Тема мастер-класса: **«Подготовка учащихся к ЕГЭ: обучение написанию личного письма».**

Цель: Научить слушателей писать личные письма на английском языке с учетом специфики требований ЕГЭ

Задачи:

1. Обобщить знания учащихся по теме «Школы Англии».
2. Презентация учебно-методического материала для обучения написанию письма.
3. Представить слушателям наиболее распространенные фразы-клише, используемые при написании дружеских писем.
4. Познакомить с требованиями ЕГЭ к заданию «Личное письмо».
5. Рассмотреть наиболее распространенные ошибки на примере работ учащихся.
6. Научить слушателей на практике отвечать на дружеское письмо.

Используемые образовательные технологии: проблемный метод обучения, групповые технологии, компьютерные технологии обучения.

Ожидаемый результат работы мастер – класса: передача способов деятельности (приемов, методов и технологий) участникам.

Продукт по итогам работы мастер-класса: Методическая разработка занятия для факультативного курса «Подготовка учащихся к ЕГЭ по английскому языку» (с использованием ИКТ).

**План:**

1. Приветствие и сообщение участникам целей мастер-класса
2. Обобщение знаний участников по предложенной теме
3. Рассмотрение наиболее распространенных фраз неформального стиля
4. Презентация «Личное письмо» (предъявление требований ЕГЭ)
5. Выявление наиболее распространенных ошибок учащихся
6. Написание ответа на дружеское письмо
7. Подведение итогов мастер-класса

**Ход мероприятия:**

1. **Приветствие и сообщение участникам целей мастер-класса**

T: Good morning, boys and girls. I`m glad to see you. How are you today? I hope we`ll work successfully.Yoy know the differences between stase and private schools. I`d like to start our lesson with these pictures. ( Здравствуйте ребята! Я рада приветствовать вас. Как ваши дела? Я надеюсь мы сегодня поработаем успешно.Вы знаете разницу между государственными и част=ными школами. Наш урок, мне бы хотелось начать с демонстрации этих картинок.) *Демонстрируется 1 слайд презентации – фотографии британских школьников, (Слайд 1)*

T: What are these pictures associated with? What do you think? What can you see? ( Как ассоциируются эти картинки у вас? Как вы думаете? Что вы видите?

Режим: P123: I can see …

T: What are we going to talk about? What do you think? ( О чем мы будем сегодня говорить? Как вы думаете?)

P12 I think…

T: You`re right we`ll speak about English schools, about the system of school education in England.(Вы правы, мы будем говорить об английских школах, о системе образования в Англии) (Демонстрируется слайд на 2 с названием темы урока)

1. **Обобщение знаний участников по предложенной теме**

T: Look at the blackboard, (slide) please. Видеоролик «Английские школы»

T: You have seen a video about primary and secondary schools in England. Do you like British schools? ( Вы увидели видеоролик о начальной средней школе в Англии. Вам понравились Британские школы?)

P12 I like…

T: Have you ever written English letters? What do you prefer writing letters or e-mail? ( Вы когда-нибудь писали письма? Что вы больше предпочитаетье: писать бумажные письма или электронные?)

Режим: P12345

T: Today I received a letter from my pen-friend from Leeds. In her letter she is interested about school education in our local school. Do we wear uniform? Do we like school? (Сегодня мне пришло письмо от моей подруги. В своем письме она интересуется щ школьном образовании в нашей школе. Носим ли мы школьную форму? Любим ли мы ходить в школу?)

T: I wrote a reply letter, but it has mistakes. I need your help. But in order to identify all the mistakes, you should know the common rules of writing a personal letter. (Я написала ответное письмо, но в нем есть ошибки. Мне нужна ваша помощь. Но для того, чтобы выявить все ошибки, вам следует знать единые правила написания личного письма.)

1. **Рассмотрение наиболее распространенных фраз неформального стиля**

T: As you already understood, the main purpose of this lesson will be to write a personal letter with the necessary information.(Как вы уже поняли, основной целью данного урока будет обучение написанию личного письма с предоставлением необходимой информации.)

Work experience has shown that you are often inclined to include in the letter a lot of unnecessary information. Remember the letters you wrote to Santa Claus, a letter to a friend about the sights of London. Therefore, today we will try to learn how to select the information that corresponds to the task.(Опыт моей работы с вами показал, что выв зачастую включаете в письмо много лишней информации. Вспомните письма, которые вы написали Санта-Клаусу, письмо другу о достопримечательностях Лондона. Поэтому, сегодня мы постараемся научиться отбирать только ту информацию, которая соответствует поставленной задаче)

The purpose of our event is not only mastering the language and etiquette of communication, but also preparing you for an important step in your life, this is the delivery of the exam, which we will have in the near future.(Цель нашего мероприятия не только овладение языком и этикетом общения, но и подготовка вас к важному шагу в вашей жизни, сдаче ОГЭ, который нам с вами предстоит в ближайшем будущем)

One of the tasks in the English language both in the EGE and in OGE is to write a personal letter in response to a letter from «an English-speaking pen-friend» (Одним из заданий по английскому как в ОГЭ, так и в ЕГЭ, является написание личного письма в ответ на письмо «англо-говорящего друга по переписке»)

1. **Презентация «Личное письмо» (предъявление требований ЕГЭ)**

Well. The volume of the letter is 100-120 words. Since this is a personal letter, we must follow a number of rules for writing personal letters. (Итак. Объем письма составляет: 100-120 слов. Так, как это личное письмо, мы должны соблюдать ряд правил написания личных писем)

So, we must indicate the address you are in the upper right corner. What the address consists of? We must to indicate a city, for example: Moscow. To indicate a country: Russia. And write a date under the address. (Мы должны указать адрес в правом верхнем углу. Из чего состоит адрес? Нужно указать город. Например: Москва. Страну: Россия. И под адресом написать дату)

I suggest writing a date through a slash and then it will be evaluated as a one word.

