

Тема «*Personal letter. Обучение написанию личного письма.*

Подготовка к ОГЭ – 9, раздел С 1».

Вид урока: интегрированный.

Цель урока: познакомить с алгоритмом написания личного письма англоязычному другу.

Задачи урока:

- активизировать употребление в письменной и устной речи учащихся изученных временных структур с глаголами в Present Simple, Present Perfect, Present Progressive, Past Progressive, Past Perfect;
- практиковать учащихся в устной и письменной речи, чтении текстов;
- развивать навык написания личного письма.

Применяемые технологии: ИКТ, здоровьесберегающая технология, технология коммуникативного обучения.

Ход урока.

1. Организационный момент. 2 мин.

-Hello, students!

- Hi, teacher!

- How are you?

- We`re fine. And you?

- I`m fine too. Sit down. Today we have got unusual lesson. I won`t say the name of our lesson, because you`ll have to guess it yourselves. So, let`s start!

2. Разминка. Постановка проблемной ситуации. 8 мин.

Look at the pictures, discuss and contrast them.

1. Who are the people in the photos? Describe them.
2. Where are they? What do you think they are doing?
3. How would you describe their mood?

How are these pictures connected with each other? What is common? (дети отвечают, что на обеих картинках люди пишут письма). What is different from? (дети отвечают, что на обеих картинках разный вид писем – обычное бумажное и электронное). How do you think what is the topic of our lesson? What about shall we speak today? (ответы детей) Well, you`re right, the subjects of our work today are: a postcard and a personal letter, their structure and writing.

Раньше переписку вели вручную - то есть отсылали обычной почтой. В эпоху развития электронных технологий, все чаще пишутся электронные письма. А что, если ваш друг - знает английский? Тогда вам необходимо написать **письмо на английском языке другу**.

И не важно, электронное оно будет или бумажное - главное, что содержится в тексте.

Как написать другу открытку или письмо на английском языке

Прежде всего, чтобы написать письмо, нужно знать правила орфографии и пунктуации английского языка и стараться им следовать - тому, кому вы адресовали письмо, будет приятно читать грамотно составленное письмо.

Как и любое письмо, - письмо другу должно содержать:

1. приветствие.
2. основную часть.
3. заключительная часть (прощание и пожелания).

3. Чтение полученной открытки, анализ. 5 мин

Just now we've received one very interesting card from unknown friend. Let's read it. (paper №1, сл.№2,3)

How did you understand what about this card?

N.N

10 Sadovay Str.

Moscow, Russia

Dear N,

I'm happy you can come to stay with us in summer. Please, let me know when you are going to come and what you would like to do.

Best wishes,

Ann.

4. Выведение алгоритма написания открытки и личного письма. (17 мин)

Объяснять специфику написания личного письма в целях лучшего запоминания и понимания учитель предлагает на русском языке, поскольку урок интегрированный.

Итак, важно запомнить несколько простых правил, и написать такой вид письменной работы будет легко. (сл.4,5). Take a paper №2, here you can see how we should write a postcard, let's read this: (читаем и разбираем этапы написания открытки,сл.№6-7)

Почтовая открытка оформление:

- 1. Обращение начинается с Dear, к которому добавляется имя.
- 2. Всё обращение пишется не посередине, а на левой стороне без отступа на красную строку.
- 3. Не забудь поставить запятую (а не восклицательный знак) после обращения.
- 4. Объясни (напомни), почему ты пишешь эту открытку.
- 5. Ответь на вопросы, которые задала тебе Энн в своей открытке: когда ты собираешься приехать и что бы ты хотел увидеть.
- 6. В конце открытки не забудь написать завершающую фразу Best wishes (С наилучшими пожеланиями) на отдельной строке.
- 7. Не забудь поставить запятую после Best wishes,
- 8. На отдельной строке после завершающей фразы подпиши открытку - напиши своё имя.
- 9. Адрес, куда и кому ты посылаешь открытку, пишется в таком порядке:
 - 1-ая строка - Имя и фамилия адресата
 - 2-ая строка - Номер дома, Название улицы
 - 3-я строка – Город, Почтовый индекс
 - 4-ая строка – Страна.

Now let's write an answer card; you all have a paper, please write down your answer there. You have 5 min. (учащиеся пишут ответ на открытку, один ученик зачитывает свой ответ, разбираем ошибки, сл. №8)

Ann White (9)

2 Victoria St.

Oxford OX 2006

England

United Kingdom

- **Dear Ann, (1,2,3)**
- **I feel very excited that I can come to stay with you in the summer. (4) I'm going to come at the beginning of August for two weeks. I'd like to see as much of Oxford as I can. It would be great if we could visit your school and go shopping for gifts one day. I'd love to meet your friends.(5)**
- **Best wishes, (6, 7)**
- **Katya (8)**

O.k, I'd someone to read his card, listen very attentively. Well, does he do everything in the right way? Good, you see, there isn't any mistakes, the whole 9 parts have been used correctly.

