

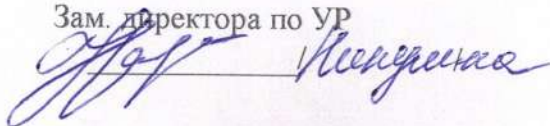
Частное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа «Поколение»

«Рассмотрено»
на заседании методического объединения
учителей английского языка

Протокол от «25» августа 2015 г. № 1

«Согласовано»

Зам. директора по УР



«Утверждено»



/М.А. Сукиасян /

**Рабочая программа элективного курса по английскому языку «Английский язык в
сфере информационных технологий»
9 - 11 класс**

Составитель программы: учитель английского языка Зайкина С.В.

Пояснительная записка

к элективному курсу “Английский язык в сфере информационных технологий”

Данный курс предназначен для учащихся 9 – 10 – 11 классов общеобразовательных школ и может быть представлен как один из элективных курсов предпрофильного и профильного обучения

“Английский язык в сфере информационных технологий” - курс межпредметного уровня, построенный на интеграции двух учебных дисциплин - английского языка и информатики. Междисциплинарная основа курса призвана интегрировать знания, полученные в ходе изучения этих двух дисциплин и вывести их на новый виток осмысления применительно к новым практическим задачам. Выступая как средство реализации профильного обучения, данный курс выполняет следующие функции:

- развивает и углубляет содержание базового курса по английскому языку и информатике;
- готовит учащихся к сдаче ЕГЭ по иностранному языку на повышенном уровне;
- способствует удовлетворению индивидуальных потребностей, интересов и склонностей каждого школьника;
- позволяет учащимся оценить свои потребности, сделать обоснованный выбор профиля в старшей школе, а позднее и обоснованный выбор будущей профессии.

Цели и задачи курса

Основной целью курса является формирование языковой и коммуникативной компетенции учащихся на материале информационных технологий, а также подготовка к выбору профиля в 10 - 11 классах.

В процессе достижения вышеозначенной цели данный курс решает несколько общеобразовательных задач:

- совершенствование **языковых навыков и умений** по всем аспектам программы по английскому языку (говорение, аудирование, чтение, письмо)
- овладение **новыми языковыми средствами** в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, предусмотренными курсом
- расширение **социолингвистической** и **социокультурной** компетенций учащихся, развитие навыков коммуникации с использованием новых технологий;
- расширение спектра ситуаций **профессионально-ориентированного иноязычного общения** путем широкого использования практической и проектной деятельности.
- **развивающей целью курса** является представление о выборе профессий на стыке двух предметов в рамках социально-экономического и гуманитарного профилей; развитие профессионального интереса к работе в сфере информационных технологий; развитие навыков самостоятельной работы и общения на английском языке, а также приобретение навыков работы с новыми информационными технологиями.

Принципы построения курса

Материалы данного курса отвечают следующим принципам:

- подбор материала осуществлен с целью дать основы знаний об актуальности, значимости и многогранности применения информационных технологий в современном мире;
- аутентичные тексты, языковой материал и тренировочные упражнения, отвечающие тематике и задачам курса;
- развитие всех видов речевой деятельности; коммуникативная направленность обучения;
- творческий подход к решению поставленных перед учащимися задач, пробуждающий у учащихся самостоятельный интерес к получению знаний, выходящих за рамки данного курса.

Основное содержание курса (32 учебных часа)

Учебный процесс строится на учебном пособии **“Information Technology Workshop”**
автор: **Dinos Dimetriades**, издательство: **Oxford University Press**, 2003

Учебное пособие включает 28 тем-уроков. Еще 4 часа отводятся на выполнение творческих заданий и контроль.

Предметное содержание курса

Детали компьютера и его характеристики

Нахождение и хранение информации, использование основных программ

Работа и общение в Интернете

Современные средства связи

Музыка, графика, мультимедиа, компьютерные игры

Речевые умения

Говорение

В области обучения говорению учащиеся должны

- овладеть основными моделями получения, обмена, передачи информации в форме монолога, диалога и полилога
- уметь сравнивать и давать оценку предметов, действий, явлений
- уметь выразить свою точку зрения и обосновать ее; выражать согласие/ несогласие с точкой зрения партнера; выражать сомнение;
- уметь в ходе обсуждения принять общее решение

Чтение

В области обучения чтению учащимся предлагаются аутентичные тексты информационного, научно-популярного, профессионального, личного характера, сопровождаемые разнообразными заданиями:

Обучение чтению с пониманием основного содержания (ознакомительное чтение)

- определить тематику или основную мысль текста
- соотнести текст с рисунком или схемой
- определить целевую аудиторию
- подобрать заголовок

Обучение чтению с выборочным пониманием нужной или интересующей информации (просмотровое/поисковое чтение).

