное, официальное письмо или открытку
- заполнить анкету, личную карточку

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Номер и тема занятия	Содержание занятия	Часы	Дата по плану	Дата по факту
1. Introduce Представление	1. Введение новых лексических единиц 2. Практика	1		
2. Инсценировка диалогов по образцу	1. Практика	1		
3. Введение новых лексических единиц	1. Практика	1		
4. At the shop В магазине	1. Практика (Употребление лексики в устной речи)	1		
5. What's the weather? Диалог «Какая погода?»	1. Практика	1		
6. Составление диалогов по образцу.	1. Практика	1		
7. Виды писем: личные и деловые.	1. Введение новых лексических единиц	1		

8. Правила оформления личных и официальных писем, открыток.	1. Практика	1		
9. Диалог “What time?”	1. Введение новых лексических единиц	1		
10. Диалог «Phone Conversation»	1. Практика	1		
11. Введение новых лексических единиц	1. Практика	1		
12. Диалог «In the city»	1. Практика	1		
13. Диалог « Checking into the hotel»	1. Практика	1		
14. Составление диалогов, заполнение деловых бумаг.	1. Практика	1		
15. Where are you going to spend your holidays? Где ты собираешься провести свой отпуск?	1. Практика	1		
16. Диалог. «In a restaurant»	1. Практика	1		
17. Зачётное занятие (Устная, письменная часть)	1. Контроль устной, письменной речи.	2		

Список литературы:

1. Усачева О.В. Деятельностные задания в аспекте компетентностного подхода.
Доклад. <http://1september.ru>
2. Любимцева С.Н. Деловой английский для начинающих. Учебник. ГИС, 2003
3. Мирульд Р.П. Компетентность в языковом образовании. Статья. <http://allbest.ru>
4. Носырева С.Г. Рефлексия как механизм формирования критического мышления.
Реферат. <http://allbest.ru>
5. Russel Whitehead, Michael Black. Cambridge English Preliminary. Person Educated Limited, 2011
6. Rosemary Aravanis. Cambridge English. Key for schools. Person Educated Limited, 2011
7. Virginia Evans, Jenny Dooly. Reading and writing targets. Student’s book. Express Publishing, 2014
8. <http://www.onestopenglish.com>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 271028715706735161849688705787721502053069708989

Владелец Сафронова Ольга Владимировна

Действителен с 02.06.2023 по 01.06.2024