

КУРСОВАЯ РАБОТА

**Сочинение по опорам как
средство обучения письменной речи на
уроках английского языка на
среднем этапе обучения
Белочкиной Елены, 243 группа**

МЕЖНАЦИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИИ

1. Лит-ра различных жанров
 2. Печатные СМИ(газеты и журналы)
 3. Переписка
 4. Общение по Интернету (неформальное и деловое)
-

ТРЕБОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА

Выпускник основной средней школы должен

уметь

заполнять анкеты и формуляры

писать поздравления, личные письма
с опорой на образец

выражать благодарность, просьбу, употребляя формулы речевого этикета, принятые в странах изучаемого языка

АКТУАЛЬНОСТЬ

Функциональная опора



КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ

Владение человеком иностранным языком включает в себя коммуникативную компетенцию, которая предполагает способность человека адекватно ситуации общения организовать свою речевую деятельность в ее продуктивных (говорение, письмо) и рецептивных видах (аудирование, чтение) адекватно ситуации общения

ПИСЬМЕННАЯ РЕЧЬ

Письменная речь – форма речи, связанная с выражением и восприятием мыслей в графической форме, которая включает в себя два вида речевой деятельности: продуктивный (письмо) и рецептивный (чтение).

ЭТАПЫ СОЗДАНИЯ ПИСЬМЕННОГО ВЫСКАЗЫВАНИЯ

1

- Побудительно-мотивационный
- Мотив проявляется в виде потребности, желания вступить в общение. Пишущий осознает и формирует для себя то, о чем он собирается высказаться.

2

- Ориентировочно-исследовательский
- Происходит отбор слов, нужных для составления текста, осуществляется смысловая организация между предложениями. Замысел высказывания переводится в систему речевых единиц – слов, словосочетаний и фразеологических выражений, предложений.

3

- Исполнительный
- Долговременная память сохраняет определенные языковые правила, лексико-грамматические схемы сочетания слов. Оперативная память осуществляет процесс текущего запоминания (оперирование лексикой, грамматические трансформации, синтаксические связи), необходимые для непосредственной обработки материала.

ПИСЬМЕННОЕ И УСТНОЕ ВЫСКАЗЫВАНИЕ

Письменное	Устное
1. Ограничена в плане передачи рамками языковых средств(нет мимики и жестов)	1. Не ограничена в плане передачи рамками языковых средств(есть мимика и жесты)
2. Текст композиционно более структурирован и организован	2. Текст может быть спонтанен
3. Нет визуального контакта с собеседником	3. Прямой контакт с собеседником

ВОЗРАСТНЫЕ ОСОБЕННОСТИ

1. Ведущая деятельность-общение
 2. Стремление к взрослости
 3. Мотивация смещена на общение
 4. Появляется теоретическое мышление
 5. Появляется произвольное внимание
-

ЦЕЛЬ ОБУЧЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ

Цель обучения- формирование коммуникативной компетенции, которая включает овладение



письменного произведения
речи

СХЕМА НАПИСАНИЯ ПИСЬМА ДРУГУ

Письмо

```
graph TD; A[Письмо] --> B[greeting]; A --> C[main body]; A --> D[conclusion];
```

greeting

Dear+ name

Thank you for your letter

Sorry for not writing for a long time

I'm writing to tell you about...

main body

conclusion

Sorry, I have to finish now

Write me more often

Hope to hear from you soon

Best wishes+ name

ПРИМЕР ПИСЬМА ДРУГУ

Dear Jane,

I am writing to you to tell you about my next winter holiday.

I wanted to spend it in the mountains. Skiing is a very popular sport in my country. It is very interesting. Even our prime minister likes to ski and it is his hobby. I began to ski in my childhood with my father and sister. We very often have been in the woods and spend our time there. I think the fresh air, clear nature and sport is very healthy to me. That's why my favourite hobby is skiing.

The mountain-skiing base is situated in the Carpathians. It is near 200 kilometres from my city. This base is very popular and many people visit it every year. There are 4 skiing trails. Three of them are for skiing and one for snowboarding. Also there is the elevator, cafe and the house, where you can take a rest. The trail is near 3 kilometres. The speed that you can develop there is very big. Then after this base I wanted to visit my grandfather that lives in another city.

So that is my whole holiday. Write me more often. Hope to hear from you soon.

Best wishes,

Mary

АВТОР ПРЕЗЕНТАЦИИ

Белочкина Е.

Гр № 243