Now, let's look at paper №3, this is a form how to write a personal letter. Read it, please:

(читаем, как оформлять письмо, разбираем поэтапно, сл. №11-13)

Оформление личного письма:

1. Обращение начинается с Dear, к которому добавляется имя.
2. Всё обращение пишется не посередине, а на левой стороне без отступа на красную строку.
3. Не забудь поставить запятую (а не восклицательный знак) после обращения.
4. Поблагодари за полученное письмо.
5. Объясни, почему ты пишешь это письмо и о чем оно будет.
6. Ответь на вопросы, которые тебе задала Элис в своём письме.
7. В конце письма в новом абзаце задай Элис вопросы согласно заданию (про ее новый дом).
8. В конце письма не забудь написать завершающую фразу Best wishes (С наилучшими пожеланиями) или Love (Целую) на отдельной строке.
9. Не забудь поставить запятую после Best wishes,
10. На отдельной строке после завершающей фразы подпиши письмо - напиши своё имя.

В верхнем правом углу напиши свой адрес (адрес отправителя):

- 1-ая строка - Номер дома, Название улицы
- 2-ая строка – Город, Почтовый индекс
- 3-я строка - Страна

- Под адресом напиши дату написания письма:
- число месяц год.

Пример личного письма:

You have an example of a personal letter, let's read it, and analyze. (paper №4 читаем и анализируем письмо по схеме, сл. №14)

- **6 Sadovaya St**
- **Dmitrov 146150**
- **Russia (11)**
- **12 April 2004 (12)**

Dear (1) Alice, (2) (3)

Thanks for your letter. It was great to hear from you. (4) In your letter you asked me about my summer holidays. Well, I had a very good time! (5)

In June I stayed at home because I had exams at school. Luckily the weather was nice and warm and at the weekend my parents and I went to our country house. We went sunbathing and swimming in the lake near there.

In July I went to a summer camp. It was fantastic. I made a lot of new friends. Every day we went swimming in the river, and we played different games. There was a disco every night.

Once we went hiking in the forest for two days. We cooked our meals on the fire and at night we sat around the fire, sang songs and told stories. (6)

Are you happy with your new house? Is it bigger than your old house? Have you got a room of your own? Please tell me more about it. (7)

Write soon.

Love, (8) (9)

Tanya (10)

Do you see any difference between the structure of the writing cards and letters?

The difference is the number of the words, the letter is more detailed and what about the writing of address, is it the same? Yes, its structure is different. Who would like to come to the blackboard to demonstrate it? (сравниваем различия при написании письма и открытки, на доске два ученика пишут как правильно подписывать адрес, сл.№15-18)

Card.

- **Ann White (9)**
- **2 Victoria St.**
- **Oxford OX 2 006**
- **England**
- **United Kingdom**

Letter

- **6 Sadovaya St**
- **Dmitrov 146150**
- **Russia (11)**
- **12 April 2004 (12)**

Well done! Now, look at paper №5, here some phrases that help you to write letters (сл.№19-22):

Варианты обращения:

- **Dear John and dear Mary**
- **Dear Mr. Johns and Mrs. Johns**
- **My dear Mary John, dear Mary, darling Mary, my dearest**

Начальные фразы письма:

- **I'm writing to (thank/ tell/ ask/ congratulate/ apologize/ etc.)**
- **I'm writing to thank you very much for the nice post card:**
- **I'm writing to tell you that we are going to be in Providence during Christmas time:**
- **I'm writing to ask you if you would come to dinner/lunch one day soon: would Monday, 7.07. 2000 suit you?**

Варианты подписи:

- **With all good wishes to you both, Lisa**
- **With best wishes, Lisa**
- **Yours ever, Lisa**
- **Yours affectionately, Lisa**
- **Yours sincerely, Lisa**
- **Lisa. With kind regards (from us both), Lisa**
- **With our best wishes to you all, Lisa**
- **Yours sincerely, Lisa**

5. Рефлексия

Ребята сегодня вы познакомились с оформлением личного письма, и сейчас я бы хотела чтобы вы попробовали составить схему написания личного письма. Пример:

	Адрес
	дата
обращение	
Благодарим за письмо	
Основная часть	
Подводим к завершению	
Завершающая фраза	
Ваше имя	

6. Объяснение домашнего задания.

At home I suggest you to write a personal letter, but not on the paper, I'd like you to write e-mail and send it to me, my mail address you can find at paper 5. Do you understand the task?

7. Подведение итогов.

Your work is good today; I give you such marks...

Thank you for the work. See you next time.