**Грачева А.В.,**

**учитель английского языка**

**МБОУ «Гимназия № 9»**

**Примеры уроков по английскому языку, направленные на развитие навыков функциональной грамотности на написание неофициального письма**

**Функциональная грамотность в обучении английскому языку**

**Функциональная грамотность** – это способность использовать знания и навыки для решения реальных задач в различных жизненных ситуациях. В контексте обучения английскому языку, функциональная грамотность означает умение эффективно использовать язык для общения, получения информации, выражения мыслей и выполнения практических действий.

(Вариант1)

**Тема: Writing an Informal Letter: Sharing News and Making Plans**

*Цель урока*: развитие навыков написания неофициального письма на английском языке.

*Задачи*:

* научиться использовать соответствующий стиль и тон в неофициальной переписке;
* совершенствовать навыки грамматики и лексики, необходимые для написания письма.
* развивать навыки функциональной грамотности, необходимые для успешной коммуникации в реальных жизненных ситуациях.

*Целевая аудитория*: Ученики 6 класс.

*Продолжительность*: 90 минут (2 урока по 45 минут)

*Материалы*:

* Примеры неофициальных писем на английском языке.
* Раздаточный материал с полезными фразами и выражениями.
* Шаблон письма (опционально).
* Доска или проектор для презентации.
* Ручки, бумага.

**План урока:**

* **Введение** (10 минут)

Приветствие (5 минут): Короткая дискуссия о том, как часто они пишут письма (электронные или бумажные), кому они их пишут, и какие цели они преследуют.

* **Актуализация знаний** (5 минут):

Вопросы: "Чем неофициальное письмо отличается от официального?" "Какие элементы обычно содержатся в неофициальном письме?"

* **Изучение нового материала** (25 минут)
* **Определение неофициального письма** (5 минут):

Объяснение, что такое неофициальное письмо, кому его пишут (друзья, семья), и какая цель у такого письма (поддержание связи, обмен новостями, выражение эмоций).

* **Структура неофициального письма** (10 минут):

Объяснение структуры неофициального письма:

Приветствие (Greeting): "Dear [имя]", "Hi [имя]"

Вступление (Introduction): Как дела? Как жизнь? (How are you? How's life?)

Основная часть (Body): Обмен новостями, рассказ о событиях, выражение чувств.

Заключение (Conclusion): Подведение итогов, выражение надежды на скорую встречу, планы на будущее.

Прощание (Closing): "Best wishes", "Love", "See you soon"

Подпись (Signature): Ваше имя.

Язык и стиль (10 минут):

Объяснение, что в неофициальном письме можно использовать:

Разговорный язык (colloquial language).

Сокращения (I'm, you're, etc.).

Эмоциональную лексику (amazing, awful, great).

Вопросы к адресату.

Юмор (если уместно).

Неформальные фразы.

* **Практика** (45 минут)
* **Анализ примеров писем** (15 минут):

Раздать ученикам примеры неофициальных писем (2-3 разных письма).

Задание:

*Прочитать письма и ответить на вопросы:*

*Кому адресованы эти письма?*

*Какие новости сообщаются в письмах?*

*Какие фразы и выражения используются для выражения эмоций?*

*Найдите примеры разговорного языка и сокращений.*

* **Составление плана письма** (10 минут):

Предложить ученикам выбрать тему для своего письма (например, рассказ о летних каникулах, о новом хобби, о прошедшем дне рождения).

Помочь составить план письма (какие новости они хотят рассказать, какие вопросы задать).

* **Написание письма** (20 минут):

Ученики пишут свои письма, используя полученные знания и примеры.

* **Заключение** (10 минут)
* **Обмен письмами и взаимопроверка** (5 минут):

Ученики обмениваются своими письмами с соседом по парте.

Задание: Прочитать письмо соседа и дать обратную связь:

Понятно ли написаны новости?

Использованы ли подходящие фразы и выражения?

Есть ли ошибки в грамматике и орфографии?

* **Подведение итогов** (5 минут):

Учитель задает вопросы: Что нового вы узнали сегодня? Что было самым сложным?

Как вы думаете, где вам пригодятся навыки написания неофициального письма?

* **Домашнее задание**: Переписать письмо, учитывая комментарии соседа по парте.

(Опционально) Отправить письмо настоящему другу или члену семьи.

