**Конспект урока**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет** | Русский язык |
| **Дата** |  |
| **Класс** | 7 |
| **Ф.И.О. учителя** |  |
| **Учебник** |  |
| **Урок . тема урока** | **« Деловое письмо. Объявление»** |
| **Цели обучения**  *(кратко)* | **Цели занятия:**   * Познакомить обучающихся с особенностями делового письма; * Формировать и развивать умение писать письма; * формировать навыки работы с полученной информацией для осуществления собственной деятельности; * расширять словарный запас и работать над смысловым значением слов. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № этапа | Цели и задачи | Содержание | Методы и приёмы |
| 1 Орг. момент | Подготовить обучающегося к уроку.  Сконцентрировать внимание  Замотивировать обучающегося на учебную деятельность | Здравствуй , садись правильно. Сейчас у нас урок русского языка.  Вспомним правила поведения на уроке.  Глаза смотрят и видят  Уши слушают и слышат  Сначала думаю, а потом говорю  Помню, что в классе я не один  Умею слушать мнения других.  Посмотри на стол, что перед тобой лежит? (папка деловая бумага) в 5 классе мы начали знакомство с деловым письмом и научились писать письма и подписывать конверты.  Сегодня мы продолжим эту работу.  Ты познакомилась с новым видом деловой бумаги. Во время урока вы будете выполнять различные задания, которые буду оценивать. | **М:** Беседа  **П:** Вопрос - ответ |
| 2.  Подготовка обучаю –щихся к усвоению новых знаний  3.  Изучение нового материала  4.  Первичная проверка усвоения знаний.  5.  Закрепление знаний  6. Контроль и проверка знаний | Подготовить обучающегося к восприятию нового материала.  Актуализация имеющихся знаний  Развитие устойчивого интереса к теме урока  Мотивирование обучающегося на достижение цели.  Познакомить с деловой бумагой – объявление о мероприятии; выделить структуру и проанализировать содержание объявления.  Коррекция и развитие аналитико – синтетической деятельности на основе анализа образца объявления, деления его на части. исправления ошибок в образцах.  Научить писать объявление;  Коррекция и развитие связной устной и письменной речи;  Коррекция аналитико – синтетической деятельности на основе составления текста объявления.  Воспитание умения работать в парах.  Проверить уровень сформированности умения писать объявление.  Коррекция и развитие связной устной и письменной речи;  Коррекция аналитико – синтетической деятельности на основе поиска и исправления ошибок в оформлении текста объявления.  Воспитание самостоятельности.  Самооценка | **а) вводная беседа.**  Приступим к работе.  На мою электронную почту пришло сообщение.  **слайд 1**  Школьный драматический кружок подготовил новую постановку-сказку. Можно выступить перед ребятами.  - Как об этом сообщить всем?  Необходимо написать объявление  Что такое объявление? (находим в словаре)  *Объявление-это деловая бумага, в которой доводят до сведения о чем-нибудь.*  **Слайд 2**  Какие объявления вы видели и читали? (о поиске работы, продаже, покупке, пропаже, об экскурсии).  О чем мы будем говорить на уроке? Об объявлениях.  Тема нашего урока- «Объявление »  Чему мы должны научиться на уроке?  научиться писать объявления  **слайд 3**тема цель  **б) подготовительная работа.**  В конце урока ты сама сможешь написать объявление.  Что нужно знать, чтобы правильно написать объявление?  Знать определенные правила. В этом нам поможет учебник.  **в) показ и рассматривание деловой бумаги.**  Вначале открываем тетради, записываем число, классная работа и тему урока «Объявление».  Просмотр презентации.  **г) анализ содержания, структуры и языкового оформления образца документа по вопросам учителя.**  О каком мероприятии говорится в этом объявлении?  Когда состоится экскурсия?  Где собираются ученики?  Кто отвечает за неё?  Прочитаем план, предложенный в этом же упражнении под цифрой 2. Прочитайте его.  Какой пункт плана вам не понятен?  Что такое «дополнительные сведения»?  Какая часть текста соответствует первому пункту плана? Прочитай.  Найди и прочитай вторую часть.  К третьему пункту плана «дополнительные сведения», какая часть текста соответствует?  Прочитайте последнюю часть.  Хорошо. Мы выделили все части объявления. Запомни их. Это в дальнейшем вам поможет правильно составить объявление.  Прочитай ещё раз объявление.  Как оно написано? Чётко и кратко или развёрнуто?  Где написано слово «объявление»? Какую орфограмму мы видим в этом слове?  Как написана основная часть?  *Где написаны фамилия и имя ответственного за мероприятие?*  *Итак, из объявления мы узнаем, что, где и когда происходит Нужно помнить, что объявление должно быть точным, полным и в то же время предельно кратким. Очень важно так расположить текст объявления, чтобы читающий смог быстро его прочитать*.  **д) составление деловой бумаги.