


**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №29»
(МБОУ «СОШ №29»)**

<p>Программа обсуждена на заседании ШМО Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>08</u> 2018г.</p>	<p>Программа согласована с зам. директора по ВР МБОУ «СОШ №29» <u>Чуба</u> « <u>30</u> » <u>08</u> 2018г.</p>	<p>Программа рекомендована к работе педагогическим советом МБОУ «СОШ №29» Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>08</u> 2018г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ «СОШ №29» <u>Чуба</u> « <u>30</u> » <u>08</u> 2018г. Пр. № <u>244</u> ОТ</p> 
---	---	---	--

**Рабочая программа
внеурочной деятельности
«Друзья немецкого языка»
для 8 класса
(социальное направление)**

Составители: Пирогова О.А.,
учитель немецкого языка

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности:

1. расширение лексического запаса учащихся в пределах программных тем;
2. повышения уровня практического владения ИЯ.
3. Переписка учащихся по почте и e-mail.
4. Знание школьниками страноведческого материала западноевропейских немецкоязычных стран.

2. Содержание программы внеурочной деятельности «Друзья немецкого языка»

Внеурочная работа третьего года обучения позволяет расширить активный словарный запас школьников, совершенствовать их умения в устной и письменной речи, а также в чтении и переводе, поддерживать интерес к изучению иностранного языка с помощью информационных технологий, а именно сети Интернет, которая даёт почувствовать, что такое реальное общение и способствовать взаимопроникновению культур. Работа с электронной почтой (e-mail) также будет помогать формировать и развивать коммуникативную иноязычную компетенцию, навыки поисковой работы в электронной сети. Общение с зарубежными друзьями по переписке будет также воспитывать в учащихся толерантность, патриотизм и интернационализм. Задача учителя – организовать внеклассную работу так, чтобы она заинтересовала ребят, увлекла их, повысила мотивацию.

Различные формы работы, запланированные кружковой деятельностью такие как, заочные путешествия, соревнования, викторины, конкурсы, поисковая деятельность в сети Интернет, создание почтовых ящиков, креативные проекты формируют у учащихся коммуникативные умения. Исходя из целей и задач, и ориентируясь на предполагаемый конечный результат, определены тактические шаги по реализации представленного содержания кружка в виде нескольких этапов:

- Поиск друзей по переписке за рубежом при помощи сети Интернет.
- Знакомство с работой электронной почты.
- Написание писем и отправка их по электронной почте.
- Обсуждение особенностей структуры письма и особенностей письменной речи.
- Изучение правил написания разного вида писем.
- Изучение страноведческого материала западноевропейских немецкоязычных стран.

Конечный результат планируется следующий:

- Переписка учащихся по почте и e-mail.

- Знание школьниками страноведческого материала западноевропейских немецкоязычных стран.
- Презентация проектов учащихся.

3. Тематическое планирование

<i>№ п/п</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Содержание темы</i>	<i>Основные понятия</i>
1-2	2	Вводная беседа о целях и задачах работы кружка КИД. Заполнение анкеты.	Заполнение анкеты немецкого клуба друзей по переписке.
3-4	2	Введение понятий письменного сообщения: открытка, личное письмо, деловое письмо.	Особенности письменного стиля речи. Виды письменных сообщений и их различия.
5-6	2	Структура краткого письменного сообщения – открытки, записки.	Текст краткого сообщения, его структура. Написание записки и открытки.
7-8	2	Особенности оформления (адресат и отправитель).	Как оформить открытку (адресат / отправитель). Особенности написания адреса на немецком языке.
9-10	2	Практика написания открытки	
11-12	2	Структура немецкого письма личного характера. Тема сообщения.	Написание немецкого письма с использованием алгоритма: <ol style="list-style-type: none"> 1. приветствие 2. благодарность 3. собственная информация 4. заключительная часть
13-14	2	Написание письма с целью сообщения о себе. Активизация вопросов, задаваемых в письме.	Повторение структуры специальных вопросов с целью получения информации о друге, семье, занятии, досуге. Написание письма по алгоритму.
15-16	2	Особенности оформления конверта (адресат, отправитель).	

17-18	2	Понятие о клише, используемых в конце письма, их особенности.	Понятие о различных видах клише – формальный и неформальный стиль Schreibtbitte. EsgrusstSie.
19-20	2	Написание письма другу по переписке с сообщением информации о себе, своей семье, школе, досуге, друзьях, хобби.	Оформление конверта адресата.
21-22	2	Развитие навыков орфографии. Написание блиц-эссе.	Тренировка в написании лексики, употребляемых в

			письме.
23-24	2	Изучение страноведческого материала немецкоговорящих стран.	Знакомство с информацией о городах Германии
25-26	2	Изучение страноведческого материала немецкоговорящих стран	Знакомство с информацией о городах Австрии, Швейцарии.
27-28	2	Викторина «По городам немецкоговорящих стран»	Создание кроссвордов
29-30	2	Знакомство с работой электронной почты.	Создание электронных почтовых ящиков
31-32	2	Поиск друзей по переписке в сетях Интернет	Работа с информационными технологиями
33-34	2	Написание писем-знакомств и отправка их по электронной почте.	
35-36	2	Переписка учащихся по почте e-mail	
37-38	2	Разбор письма друга с целью получения информации	
39-40	2	Написание личного письма о себе, своей семье учащихся	
41-42	2	Отправление письма по электронной почте	
43-44	2	Написание личного письма о своем городе (селе), о своей школе. Отправка письма по электронной почте.	
45-46	2	Разбор письма друга с целью получения информации	
45-46	2	Разбор письма друга с целью получения информации	
47-48	2	Практика написания письма-поздравления. Особенности поздравительной открытки.	Особенности текста поздравления. Социокультурные особенности, использование поздравлений. клише

49-50	2	Проектирование поздравительной открытки.	Ichgratuliere dir zum Geburtstag, zum Neuen Jahr, zu Weihnachten, ich wünsche dir Erfolg, Gesundheit...
51-52	2	Ознакомление с деловым письмом, документами.	Практические занятия по заполнению формуляров и анкет.
53-54	2	Заполнение анкет – формуляров.	
55-56	2	Повторение видоизмененных форм глаголов и необходимость соблюдения закона согласования времен в письме.	Написание письма с использованием сложноподчиненных предложений цели, причинно-следственной связи; наиболее
			используемые видоизмененные формы: Präsens / Präteritum / Perfekt.
57-58	2	Разбор письма друга с целью получения информации.	Особенности передачи устойчивых словосочетаний на языке, ошибки «русификации».
59-62	4	Проектирование альбома – хроники о своем друге по переписке.	Создание альбома – хроники по заданному алгоритму, где отражены основные события какого – либо периода. (см. Приложение №6)
63-66	4	Конкурс «Лучшее письмо»	Отбор письма на конкурс «Лучшее письмо». Создание буклетов с использованием компьютерных технологий.
67-68	2	Конкурс буклетов «Что я узнал нового из писем друга?»	Беседа за «круглым столом». Обсуждение деятельности клуба.
69-70	2	Повторение материала	
Итого	70		