(Вариант2)

**Тема:  Writing an Informal Letter:  Making Recommendations and Giving Advice**

*Цель урока*: развитие умения писать неофициальные письма, давая рекомендации и советы.

*Задачи:*

* отработать использование грамматических конструкций: should/shouldn't, if I were you, why don't you…? , how about…?
* обогатить словарный запас по теме "Совет" и "Рекомендации".
* усовершенствовать навыки организации текста и выражения мысли логично и понятно.
* развить навыки функциональной грамотности, применяя английский язык в реальной ситуации.

*Целевая аудитория*: Ученики 6/7 класс, уровень A2-B1.

*Продолжительность*: 90 минут (2 урока по 45 минут)

*Материалы*:

* Примеры неофициальных писем с рекомендациями и советами (2-3 примера).
* Раздаточный материал с полезными фразами и грамматическими конструкциями.
* Карточки с ситуациями, требующими совета.
* Доска или проектор для презентации.
* Ручки, бумага.

**План урока:**

*Введение (*10 минут)

*Приветствие учеников*.  Краткая игра/активность: "Two Truths and a Lie" (ученики делятся тремя фактами о себе, один из которых ложный, остальные должны угадать).

*Актуализация знаний* (5 минут):

Обсуждение: "Когда вы в последний раз просили или давали совет? Кому? О чем?"  Записать ключевые слова на доске (например, advice, recommend, suggest, problem, solution).

*Изучение нового материала* (25 минут)

*Обзор структуры неофициального письма* (5 минут):

Краткое повторение структуры (приветствие, вступление, основная часть, заключение, прощание, подпись). Акцент на важность приветливого тона и личного обращения.

*Анализ примеров писем* (10 минут):

Раздать примеры писем с рекомендациями/советами.

Задание:

Прочитайте письма и подчеркните фразы, используемые для дачи советов.

Определите, какая проблема описывается в каждом письме и какие решения предлагаются.

Оцените, насколько убедительны советы и рекомендации.

*Грамматика и лексика* (10 минут):

Представить и отработать полезные фразы и грамматические конструкции:

should / shouldn't + verb

If I were you, I would…

Why don't you…?

How about…?

I suggest…

I recommend…

You could try…

Упражнения на доске/в тетрадях:  Закончить предложения, используя предложенные конструкции. (Например: "My friend is always tired.  If I were her, I…")

*Практика* (45 минут)

*Ролевая игра* (10 минут):

Разделить учеников на пары. Один ученик – человек с проблемой, другой – советчик.

Раздать карточки с ситуациями (примеры ниже).  Ученики по очереди разыгрывают диалоги, где советчик дает рекомендации.

*Составление плана письма* (10 минут):

Каждый ученик выбирает ситуацию из карточек (или придумывает свою).

Составить план письма:

Приветствие

Краткое описание проблемы друга

Предложение советов и рекомендаций (2-3 совета)

Заключение (выражение поддержки и надежды на лучшее)

Прощание и подпись

*Написание письма* (25 минут):

Ученики пишут свои письма, используя план и изученные фразы.

*Заключение* (10 минут)

*Взаимопроверка и обратная связь* (5 минут):

Ученики обмениваются письмами с соседом по парте.

Задание: Прочитать письмо и оценить:

Насколько понятно описана проблема.

Насколько полезны и уместны советы.

Правильно ли использованы грамматические конструкции.

Исправить орфографические и грамматические ошибки.

*Подведение итогов* (5 минут):

Обсуждение: "Что было самым сложным в написании письма? Что нового вы узнали? Как вы думаете, где вы можете использовать эти навыки?"

*Домашнее задание:*

Переписать письмо с учетом комментариев одноклассника.

(Опционально) Написать письмо реальному другу, которому нужен совет.

Карточки с ситуациями для ролевой игры и письма:

Your friend is having trouble with their studies. They are stressed and don't know what to do.

Your friend wants to learn a new skill but doesn't know where to start.

Your friend is feeling lonely and wants to make new friends.

Your friend is thinking about getting a pet but is unsure if they are ready.

Your friend is bored with their routine and wants to try something new.

Your friend wants to improve their English speaking skills but feels shy.

Your friend has a problem with their family and doesn't know how to solve it.

Your friend is always late for everything.