**  Итак, мы с тобой познакомились, как правильно оформлять и писать объявление. И сейчас вы сами сможете составить его  Откроем папку деловые бумаги на стр5 ..  Прочитай образец объявления  Объявление  В понедельник 18 июня 2021 года в 12 часов дня в актовом зале проводится репетиция.  Приглашаются все участники праздничного концерта.  Педагог-организатор.  Выдели в объявлении части по плану и запиши их.   1. Название деловой бумаги.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-   1. Дата, время, место проведения мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Дополнительные сведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Ответственный за проведение мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Следующее задание:  Нужно будет составить свое объявление о мероприятии. Обрати внимание, на столе полоски с частями объявления . Тебе нужно правильно его составить, используя изученный план и в конце поместить его на доску объявлений. ( оценка )  *Выполнение задания. Разрезать на части)*  1. Объявление.  5 мая состоится экскурсия в пожарную часть. Выход в 12 часов, сбор у крыльца школы.  Ответственный: Петров Е.В.  2 Объявление.  27 декабря в 11 часов в школе состоится Новогодний маскарад. Всем быть в карнавальных костюмах.  Ответственный: педагог-организатор Осипова Н.Ю.  Молодец. Ты справились с заданием.  Физминутка  Потрудились- отдохнем  Встанем, глубоко вздохнем.  Руки в стороны, вперед  Влево, вправо поворот.  Три наклона, прямо встать.  Руки вниз и вверх поднять.  Руки плавно опустили,  Всем улыбки подарили.  Продолжим работать с папкой Деловые бумаги.  Поработаем устно.  Упр 2 Перед тобой 3 объявления. Мне кажется, в них допущены ошибки в оформлении текста объявления. Найди и исправь их.  Образец №1.  Объявление.  8 мая в музыкальном зале состоится конкурс чтецов, посвящённый Дню Победы. Заявки на участие принимаются до 5 мая. Ответственная: Иванова Т.К.  Образец №2.  Объявление. В 10 часов в медицинском кабинете школы для обучающихся 1 – 4 классов состоится медосмотр. Принести медицинские карты.  Ответственный: медсестра  Образец №3.  Объявление.  Сбор у крыльца школы.14 апреля для 5 класса состоится экскурсия в краеведческий музей г. Михайлова. Выезд в 11 часов 45 минут. Мы поедем на автобусе, поэтому возьмите с собой деньги или проездные документы.  Ответственная: Семёнова Т.Н.  .  Проверка. Молодец. Ты удачно справились с заданием.  Итак, из каких частей должно состоять объявление?  Как оно должно быть написано?  Итог.  е) самостоятельная работа.  Продолжим работу.  Прочитай, что нужно выполнить?  Сегодня на уроке мы составляли с вами много разных объявлений о мероприятиях. И в начале урока нам пришло сообщение о предстоящем спектакле, высвечивается **слайд5**  Школьный драматический кружок подготовил новую постановку-сказку.  Что нам нужно сделать, чтобы быстро оповестить обучающихся и классных руководителей о спектакле? Составить объявление  Сейчас мы с тобой и составим его.  . Вспомним, из каких частей состоит объявление, и в каком порядке они располагаются.  1 Название деловой бумаги.  2 Дата, время и место проведения.  3 Дополнительные сведения.  4 Ответственный за мероприятие.  Каких сведений вам не хватает для написания объявления?  Опорные слова:  12 октября  [место проведения актовый зал»](http://maps.yandex.ru/?text=%D0%BC%D1%83%D0%B7%D0%B5%D0%B8&where=%D0%A7%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%86&sll=37.9152%2C59.1289&sspn=0.347432%2C0.071784&maxspn=0.347432%2C0.071784&minres=5&source=wizbiz&ol=biz&oid=1034159544)  11 часов 30 минут  Панова Н.Б.  сказка «Золушка»  Прежде, чем ты приступишь к выполнению работы, ответь мне на вопрос: Если ты забыла, как пишется слово, что нужно сделать? Текст перед тобой, план тоже, ты можешь приступать к работе.  ***Самостоятельная работа.***  Проверка. ***В тетради*** | **М**: создание проблемной ситуации  **П:** решение ситуации  **М:** объяснение, демонстрация объекта, работа с учебником.  **П:** вопрос – ответ,рассматривание, объекта, выполнение упражнения.  **М:** объяснение,практическая работа,  **П:**  объяснительный рассказ, выполнение задания.  Самостоятельная работа  Работа с текстом на лист с последующей проверкой  Самостоятельная работа  **М:** объяснение, практическая работа.  **П:** инструктаж, самостоятельное выполнение задания. |
| 7.  Подведение итогов урока.  8.  Информация о домашнем задании и выставление оценок | Выявление уровня полученных знаний  Коррекция аналитико – синтетической деятельности  Воспитание навыков самооценки. | С какой видом деловой бумаги вы сегодня познакомились?  Для чего она служит?  Из каких частей состоит объявление  **Домашнее задание упр. 3 в папке Деловые бумаги**  Сегодня активно работали на уроке….  Рефлексия.  Мне сегодня очень понравилось с тобой работать. Ты молодец.  Спасибо за урок! | **М:** беседа  **П:** вопрос – ответ. |