

Урок № 44

Тема: Письмо.		Тип: развитие речи.	
Задачи: <ul style="list-style-type: none"> • познакомить с жанром письма и его разновидностями; • познакомить с типичными правилами оформления писем; • показать роль обращения, этикетных формул в письме; • формировать коммуникативные умения в письменной речи в соответствии с речевой ситуацией. 			
Планируемые результаты			
Предметные: <ul style="list-style-type: none"> • знать о цели и назначении писем (деловые, дружеские, поздравительные, письма в газету); • знать типичные правила оформления писем; • использовать обращения в письме; • создавать письменный текст, соблюдая нормы его построения, свободно излагая свои мысли; • соблюдать в процессе создания текста основные нормы русского литературного языка и правила правописания. 		Метапредметные: <p>регулятивные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • действовать в соответствии с познавательной целью и учебной задачей; <p>познавательные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • преобразовывать визуальную информацию в текстовую; • высказывать и обосновывать свою точку зрения; <p>коммуникативные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • взаимодействовать в процессе учебной деятельности; • оценивать чужую письменную речь с учётом речевой ситуации. 	
		Личностные: <ul style="list-style-type: none"> • осознавать ценность для общения знаний о языке; • проявлять желание участвовать в речевом общении, соблюдая нормы речевого этикета; • проявлять интерес к созданию собственных текстов; • стремиться к речевому совершенствованию, свободному выражению мыслей и чувств. 	
Межпредметные связи: литература — языковой анализ произведений эпистолярного жанра (упр. 221, 222); социологизация учащихся (знакомство с правилами письменного общения в жизненных ситуациях).			
Ресурсы урока: учебник, ч. 1, с.101—103.			
Ход урока			
Содержание деятельности учителя		Содержание деятельности обучающихся	
Актуализация необходимых знаний			
<ul style="list-style-type: none"> • Организует работу с текстом письма (упр. 221): прочитать, выполнить задания по теме «Обращение». Проводит беседу о роли обращения в характеристике участников общения, о частотности применения обращения в письменных формах речи, в частности в письмах. • Просит сформулировать тему урока, определить учебные задачи. 		<ul style="list-style-type: none"> • Анализируют задание к упражнению и выполняют его: читают фрагмент письма М. Горького сыну, выписывают предложения с обращениями, решают пунктуационные задачи; анализируют обращения (<i>дружище, детишка моя</i>), делают вывод о возможном характере отношений людей, вступивших в переписку. • Формулируют тему урока, определяют учебные задачи. 	
Мотивация познавательной деятельности			
<ul style="list-style-type: none"> • Организует беседу по выявлению знаний о таком виде общения, как письмо, и опыта общения посредством писем. Просит оценить краткие современные способы общения и, например, письмо Горького. 		<ul style="list-style-type: none"> • Участвуют в беседе, рассказывают о личном опыте использования в общении писем, о том, что известно из жизненного опыта и литературы об эпистолярном жанре, о современных средствах общения; высказывают оценочные суждения. 	
Организация познавательной деятельности			
<ul style="list-style-type: none"> • Предлагает прочитать материал для наблюдений на с. 101, найти информацию о разновидностях писем, о целях и содержании дружеской переписки; 		<ul style="list-style-type: none"> • Читают материал, находят информацию о видах переписки, о целях и содержании дружеских писем; предполагают, какими могут быть цели и содержание 	

<p>предположить, какими могут быть цели и содержание писем, о которых сообщается в учебнике (деловые, поздравительные, письма в газету).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организует групповую работу по знакомству с жанром письма: проанализировать содержание и оформление писем героя из рассказа О. Берггольц своему другу (упр. 222), школьника — учительнице (упр. 223) и девочки — бабушке (упр. 223). Предлагает проанализировать письма на основании: а) цели написания и содержания, б) оформления. На основе анализа, собственного опыта и информации на с. 102 сделать вывод, как обычно оформляются письма друзьям, близким людям. • Предлагает рассмотреть рисунок (упр. 225), обсудить в группе его содержание, предположить, какое письмо напишет мальчик дедушке: о чём оно будет, какие чувства отразит мальчик, как он будет обращаться к дедушке. Предлагает составить в группе устное письмо. • Предлагает оценить письма, составленные в группах, с позиции адресата. Организует коллективное обсуждение критериев оценки, выступление групп, слушание устных писем, их оценку. <p>• Предлагает проанализировать задание к упр. 225 как руководство к действию, продумать, кому и какое письмо каждый хотел бы написать (соседу по парте, любому однокласснику, учителю), обсудить в группе возможные проблемы и наметить пути их решения. Инструктирует, как выполнить это задание дома.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организует практикум по оформлению почтового конверта: знакомит со специальной терминологией (отправитель, получатель, адресат, адресант, индекс, почтовая марка), показывает образец оформления адреса. 	<p>деловых, официальных, поздравительных писем. Делятся собственным речевым опытом.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Читают в группах тексты писем, выделяют (или не находят) в содержании целевую установку, описательную, повествовательную и оценочную части; оценивают письмо девочки бабушке как формальное. Анализируют оформление писем и делают вывод об обязательности использования в письмах обращения, формул этикета, сведений о том, кто пишет (в начале или в конце письма), когда (желательный компонент дружеского письма и обязательный — делового). • Рассматривают рисунок, анализируют его содержание, предполагают, каким и о чём может быть письмо мальчика, делают черновые записи фрагментов письма, коллективно составляют устное письмо. • Обсуждают, по каким показателям дедушка может оценить письмо (интересное по содержанию, неформальное, корректное, с проявлением интереса к тому, как живёт адресат, и др.). Предъявляют результат совместной деятельности в группе, заслушивают письма, составленные в других группах, оценивают их содержание и стиль общения с позиции дедушки, которому адресовано письмо. • Читают и анализируют задание, предполагают, как будет связано содержание письма с выбором адресата, в каком случае стиль письма будет более неприемлемым, а в каком — более строгим, продумывают формулы этикетных обращений, начала и завершения письма. Выявляют готовность выполнить задание дома. • Слушают учителя, воспроизводят в тетради (или на конверте) соответствующие записи по образцу. 	
<p>Подведение итогов</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Организует подведение итогов и рефлексию. 	<ul style="list-style-type: none"> • Подводят итоги, анализируют свою работу на уроке. 	
<p>Дополнительный материал: 1. Стихотворение Я. Акима «Пишу тебе письмо». 2. Пример официального письма:</p> <p style="text-align: center;">Уважаемый Иван Петрович!</p> <p>В ответ на Ваше письмо от 15.11.2015 г. сообщаем, что организационный комитет рассмотрел Ваше предложение и принял решение перенести сроки проведения обучающего семинара. О времени начала занятий будет сообщено дополнительно. Изменения в программу, к сожалению, внести невозможно.</p> <p>16.11.2015 Секретарь оргкомитета (ФИО)</p>		
<p>Диагностика достижения планируемых результатов: Написать письмо.</p>		
<p>Дополнительные творческие задания: Написать письмо (другу, с которым поссорился; незнакомому человеку, с которым хочешь подружиться; сказочному или литературному герою; своему ровеснику в 2050 году).</p>		
<p>Самоанализ</p>		
<p>Достижения</p>	<p>Сложности</p>	<p>Предложения</p>