- поиск информации для ответа на вопросы или проверки утверждений
- выстраивание отрывков в логическом порядке
- соотнесение абзацев с заголовками, темами или вопросами
- построение диаграмм и таблиц по тексту

Письмо

В области обучения письму учащиеся должны овладеть письмом как самостоятельным видом речевой деятельности, включающим как коммуникативные (e-mail, инструкция, запрос), так и академические (конспект, отчет, описание, рассуждение) его виды.

Основные методы обучения письму:

- создание текста по образцу
- создание текста по заданному плану или ключевым фразам
- написание рассуждения на заданную тему

Аудирование

В области обучения аудированию учащиеся должны воспринимать на слух, понимать и реагировать на речь одноклассников и учителя.

Данный курс не предусматривает аудиоматериалов.

Социокультурные знания и умения

Понимание значения английского языка применительно к информационным технологиям;
Знакомство с отдельными элементами работы и речевого поведенческого этикета в Интернете;

Понимание и использование узкоспециализированной лексики и принятых сокращений в рамках изучаемых тем.

Лексическая сторона речи

Расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет лексических средств, обслуживающих темы, проблемы и ситуации общения, включенные в данный курс.

Предлагаемая к изучению лексика предьявляется в текстах для чтения и отрабатывается в упражнениях. Основные виды лексических упражнений:

- соотнесение слов с определениями \ иллюстрациями; нахождение синонимов
- заполнение пропусков в предложениях и текстах
- словообразование \ определение части речи
- определение стилистической окраски и сферы употребления слова (повседневная \ специальная)
- определение \ коммуникативной функции слов и фраз
- работа с одноязычным \ двуязычным словарем; перевод на родной язык

Формы проведения занятий

В зависимости от уровня подготовленности учащихся в группе содержание и форма проведения занятий могут быть различными:

- индивидуальная, парная, групповая работа в классе (выполнение упражнений, работа со словарем)
- урок-семинар с использованием активных методов и коммуникативных приемов обучения
- практическое занятие за компьютером
- выполнение проектных заданий (как правило, связанных с поиском и/ или аналитическим обзором материала в бумажных и электронных СМИ и справочной литературе)
- выполнение заданий творческого характера (создание своей веб-страницы, и т.п.)

Формы контроля

Контроль чтения – понимание основного содержания \ нахождение нужной информации (письменный тест)

Контроль письма (выборочная проверка выполнения заданий курса)

Тесты на знание лексики \ умение пользоваться речевыми формулами

Контроль умения пользоваться словарем

Презентация проектных работ – устные выступления, адекватное оформление

Контроль говорения - высказывание по теме, дискуссия

Lower-Intermediate Elective Course
Information Technology (Workshop Series, Oxford University Press)

#	Unit #	Warm-up Background knowledge	Reading	Vocabulary	Speaking with elements of listening	Writing	Get Real (Project Work) *
1.	Unit 1 The computer	ex.1 Computer parts	<i>Reference page</i> ex.2 – match the headings with paragraphs ex.3 – multiple matching	ex. 4 – complete the definitions	ex.5 – compare two computers using the chart		Ideal computer - find a computer you like - report to the class - build a class file of computers
2.	Unit 2 The desktop	ex.1 Turning on a computer	<i>User guide</i> ex.2 – match the headings with paragraphs ex.3 – true \ false	ex.4 – match words in the text to the definitions ex.5 – complete the sentences	ex.6 – explain what you use the programmes for		Control panel - choose two icons - make notes on what they do - report to the class
3.	Unit 3 Using a word processor	ex.1 Keyboard and typing	<i>List of commands</i> ex.4 – match ex.5 – classify ex.6 – match parts of sentences	ex.7 – complete the sentences ex.8 – match icons with words; explain the function	ex. 9 – match and comment	ex.9 – practice typing; follow instructions	Commands and tools - find out the function of commands - report to the class - make a class file of commands and tools
4.	Unit 4 Word processing: for and against	ex.1 Compare handwriting, typing and word processing	<i>An article</i> ex.2 – look for advantages\ disadvantages ex.3 – true \ false	ex.4 – match words with definitions	ex.5 – present \ justify an opinion	ex.6 – write a paragraph	Word processors and text editors - practice using word processors and text editors - compare and report to the class

