

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства образования
Республики Беларусь
26.06.2020 № 167

Учебная программа факультативного занятия
«Культура речевого общения»
по учебному предмету «Иностранный язык» (английский язык)
для VII–VIII классов учреждений образования,
реализующих образовательные программы общего среднего образования

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая учебная программа разработана для VII–VIII классов учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования.

2. Настоящая учебная программа рассчитана на 70 часов (1 час в неделю в каждом из классов).

3. Цель – развитие у учащихся умений речевого общения на английском языке с соблюдением норм и правил межкультурного взаимодействия.

4. Задачи факультативного занятия:

ознакомить учащихся с наиболее общими особенностями речевого общения на английском языке; правилами вежливости, нормами социального поведения;

развивать умения речевого поведения с учетом ситуации общения и характеристик собеседника;

развивать компенсаторные умения при возникновении затруднений в коммуникации, обусловленных дефицитом языковых средств;

воспитывать уважительное отношение к собеседнику в процессе учебного сотрудничества.

5. Рекомендуемые формы и методы обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей учащихся VII-VIII классов: учение в сотрудничестве, проектная технология, ролевая игра и другое. Следует использовать широкий спектр средств обучения: видеоподкасты, лингвострановедческие справочники, памятки, а также дидактические раздаточные материалы, включающие опорные карточки, функциональные схемы и другое.

6. В результате освоения настоящей учебной программы учащиеся должны:

6.1. знать:

нормы социального поведения, правила межкультурного взаимодействия;

правила вежливости, характерные для речевого общения в англоязычном лингвокультурном обществе;

6.2. владеть навыками:

применять нормы неречевого поведения (жесты, мимику; выбирать дистанцию для общения и другое);

6.3. уметь:

употреблять формулы речевого этикета с учетом ситуации общения (официальная / неофициальная) и особенностей собеседника (социальный

статус, возраст, пол, степень знакомства и другое);

поддерживать обратную связь в процессе общения с целью оценки его успешности (неуспешности) и, в случае необходимости, переключаться на другую стратегию поведения.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Отбор содержания обучения осуществляется исходя из сфер общения и их предметно-тематического содержания. В примерном тематическом планировании представлены типичные ситуации этикетного общения, основные коммуникативные задачи и речевые функции, реализуемые в ходе общения.

Примерное тематическое планирование VII класс (35 часов)

| № п/п | Ситуации общения | Коммуникативные задачи | Количество часов |
|-------|---|---|------------------|
| 1. | Знакомство с зарубежным сверстником / гостем | Познакомиться, поздороваться. Представить членов семьи / друзей. Предложить угощение. Выразить благодарность. Попрощаться | 2 |
| 2. | Обсуждение интересов и любимых занятий членов семьи | Сообщить о том, что нравится / не нравится (делать). Спросить об интересах / предпочтениях членов семьи. Похвалить качества члена семьи, высказать комплимент. Вежливо завершить разговор | 3 |
| 3. | Обращение за помощью в незнакомом городе / деревне | Вежливо привлечь внимание кого-либо и обратиться за помощью. Расспросить, как пройти куда-либо. Объяснить, где находится (в том числе с помощью карты / плана). Уточнить направление движения (в том числе с помощью жестов). Попросить говорить медленнее. Попросить повторить слово / фразу | 4 |
| 4. | В магазине / супермаркете / на рынке | Запросить информацию о цене / качестве / изготовителе продукта. Уточнить | 4 |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | | содержимое упаковок продуктов. Попросить взвесить продукты | |
| 5. | Покупки (одежды, обуви и др.) | Уточнить размер / цвет / цену и другое. Поинтересоваться мнением сверстника / друга. Высказать комплимент по поводу нового наряда / внешности и другое. Вежливо ответить на комплимент | 4 |
| 6. | Посещение школы / класса зарубежного сверстника | Попросить разрешения войти / выйти. Извиниться за опоздание. Вежливо попросить книгу / ручку / диск и другое. Уточнить, что означает слово/фраза и др. Выразить интерес к школьному (учебному) предмету и другое | 4 |
| 7. | Планирование выходного дня | Предложить вместе провести свободное время на спортивной площадке. Пригласить зарубежного друга на спортивное мероприятие (хоккейный / футбольный матч, соревнование и другое). Принять приглашение. Вежливо отклонить приглашение, указав причину | 4 |
| 8. | Обсуждение досуга, спортивных увлечений | Выразить свое отношение к различным спортивным увлечениям. Попросить совета в отношении поддержания физической формы. Посоветовать заняться... Выразить поддержку, одобрение по поводу спортивного увлечения | 6 |
| 9. | В туристическом агентстве | Запросить информацию о наиболее интересных достопримечательностях столицы / одного из городов страны изучаемого языка. Попросить об оказании помощи в выборе экскурсии. Предложить помощь в проведении экскурсии. Посоветовать посетить город / достопримечательность | 3 |

| | | | |
|-----|-----------------|--|---|
| 10. | Резервное время | | 1 |
|-----|-----------------|--|---|

