

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 1

**Урок английского языка в 8 классе
«Написание личного письма»**

Автор:
Панова Юлия Александровна,
учитель английского языка

Березники, 2022

Методическое обоснование

Место урока в системе уроков: урок изучения нового материала (структура и особенности написания личного письма). Следующий урок предполагает написание собственного письма по образцу.

Цель: Создание условий для развития навыков письменной речи (написание личного письма).

Используемые современные технологии и приемы: в ходе урока используются информационно-коммуникационные технологии (урок проводится в программе ZOOM), интерактивные задания платформы «УЧИ.РУ», сингапурская методика работы в группах, метод пометок на полях при работе с изучаемым материалом, приемы индивидуальной групповой и фронтальной работы.

Методические рекомендации по проведению задания: для проведения урока необходимо наличие у учителя и учащихся: ноутбука/компьютера с доступом к сети Интернет, установленная программа для проведения облачных конференций «ZOOM», наличие личного кабинета на платформе «УЧИ.РУ», презентация к уроку, УМК «Spotlight» для 8 класса (авторы Е.Ю. Ваулина, О.Е. Подоляко, Дж. Дули, В. М. Эванс).

В ходе урока учащиеся через работу с текстом знакомятся со структурой и особенностями написания личного письма, знакомятся с правилами письменного речевого этикета, совершенствуют навыки просмотрового и поискового чтения, устной и письменной речи, совершенствуют навыки работы в группах.

Структура урока включает организационный момент, постановку целей и задач урока, актуализацию знаний обучающихся, мотивацию учебной деятельности, первичное усвоение новых знаний, первичную проверку понимания, первичное закрепление, контроль усвоения и корректировку, оценивание деятельности обучающихся, информацию о домашнем задании, рефлексию и подведение итогов.

Технологическая карта

Учитель: Панова Юлия Александровна

Класс: 8

Предмет: Английский язык

Автор УМК: УМК «Spotlight» для 8 класса. Е.Ю. Ваулина, О.Е. Подоляко, Дж. Дули, В. М. Эванс. М.: Просвещение, 2018.

Тема урока: Написание личного письма.

Тип урока: урок изучения нового материала

Цель урока: создание условий для развития навыков письменной речи (написание личного письма).

Задачи и планируемые результаты

Задачи:

- общеобразовательные: познакомить учащихся со структурой и особенностями написания личного письма, правилами письменного речевого этикета;
- воспитательные: способствовать вовлечению учащихся в активную деятельность, формировать культуру письменного общения на иностранном языке, совершенствовать навыки общения в группе;
- развивающие: сформировать умение работать с информацией; развивать умения анализировать, выделять главное; расширять кругозор учащихся через изучение культуры письма в англо-говорящих странах.

Планируемые результаты:

- предметные: ученик получит знания о структуре и особенностях написания личного письма, речевых клише, используемых в личном письме; получит возможность научиться писать личное письмо на английском языке с адекватным использованием языковых средств;
- личностные: получат представление об установлении связи между учебной деятельностью и применением ее в реальной жизни; будут готовы к самообразованию и совершенствованию своих умений;
- метапредметные: смогут самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в учебе; планировать свою деятельность в соответствии с целями и задачами; овладеют основами самоконтроля и самооценки; смогут осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации; смогут осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей

коммуникации; смогут находить и выделять необходимую информацию; приобретут навыки осуществления группового сотрудничества.

Формы и связи

Межпредметные связи: русский язык

Форма деятельности: фронтальная, индивидуальная, групповая

Формы обучения: практикум

Ресурсы: презентация по теме, ноутбук/ПК учителя и обучающихся, учебник, сетевые ресурсы (платформа «УЧИ.РУ»)

Этапы урока	Цель этапа	Задания направленные на достижения планируемых результатов	Деятельность учителя	Деятельность учащихся	Приемы, УУД
1. Организационный момент.	Активация учащихся, настрой на начало урока	Good morning! Glad to see you. Can you see me and hear me well? Are you ready to start the lesson?	Приветствует учеников, оценивает готовность оборудования и учащихся начать урок	Приветствуют учителя, оценивают готовность оборудования и свою готовность к уроку. Отвечают на вопросы учителя.	Мобилизация внимания, проявление уважения к окружающим, настрой на работу, планирование рабочего сотрудничества
2. Постановка цели и задач. Мотивация учебной деятельности.	Создать условия для возникновения желания включиться в работу.	Работа со слайдом презентации, на котором находятся разные виды письменных сообщений. Обсудить с учащимися, какие виды письменных высказываний знакомы учащимся	Задает вопросы, подводящие учащихся к теме урока, активизирует мыслительную деятельность учащихся, корректирует ошибки учащихся.	Изучают информацию на слайде, отвечают на вопросы учителя, высказывают предположения о теме урока.	Развитие познавательной деятельности, определение цели своей дальнейшей деятельности, совершенствование навыков устной речи, аргументация ответов.