#	Unit #	Warm-up Background knowledge	Reading	Vocabulary	Speaking with elements of listening	Writing	Get Real (Project Work) *
5.	Unit 5 Storing data	ex.1 What information can you store on a computer?	<i>User guide</i> ex.2 – match paragraphs with topics ex.3 – read for specific information ex.3 – match questions with answers	ex.4 – match words in the text to the definitions	ex.5 – discuss; present and justify an opinion		Ways to organise files - interview people - make a class list
6.	Unit 6 Creating a folder	ex.1 Match icons with words	<i>An instruction</i> ex.2 – general understanding ex.3 – match diagrams with paragraphs	ex.4 – complete the sentences		ex.5 – instructions to operate a mobile phone, etc	Organising information - plan how to organise information - create a list of folders and files
7.	Optional lesson						
8.	Unit 7 Saving files	ex.1 Loosing files on the computer	<i>User guide</i> ex.2 – match the headings with paragraphs ex.3 – true \ false	ex.4 – complete the sentences	ex.5 – decide on a file name; explain your choice		Categories - visit some websites; look at the categories they use - report to the class - write category list for the next class
9.	Unit 8 The Internet	ex.1 Websites you have visited	<i>An article</i> ex.2 – true \ false ex.4 – match words in the text to the definitions	ex.5 – match groups of verbs with their general meaning ex.6 – complete the sentences	ex.7 – present \ justify an opinion about the Internet		Interesting sites - surf the internet at random - write down the URL of interesting sites - build a class file of interesting sites

#	Unit #	Warm-up Background knowledge	Reading	Vocabulary	Speaking with elements of listening	Writing	Get Real (Project Work) *
10	Unit 9 Research on the Internet	ex.1 Where to find information; advantages and disadvantages	<i>User guide</i> ex.2 – read for specific information ex.3 – true \ false	ex.4 – match words in the text to the definitions ex.5 – analyse groups of words	ex.6 – give recommendations		Carrying out the search - carry out the search -note the keywords you used -use a different search engine -report to the class
11	Unit 10 E-mail, telephones and the post	ex.1 E-mails, phone calls and letters you receive	<i>A survey</i> ex.2 – agree \ disagree with opinions ex.3 – multiple choice	ex.4 – words with positive and negative meaning	ex.5 – express attitude	ex.6 – write a paragraph describing advantages and disadvantages	Comparing letters and e-mails - send each other a letter and an e-mail - describe how the letter looked and felt when you received it - compare the letter to the e-mail - tell the class your preference
12	Unit 11 Mobile phones	ex.1 How and when to use\ not to use a mobile phone	<i>Advertisements</i> ex.2 – label the pictures ex.3 – read for specific details; present an opinion ex.4 – multiple choice	ex.4 – specific and generally use words	ex.5 – abbreviations in SMS; matching	ex.7 – write a paragraph	Mobile phone features - find an up-to-date mobile phone - make a list of the features - report to the class

#	Unit #	Warm-up Background knowledge	Reading	Vocabulary	Speaking with elements of listening	Writing	Get Real (Project Work) *
13	Unit 12 Writing e- mails	ex.1 – 3 Features and layout of an e-mail	<i>Diagrams</i> Lists of commands ex.5 – match questions with answers	ex.6 – match words with definitions	ex.4 – information exchange	ex.7 – send an e-mail	Features to change on an e-mail - chose some features to change on your e- mail - report to the class what and why you've done
14	Optional lesson						
15	Unit 13 E-mail addresses and servers	ex.1 Parts of the e-mail address	<i>Reference page</i> ex.2 – match paragraphs with questions they answer ex.3 – true \ false ex.4 – label ex.5 – match pronouns to what they stand for	ex.6 – match words in the text to the definitions ex.7 – words with opposite meaning	ex.8 – discuss your guesses		Countries - find a list of Internet Country Codes - find information about one country using search engine - report to the class
16	Unit 14 Sending files over the Internet	ex.1 Sending e-mails and attachments	<i>Instructions</i> ex.2 – read for details ex.3 – multiple choice	ex.6 – match words in the text to the definitions ex.7 – match prefixes with meaning ex.8 – wordbuilding		ex.9 – describe a method of sending a document	Attaching files - attach 3 files to an e- mail - report how it worked
17	Unit 15 Viewing and downloading files	ex.1 Downloads from the Internet	<i>User guide</i> ex.2 – make prediction (yes/no); check your prediction ex.3 – match parts of sentences	ex.4 – specific and generally use words	ex.5 – match the message with the occasion and the person		Cards and e-cards -review e-card websites \ go to a shop - compare cards and e-cards - report and discuss

