

Конспект урока

учителя английского языка МБУ СОШ №13

Ткешелашвили Эвы Омариевны

Класс: 10а

Дата: 04.12.13г

Тема: «Writing a letter of application».

УМК: «Английский в фокусе» ("Spotlight") для 10 классов общеобразовательных учреждений (авторы О. В. Афанасьева, Д. Дули, И. В. Михеева, Б. Оби, В. Эванс)

Окружной этап конкурса профессионального мастерства «Учитель года – 2014»

Средства обучения: УМК, компьютеры для учителя и обучающихся, с доступом в Интернет, мультимедийный проектор, презентация в Power Point, учебное видео, разработанные учителем, задание в программе «My Test», Электронное приложение к УМК.

Тип урока: урок ознакомления с новым материалом.

Цели урока:

Образовательная: знакомство с особенностями написания делового письма.

Развивающая: развитие памяти, навыков чтения, восприятия речи на слух и письменной речи, формирование умения выделять главное, логично выстраивать письменное высказывание.

Воспитательная: повышение мотивации к изучению языка, формирование умения использовать речевые клише и формулы вежливости.

Задачи: 1) повторить некоторые особенности неофициального письма.

2) познакомить с особенностями официального письма.

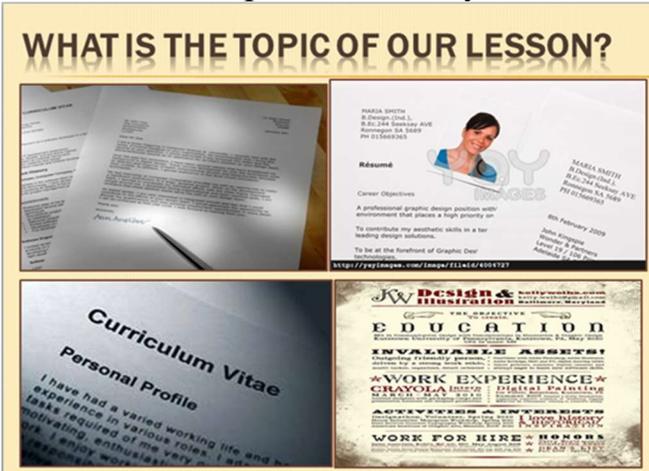
3) ввести речевые клише делового стиля.

Ход урока:

<i>Этап учебного занятия, время</i>	<i>Деятельность учителя</i>	<i>Деятельность ученика</i>	<i>Используемые образовательные ресурсы</i>
Орг. момент (настрой на урок) 1 минута	<i>Приветствует учеников.</i> Good morning! Nice to see you! How are you getting on? <i>Отмечает в журнале отсутствующих</i>	<i>Приветствуют учителя.</i> Good morning, teacher! Nice to see you too! We are fine. <i>Отвечают на вопросы учителя об отсутствующих</i>	
Основная часть. 2. Целеполагание и мотивация 5 минут	<i>Создает эмоциональный настрой на урок, вводит учащихся в речевую ситуацию.</i> T: Do you want to have extra money? Do you fancy getting a part-time job? What will you do when you find a suitable advert?	<i>Выслушивают учебную ситуацию учителя и отвечают на вопросы.</i>	Видео презентация, мультимедийный проектор



I'll show you some pictures to give you a hint about the topic of our today's lesson.



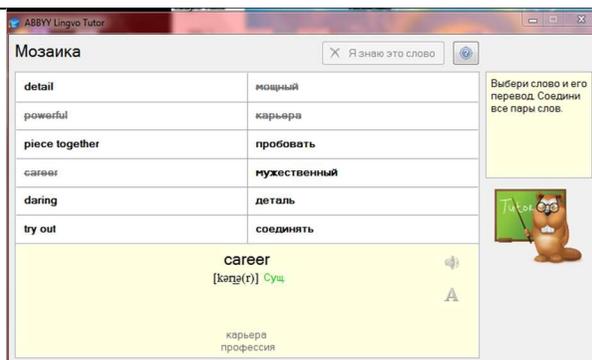
Высказывают предположения по поводу темы урока.

Видео презентация, мультимедийный проектор

Сообщение цели и задач урока.

You are right, the topic of our today's lesson is *Writing a letter of application*. So, you'll learn the following.