		(СМС, электронное письмо, записка, открытка и т.д.). Отвечают на вопросы учителя. (What can you see on the screen? What do you think we are going to do today?)			
3. Актуализация знаний.	Выявить уровень знаний учащихся по теме урока и систематизировать их.	Работа со следующим слайдом. Индивидуальная работа: К какому типу письменного высказывания относится данный текст? Аргументируйте свой ответ.	Ставит учебную задачу для индивидуальной работы обучающихся, выслушивает и при необходимости корректирует ответы учащихся, создает условия для адекватной самооценки учащихся.	Актуализируют знания по теме «Виды писем», анализируют текст письма, определяют его тип, аргументируют свой ответ, готовят связное высказывание по вопросу.	Использование и обогащение личного опыта учащихся, определение знакомого/незнакомого материала, совершенствование коммуникативных навыков, умение уважать чужое мнение, умение аргументировать.
4. Первичное усвоение новых знаний.	Организовать осмысленное восприятие новой информации, изучить новый материал.	Групповая работа: прочитать информацию об особенностях и структуре личного письма (учебник стр 34 упр 2b). В ходе работы учащиеся должны определить причины написания письма, структуру личного письма,	Создает условие для групповой работы учащихся (делит учащихся на группы), ставит учебную задачу, контролирует ход выполнения задания, корректирует ответы, создает условия для адекватной	Работают с текстом: читают, анализируют информацию, выделяют главное. Обсуждают результат работы в группе, представляют свои ответы.	Развитие познавательной активности обучающихся, развитие навыков критического мышления, развитие способности анализировать, выделять главное, умение оценивать себя поиск путей решения

		<p>выделить речевые клише, используемые в каждой части письма, обратить внимание на стилевое оформление письма. Обсуждение результатов работы в группах, затем фронтально.</p>	<p>самооценки учащихся по данному вопросу.</p>		<p>учебной задачи, умение контролировать время выполнения работы, ставить цель деятельности, умение слушать собеседника, задавать конструктивные вопросы, совершенствовать владение монологической и диалогической речью, связно и аргументировано отвечать на вопросы одноклассников.</p>
<p>5. Первичная проверка понимания.</p>	<p>Контроль общего понимания изученного материала, поддержание эмоционального настроя и познавательного интереса к теме урока.</p>	<p>Перейти к работе со слайдом, на котором дан образец задания, предполагающего написание личного письма. Сделать на нем пометки, на что надо обратить внимание, приступая к написанию письма. Обсудить результаты работы. Как мы можем применить ее в жизни? Приходилось ли вам применять это уже?</p>	<p>Формулирует учебную задачу, организует условия для ее выполнения, осуществляет опрос, направляет речевую деятельность учеников.</p>	<p>Работа с заданием: помечают знакомое, новое для себя, подтверждают свой выбор примерами из личного опыта.</p>	<p>привитие интереса к познавательной деятельности, развитие критического мышления, умение определять границу «знание – незнание», развивать внимание, память, концентрацию учащихся, умение строить устное высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, формулировать ответы</p>

					на вопросы.
6. Первичное закрепление	Обеспечить осмысленное усвоение и закрепление знаний.	Работа со слайдом, на котором представлена схема личного письма. Соотнести изученный материал (теория на стр 34) со схемой письма. Привести примеры из теоретического материала.	Организует индивидуальную работу учащихся с заданием, осуществляет контроль и коррекцию ответов.	Используют приобретенные знания в ходе выполнения упражнения, аргументируют выбор. Проверяют свои предположения дальнейшими слайдами.	Ориентироваться в прочитанном, подбирать примеры из изученной теории для иллюстрации, оценивать свою работу, использовать адекватное лексическое оформление своего высказывания.
7. Контроль усвоения, обсуждение ошибок и их устранение.	Определить типичные ошибки и пробелы в знаниях и умениях, путем их устранения и совершенствования.	Работа в группах: расставьте в правильном порядке составные части письма. Замените предложенные языковые клише в тексте на свои/из изученного теоретического материала. Фронтальная работа: работа с последующими слайдами, где необходимо выбрать правильный вариант ответа и заполнить пропуски подходящими по смыслу фразами. Происходит	Организует групповую работу учащихся (делит учащихся на группы), осуществляет контроль и коррекцию ответов. В ходе фронтальной работы проверяет усвоение теоретического материала обучающимися.	Используют приобретенные знания в ходе выполнения упражнения, оценивают свой уровень усвоения знаний, корректируют свои пробелы и ошибки в ходе групповой и фронтальной работы.	Умение работать в группе, считаться с чужим мнением, общаться тактично, осуществлять самоконтроль и коррекцию, аргументировать свои ответы, опираясь на изученный материал.