#	Unit #	Warm-up Background knowledge	Reading	Vocabulary	Speaking with elements of listening	Writing	Get Real (Project Work) *
18	Unit 16 Music on the Internet	ex.1 - 2 Types of music	<i>Dialogue</i> ex.3 – identify the topics ex.4 – label the diagrams ex.5 – match parts of the sentences	ex.6 – match words in the text to the definitions	ex.7 – presenting \ justifying opinion	ex.8 – write 2 paragraphs presenting opposing views on a problem	Websites offering music downloads - visit websites offering music downloads - make notes - report to the class
19	Unit 17 Desktop publishing	ex.1-2 Shapes Parts of speech	<i>Information page</i> ex.3 – match paragraphs to headings ex.4 – true \ false ex.5 – complete the chart	ex.6 – match words in the text to the definitions (complete the puzzle) ex.7 – match document types with descriptions	ex.8 – describe the picture ex.9 – design a picture; describe it to your partner; let him draw it		Improving design - bring in some printed documents - study and discuss the design
20	Unit 18 Image editing	ex.1 Painting, photographs, computer art	<i>Information page</i> ex.2 – classifying words ex.3 – multiple matching ex.4 – yes \ no answers	ex.5 – complete the sentences	ex.6 – discuss; present \ justify an opinion		Computer generated art - study images in magazines and on the web - report about your favourite images and sites
21	Optional lesson						
22	Unit 19 Reviewing websites	ex.1 What don't you like about websites?	<i>Web page \ personal opinion</i> ex.2 – check your ideas ex.3 – match paragraphs with main idea	ex.4 – opposites of adjectives ex.5 – complete the sentences	ex.6 – discussion; agree \ disagree		Website design - look at some websites - make notes on design - report to the class make a class list of design features

#	Unit #	Warm-up Background knowledge	Reading	Vocabulary	Speaking with elements of listening	Writing	Get Real (Project Work) *
23	Unit 20 Designing Web pages	ex.1 Personal websites	<i>A quiz</i> <i>An article</i> ex.2 – predictions; checking ideas ex.3 – match parts of sentences ex.4 – imperative (do\don't)	ex.5 – match words in the text to the definitions ex.6 – complete the sentences ex.7 – informal language	ex.7 – group discussion; design a website	ex.8 – write two paragraphs describing home pages	Good and badly designed websites - review the texts - visit a website\ home page - make notes of good and bad features - make a class file of good and badly designed sites
24	Unit 21 Multimedia	ex.1 CD-ROMs	<i>Information</i> ex.2 – match paragraphs with headings ex.3 – continue the sentences ex.4 – match parts of the sentences	ex.5 – complete the sentences	ex.6 – describe your favourite CD-ROM		E-zines - find an e-zine - compare it with a paper magazine - report to the class
25	Unit 22 E-commerce	ex.1 On-line shopping	<i>An interview</i> ex.2 – match questions to paragraphs ex.3 – choose features according to the text	ex.4 – match words in the text to the definitions ex.5 – wordbuilding (nouns\ adjectives)		ex.6 – write FAQs for an online business; answer the questions you receive	E-tail stores - find a store that has an e-tail site - look at their site - compare your findings with other students - decide on the best e- tail stores

#	Unit #	Warm-up Background knowledge	Reading	Vocabulary	Speaking with elements of listening	Writing	Get Real (Project Work) *
26	Unit 23 Chat rooms	ex.1 What to talk about when you first meet people	<i>Opinions about chat rooms</i> ex.2 – agree \ disagree with opinions ex.3 – true \ false ex.4 – choose appropriate things to say according to the text	ex.5 – words that go together	ex.6 - emoticons		What people talk about - ask people in your family -think of questions on different topics in English - make a class list of small talk topics and questions
27	Unit 24 Netiquette	ex.1 What is etiquette and Netiquette	<i>Web-page</i> ex.2 – match paragraphs with headings ex.3 – make questions for given answers ex.4 – decide on good \ bad Netiquette according to the text	ex.5 – complete the sentences	ex.6 – discuss rules of etiquette in your country		Cultural customs of other countries - find out some interesting cultural customs - make notes
28	Optional lesson						
29	Unit 25 Computer programming	ex.1 Seeing and using charts	<i>Algorithmic flow chart</i> <i>Reference page</i> ex.2 – answer questions on the chart ex.3 – match paragraphs with information they give ex.4 – yes \ no answers ex.5 – reading for details	ex.6 – complete the sentences ex.7 – multiple choice	ex.8 – group discussion	ex.9 – draw a flow chart for an everyday action	Devices that contain computer programmes - make a list of such devices - make a note every time you use one - report to the class

#	Unit #	Warm-up Background knowledge	Reading	Vocabulary	Speaking with elements of listening	Writing	Get Real (Project Work) *
30	Unit 26 Video conferencing	ex.1 Videoconferencing	<i>Reference page</i> ex.2 – match paragraphs with headings ex.3 – true \ false ex.4 – multiple choice	ex.5 – complete the sentences	ex. 6 – plan and role- play a videoconference		Videoconference presentations - find advice - report to the class
31	Men, women and IT	ex.1 Who uses computers more?	<i>A factfile</i> <i>Charts</i> ex.2 – match paragraphs with headings ex.3 – match charts with figures from the text ex.4 – match parts of sentences	ex. 5 – odd one out	ex.6 – describe a computer game		Video games for boys\ girls - find and play such a video game - share your opinion with the class
32	Optional lesson						

* Doing the tasks involves using computer and the Internet, interviewing people, visiting places, using magazines, reference books, adverts and other printed materials.