Получают информацию о задачах урока



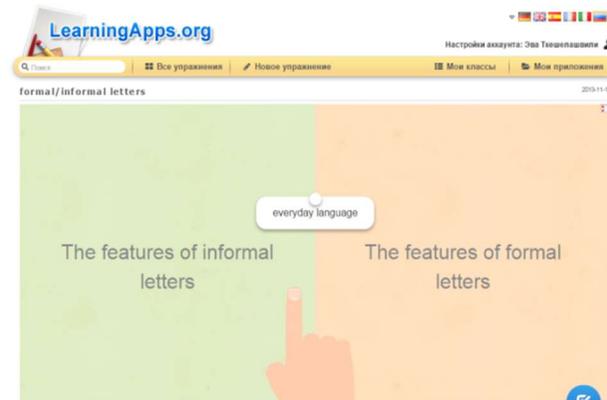
4.
Определение признаков официального письма.

Can you guess what the style of this type of letter is? (Formal or informal?)

You are perfectly right.

Now let's revise some features of informal letters and think of the features of formal ones. Please, follow the link ... and do the task.

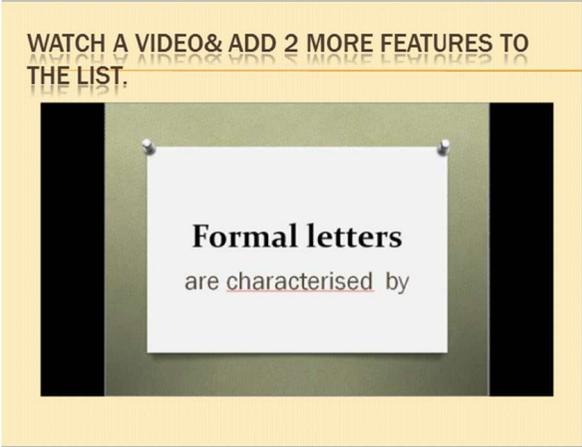
Объясняет цель и способ выполнения задания.



P: It's formal.

Выполняют задание по дифференциации черт официальных и неофициальных писем.

Программная среда Learning apps, ссылка <http://learningapps.org/display?v=p77qyh0kk>

<p>5.Просмотр видео с целью проверки и закрепления материала.</p>	<p>And now I want to show you a short video about formal letters. Please, watch it and add two more features of formal letters.</p>  <p>WATCH A VIDEO& ADD 2 MORE FEATURES TO THE LIST.</p> <p>Formal letters are characterised by</p>	<p><i>Смотрят видео, проверяют ответы и добавляют к списку еще 2 черты официальных писем.</i></p> <p>P.: These features are formal linkers and the use of full forms.</p>	<p>Видео.</p>
--	---	--	---------------

<p>6. Чтение образца с целью извлечения необходимой информации.</p>	<p><i>Учитель предлагает учащимся прочитать письмо образец в учебнике, мотивируя учеников на осмысленное чтение информации.</i></p> <p>Now I want you to read the sample letter on p 54 and answer the questions:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Who wrote the letter?2. Why has she written it?3. Who will read it?4. How does it begin/end? <p>Can you match the paragraphs with the headings (2b).</p>	<p><i>Учащиеся читают и поочередно отвечают на вопросы учителя, кратко излагают полученную из текста информацию на английском языке.</i></p>	<p>УМК с 54.</p>
--	--	--	------------------

**7.Закреплени
е структуры
сопроводител
ьного письмо.**

Учитель предлагает в парах выполнить упражнение на определение правильного порядка абзацев в письме.

Now one more task you could remember the structure of the letter better, follow the link...do the task and check it.



Учащиеся совещааясь в парах выполняют упражнение.

Программная среда Learning apps, ссылка <http://learningapps.org/display?v=p2bogf05c>

**8. Работа с
вокабуляром
официальног
о стиля.**

Учитель предлагает подобрать официальные синонимичные выражения к неофициальным предложенным на слайде презентации.

And now comes the vocabulary. Please, refer back to the model on p 54 and find formal expressions to match the informal ones. Repeat after me and try to remember.

