

# Итоговая работа

«Освоение шаблона  
формального письма  
как средства  
формирования  
коммуникативных и  
регулятивных УУД на  
уроках английского  
языка в 10 классе »

# Warming up (создание комфортной атмосферы)

- Do you love money?
- Is travelling your favourite pastime?
- How can you earn money?
- Can you write a letter of application?
- Do you want to learn how to do it?

# Содержание формального письма

(ученики объясняют свой выбор – коммуникативные ууд  
поиск лишнего- формируются познавательные ууд  
преднамеренные ошибки- регулятивные ууд)

- - личный, разговорный стиль
- - особые приветствия \ прощания
- - каждодневный вокабуляр
- - дополнительные лексические единицы
- - ключевые фразы
- - сокращённые формы глагола
- - использование страдательного залога
- - большое количество фразовых глаголов

# Правило о характеристике формального письма

- добавляем в записи то, что не назвали.  
(поиск информации в предложенном источнике, самоконтроль - регулятивные ууд)

# Чтение письма-образца

- Кто писал?
- Кому?
- Зачем?
- Какое начало\концовка?

# Сопоставление абзацев с их предложенными функциями

- - начинающие ремарки(1)
- - опыт работы, качества характера, квалификация(3)
- - когда может прийти для собеседования, завершающие фразы(4)
- - возраст, причины для приёма на эту работу(2)  
(упорядочивание –развитие познавательных ууд)

# Определение стиля письма, работа с таблицей (познавательные ууд)

INFORMAL STYLE	FORMAL STYLE
1. I want to apply for...	I am writing to apply for...
2. I want to work...	I am considering a career in...
3. I've had a job as...	I also have two years experience as...

# Заполнение формы общих сведений о кандидате

- поиск информации в источнике  
– письме (регулятивные ууд)



# Игровой момент

- По представленному заданию( объявление в газете о приёме на работу) учащиеся составляют мини диалоги между работодателем (Mr Boss/Mr Chief) и «кандидатами» по предложенным пунктам, где не все сведения являются адекватными ситуации
- «Работодатель» должен оценить правильность информации и отреагировать на неё «О, мы с нетерпением ждём вас!» или «Извините, нас не интересует информация такого рода.» Можно использовать соответствующие смайлики.(отзыв на работу товарища - коммуникативные ууд)

# Примеры реплик

- - сколько братьев и сестёр
- - опыт работы
- - сколько экзаменов сдал
- - где увидел рекламу
- - как ты выглядишь
- - почему интересуется работа
- - какие животные у тебя есть
- - твои положительные качества
- - твои минусы
- - твои планы на лето
- - когда можешь прийти на собеседование
- - какие языки знаешь
- - когда можешь начать работу
- - возраст
- - чем занимаешься

# Задание с преднамеренными ошибками

- переписывание письма с перемежающимися стилями-формальным и неформальным- с коррекцией ошибок. (регулятивные ууд)

# Написание письма - резюме по предложенному заданию



***СПАСИБО ЗА  
ВНИМАНИЕ!***