(Я предлагаю написать дату через слэш. Тогда он будет оцениваться как одно слово)

We start our letter after the address with an appeal. Our friend has a name and we must write: «Dear, for example: Alex,» it is a common form After the greeting, we must put a comma. (Наше письмо,после адреса, мы начинаем с обращения. У друга есть имя и мы должны написать «Дорогой, например: Алекс» Это общепринятая форма. После обращения мы обязательно ставим запятую)

In the next paragraph, we thank our friend for writing us a letter. You can apologize for not having answered before. This can be done like this «Sorry I haven`t answered earlier buy I (reason) we must name the reason. We often write « because I was busy» or « because I had a lot of lessons» (В следующем абзаце мы благодарим своего друга за то, что он написал нам письмо, можно, также, извиниться за то, что не ответил раньше. Сделать это можно, приблизительно, так: «Спаисбо за твое последнее письмо. Извини, что не ответил раньше, потому что… и называем причину. Мы часто пишем: «потому что я был очень занят» или «потому что у меня было много уроков»)

Next I will show you how we can start a letter. It might look like this «I`m glad you are Ok» or «I miss you so much» (Дальше, я вам укажу универсальный шаблон, как мы можем начать письмо. Это может выглядеть так: «Я рад, что ты в порядке» или «Я так по тебе соскучился»)

The following paragraph is the main body of the letter. Here you devote everything to the answer to the questions posed in the letter. We can start with the following phrase «In you last letter you asked me about (theme)» The theme may be different . And we answer all questions «Well,…» You can reply in no particular order, the main thing that the answers were arranged logically .We put a point and move on to the final part of the letter. (Далее следующий абзац\_ это основная часть письма. Здесь вы всё посвящаете ответу на вопросы, поставленные в письме. Начать можем со следующей фразы: «В своем письме ты спросил меня о\об…(тема) Тема может быть разной, и начинаем отвечать. Можно отвечать не по порядку, главное, чтобы ответы были логично выстроены. Ставим точку и переходим к заключительной части)

Here we have to politely finish our letter. We can write something like this «I`d better go now as I have to…(reason)» For example: «I have to do my homework» or « I have to prepare for my exams»

(Здесь мы должны вежливо завершить наше письмо. Мы можем написать что-нибудь вроде такого: «Я должен идти сейчас, потому что мне нужно…» (причина) Например, потому что я должен делать уроки или должен готовиться к экзаменам.

And in the end you will mention future contacts with the phrase: ( И в конце вы упомянаете о будущих контактах фразой: «Напиши мне» или «Не теряйся» и т.д.

«**Write (back) soon!   
Take care and keep in touch!   
Drop me a letter when you can.   
Hope to hear from you soon.   
I can’t wait to hear from you!»**

After that, you should write the latest phrase on a new paragraph «Love,» or «Best wishes,» Pay attention that a comma is also put here. It is very important. ( После этого вы должны на новой строке написать самую последнюю фразу: «С любовью» Можно еще написать: «С лучшими пожеланиями». Обратите внимание, здесь тоже ставится запятая. Это очень важно.

And in the end we write your name without commas and points. ( И в конце пишем свое имя, без точек и запятых, на английском, конечно же)

1. **Выявление наиболее распространенных ошибок учащихся**

Here is an example template for writing a personal letter. And now each of you will receive a letter that I wrote to my pen-friend from Leeds. They are the same in content, but there are errors in this letter. Mistakes are not in vocabulary and not in grammar, but in the organization of writing. Identify mistakes. You are right. This is how the letter looks in accordance with requirements. ( Вот и примерный шаблон написания личного письма. Теперь каждый из вас получит письмо, которое я написала своей подруге по переписке из Лидса. По содержания они одинаковы, но в этом письме есть ошибки. Ошибки не в лексике или грамматике, а в организации письма. Укажите на ошибки. Учащиеся перечисляют выявленные ошибки. Правильно. Вот так выглядит письмо в соответствии с требованиями)

1. **Написание ответа на дружеское письмо**

Now you can write me a letter. But remember the rules of writing.

( Сейчас вы можете написать мне письмо, но помните правила написания письма.)

Have you questions about writing a personal letters? (Есть ли у вас вопросы по написанию личных писем?)

P: 123

1. **Подведение итогов мастер-класса**

Well, get a practical homework. I wrote a letter to each of you. Try to answer it with all the requirements. ( Тогда получите практическое задание на дом. Каждому из вас я написала письмо. Постарайтесь ответить на него с учетом всех требований)

T: Good bue/ (досвиданья)