		окончательное закрепление изученного в ходе урока материала.			
8. Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению.	Организовать объяснение домашнего задания, заинтересовать в дальнейшем изучении темы.	Домашнее задание: выполнить задания на платформе «УЧИ.РУ» (пользуясь изученным теоретическим материалом). Учащиеся заходят в свой личный кабинет на платформе и в разделе «Задания от учителя» выполняют упражнения, предварительно созданные учителем.	разъясняет суть задания.	Выполняют задания в указанном объеме и в указанный учителем срок.	Принимать и сохранять учебную задачу.
9. Рефлексия деятельности	Организовать самооценку учениками собственной учебной деятельности. Подвести итог проделанной работы на уроке.	«Я сделал!». Учитель предлагает учащимся проанализировать свою работу и обменяться мнением о тех знаниях, навыках и умениях, которые они усвоили или проявили в ходе выполнения определенного упражнения, задания, вида деятельности.	Создает условия для адекватной самооценки учащимися, мотивирует на дальнейшее обучение.	Анализируют проделанную работу, оценивают свое участие в заданиях, строят высказывание «Сегодня я ... (изучил, выполнил, понял и т.д.)	Формировать умения самооценки, адекватно оценивать свои достижения на уроке, строить связное монологическое высказывание.

Сценарий урока

Teacher: Good morning! Glad to see you? Can you see me and hear me well? Check your equipment. If you have any problems, let me know. (учащиеся проверяют свое оборудование и сообщают учителю о возникших проблемах). If everything is OK, let's get started. Are you ready?

Students: Everything is OK. We can see and hear you well. We are ready to start.

Teacher (включает демонстрацию экрана): Look at the screen (слайд 1). What can you?

Students: Different types of texts/messages. They are a note, an email, a post card, a text message and an advert.

Teacher: You are right. So what do you think we are going to do today?

Students: Write something.

Teacher: Yes. Look at the screen (слайд 2). What kind of letter is it? Why do you think so?

Students: A personal letter. We can see a name in the end of the letter? A person says that he got a letter.

Teacher: Nice of you. So today we are going to learn how to write a personal letter. Now you will work in groups (учитель организует учащихся по группам). Go to the textbook. Page 34. Read the information in the box. Answer the following questions: Why do we usually write letters? What parts does the letter have? What phrases can we use to start/finish the letter? What language style should we use?

Students: учащиеся работают в группах, обсуждают прочитанный материал, отвечают на вопросы. Затем происходит фронтальное обсуждение результатов работы.

Teacher: Well done. Now look at the next slide (слайд 3). You see the sample task for writing a letter. Underline the moment we should keep in mind while writing a letter. Учащиеся в режиме редактирования подчеркивают важные моменты для написания личного письма.

Now let's check the structure of the letter again (слайд 4). You see it on the slide. Look at the scheme of the letter and complete it with the phrases from the box on page 34 or your own ideas.

Students: учащиеся заполняют пропуски фразами со стр 34 или своими вариантами.

Teacher: Good job! Let's revise how to start the letter (слайд 5), how to thank for the previous contacts (слайд 6), how to write the body of the letter (слайд 7), how to finish the letter (слайд 8), how to make a conclusion (слайд 9), how to write the name at the end (слайд 10).

Now you are going to work in groups again (слайд 11). Your task is to put the parts of the letter in the correct order. (учитель образует группы учащихся).

Students: работают в группах, выполняют предложенное задание, заменяют речевые клише.

Teacher: Well done. Now choose the best variant to start (слайд 12) and finish the letter (слайд 13). And finally, fill in the gaps with the correct phrases (слайд 14).

Students: choose the correct answer.

Teacher: As I see you got the idea of writing a personal letter. Then write your home task. First, you should revise the theory in the box on page 34. Then you are to do exercises on the platform «УЧИ.РУ» (учитель заранее создает домашнее задание из упражнений на платформе: в разделе «Shopping, cooking, eating» выбираются задания «Tips: Writing informal letters and emails» и «opening and closing phrases»).

Students: OK.

Teacher: Now it's the time for us to give feedback about the lesson. Say a couple of words about your feelings at the end of the lesson. Start with "I've done it!"

Students: предлагают свои варианты того, что они узнали, что им понравилось, а что нет. Делятся своими чувствами от проделанной работы.

Teacher: So nice of you. Thanks for your feedback. Now I have to say you "Good-bye!". I was really glad to work with you. The lesson is over. See you the next time.

Students: See you. Bye.