VOCABULARY	
INFORMAL STYLE	FORMAL STYLE
× I want to apply for...	× I am writing to apply for...
× I want to work...	× I am considering a career in...
× I've had a job as...	× I have experience working as a...
× which was fun...	× which I enjoyed very much...
× I know the area well...	× I have a good knowledge of...
× I'm free to talk to you...	× I would be available for interview...
× Have a look at my CV.	× I have enclosed a copy of my CV.
× Can't wait to hear from you.	× I look forward to hearing from you.

Учащиеся просматривают текст письма на стр54 еще раз и подбирают синонимичные выражения официального стиля.

УМК, презентация.

<p>9. Определени е ключевых слов в задании.</p>	<p><i>Учитель предлагает внимательно прочесть рубрику и определить ключевые слова.</i></p> <p>Now imagine that you're a student at York University in England. Read the rubric & find the key words. (Slide 7)</p> <div data-bbox="421 373 1030 762" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>READ THE RUBRIC AND FIND THE KEY WORDS.</p> <p>This advert is from the Weekly Herald . Write your letter of application. Include: why you would like the job, why you think you would be good at it.</p> <div data-bbox="658 437 999 724" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p> Part-time/weekend SALES ASSISTANT <i>for city centre gift shop</i></p> <p>Must be trustworthy and have a friendly, sociable personality. Would suit a student.</p> <p><i>Please apply in writing to:</i> ▶ Simon Willis, PO Box 234. ◀</p> </div> </div>	<p><i>Учащиеся внимательно читают задание, находят ключевые слова и называют их.</i></p>	<p>Презентация.</p>
--	--	--	---------------------

<p>10. Определен ие релевантной информации для письма.</p>	<p><i>Учитель обращает внимание учащихся, что при написании письма необходим тщательный отбор информации и предлагает потренироваться в этом и выполнить задание в программе «My test» в формате «true-false».</i></p> <p>Now it's important to decide what information to include into this letter. Please find the test under the title "the letter of application" on the desk of your laptops and do it. So, what information is appropriate for such letters?</p> <div data-bbox="488 762 1025 1129" style="background-color: #fff9c4; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p>APPROPRIATE INFORMATION FOR A LETTER</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ Previous work experience ✘ How many GCSEs/other qualifications ✘ Where you saw the advert ✘ Your positive qualities ✘ When you are available for an interview ✘ When you could start work ✘ What languages you speak ✘ Your age ✘ What you do/what you are studying </div>	<p><i>Учащиеся выполняют тест.</i></p>	<p>Задание в программе «My Test»</p>
---	--	--	--------------------------------------

11. Закрепление изученного и тренировка в написании письма.

Делит учащихся на группы и дает задание написать по абзацу письма к следующей рубрике.

Now try to write your own letters to the following advert

✘ You would like a summer job and have just seen an advert in the newspaper for a job perfect for you. Write a letter of application

WANTED:
ENERGETIC & CONFIDENT
Summer Waiters/Waitresses
June-August
Languages & experience working with people an advantage.
Send CV and letter of application to: Mr Hargreaves, The Blue Whale Restaurant, 17 White Road, Dover.

По истечении времени учитель предлагает проверить работы по следующим критериям.

CHECK THAT:

- ✘ You have painted a good picture of yourself
- ✘ dates, qualifications, experience are consistent
- ✘ There is no irrelevant information included
- ✘ It is easy for the reader to follow.

Ребята в группах обсуждают содержание и пишут абзацы.

Учащиеся проверяют, вносят изменения, зачитывают свои ответы, обсуждают, отмечают плюсы и ошибки.

Презентация.

<p>Подведение итогов. Объяснение домашнего задания. 5 минут.</p>	<p>So, what have you learnt today? -What is the style of letters of application? -What vocabulary should we use writing them? -How many paragraphs are there? - What should we write about? <i>Объясняет дифференцированное домашнее задание.</i> Your home task is: Exercise 8 on page 56.or Find a job advert in the Internet and send your letter of application to the email <i>yourfriend08@mail.ru</i>, enclosing the advert. Thank you for the lesson! You've been active and clever!</p> <p><i>Учитель подводит итоги урока, выставляет оценки за активность и хорошую работу на уроке</i></p>	<p><i>Ученики отвечают на обобщающие тему вопросы.</i></p> <p><i>Записывают домашнее задание.</i></p>	
---	---	---	--