Примерное тематическое планирование
VIII класс
(35 часов)

| № п/п | Ситуации общения | Коммуникативные задачи | Количество часов |
|-------|--|--|------------------|
| 1. | Обсуждение особенностей национальной кухни | Попросить собеседника рассказать о наиболее известных блюдах национальной кухни. Уточнить ингредиенты национального блюда. Выразить интерес / удивление. Обсудить различия в традиционном завтраке, обеде и ужине в своей стране и стране изучаемого языка | 3 |
| 2. | В кафе / ресторане быстрого обслуживания | Посоветовать / предложить блюдо в меню. Привлечь внимание официанта (в том числе с помощью невербальных средств общения). Узнать о цене блюда. Заказать еду. Выразить удовольствие / восхищение по поводу блюда / еды | 4 |
| 3. | В банке / обменном пункте | Запросить информацию о курсе валюты. Попросить разменять деньги. Попросить совета, где выгоднее обменять деньги. Расспросить о разных видах платежных карт | 2 |
| 4. | Знакомство со школьными традициями | Поинтересоваться наиболее популярными школьными традициями. Попросить разрешения посетить одно из школьных мероприятий. Посоветовать посещение клуба / кружка / спортивной секции и другое. Высказать пожелание хорошо провести время | 4 |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 5. | Обсуждение книги, литературного / музыкального жанра | Выразить свое предпочтение в отношении конкретного жанра. Поинтересоваться предпочтениями собеседника. Выразить уверенность / неуверенность. Вежливо возразить и привести аргументы. Предложить компромиссное решение | 4 |
| 6. | Обмен мнениями о любимых писателях / актерах | Высказать свое мнение о писателе / актере. Выяснить у собеседника, кто его любимый писатель / актер. Дать оценку наиболее известным произведениям писателя / ролям актера. Попросить собеседника обосновать его предпочтения | 4 |
| 7. | Планирование посещения концерта / кинотеатра / театра | Предложить собеседнику сходить на концерт, посетить театр / кинотеатр. Выразить сомнение. Привести аргументы с целью убедить собеседника. Согласиться с предложением. Запросить необходимую информацию о концерте / спектакле / билетах. | 4 |
| 8. | Обмен впечатлениями после концерта / фильма / спектакля | Высказать позитивную или негативную эмоциональную оценку. Выразить разочарование. Вежливо прервать собеседника и высказать свою точку зрения. Поддержать или опровергнуть мнение собеседника. Корректно сменить тему разговора | 4 |
| 9. | Обсуждение обычаев и национальных традиций | Выразить интерес к наиболее известным обычаям и традициям страны изучаемого языка. Попросить объяснить значение обычая / правила этикета. Раскрыть значение и истоки обычая / традиции. Выразить эмоциональное отношение к народному празднику | 5 |
| 10. | Резервное время | | 1 |

Языковой материал

Greeting someone
Introducing yourself / someone
Answering an introduction
Asking how someone is
Saying how you are
Offering something
Thanking
Responding to thanks
Saying goodbye
Asking about likes / dislikes
Expressing likes / dislikes
Ending a conversation politely
Complimenting
Congratulating
Responding to compliments or congratulations
Expressing good wishes
Responding to good wishes
Attracting someone's attention
Asking for (detailed) information
Saying one knows / doesn't know about something
Requesting
Offering to do something for someone
Asking someone to say something again
Asking someone to speak not so quickly
Saying sorry
Accepting an apology
Asking for permission
Giving permission
Refusing permission
Suggesting
Inviting someone
Accepting an invitation
Declining an invitation
Asking for advice
Advising someone
Encouraging
Showing your interest / surprise
Expressing excitement
Saying one is pleased / delighted
Asking about preferences
Expressing preferences

Asking for someone's opinion
 Giving an opinion
 Agreeing
 Disagreeing
 Saying one is not sure
 Asking to clarify something
 Giving reasons
 Reaching an agreement
 Expressing disappointment
 Changing the subject politely

Образцы аутентичных формул речевого этикета,
 используемых при решении коммуникативных задач

Introducing yourself / someone

Informal: How do you do? My name's Peter Little; Hello! / Hi! I'm Peter.

By the way, do you know each other? Pete, meet Ann.

Formal: May I introduce myself...? First let me introduce myself...

Have you ever met Michael Smith? Oh, Paul, I'd like you to meet Mary Parker.

Answering an introduction

Informal: How do you do? Pleased / glad to meet you. Hello, Jane.

Formal: I've been looking forward to meeting you for some time; I'm delighted to meet you; No, I don't think I do.

Thanking

Informal: Thank you (very much); Many thanks; Thanks a lot; Thank you very much indeed.

Formal: I'm (really) very grateful to you (for); I do appreciate very much; I really can't thank you enough.

Responding to thanks

Informal: Not at all; It's a pleasure / my pleasure; You're welcome; That's all right.

Formal: I'm glad to have been able to help; Delighted I was able to help; It was the least I could do.

Offering something

Informal: Would you like...?; Will you have...?; Please, help yourself to....

Formal: Could I offer you...?; What would you say to...?; Allow me to pass you...

Saying goodbye

Informal: Bye!; Bye-bye!; See you soon / later / tomorrow; Take care.
 Bye!

Cheerio!

Formal: I'll look forward to seeing you soon; Goodbye for now; Lots of love, Mary.