Аннотация

Урок по теме «Письмо» проводится в 5 классе при изучении темы «Синтаксис. Пунктуация. Культура речи» по программе Баранова М. Г., Ладыженской Т. А., Шанского Н. М. На эту тему отводится 1 урок. В основу урока положен практико-ориентированный принцип обучения, основанный на формирование у учащихся умений и навыков самоорганизации в учебной деятельности. На уроке использовалось чередование индивидуальной и фронтальной форм работы, что объясняется особенностями данного возраста: у младшего подростка начинает проявляться стремление к общению и совместной деятельности со сверстниками. Организация учебного процесса была логически выстроена, включала в себя ряд последовательных этапов: от вводно – мотивационного до этапа закрепления и контроля знаний (рефлексии). Итогами урока являются достижение учащимися поставленной учебной цели, развитие их познавательной деятельности и совершенствование у них навыков самостоятельной и коллективной работы.

|  |
| --- |
| **Технологическая карта урока русского языка в 5 классе.**  **Тема урока:** Письмо.  **Цель урока:**  Содержательная: знать, что такое письмо, его виды, алгоритм написания и правила заполнения конверта.  Деятельностная: уметь писать письма и заполнять конверт.  **Тип урока:** урок «открытия» нового знания.  **УУД:**  **Личностные:** осознание эстетической ценности языка; уважительное отношение к родному языку, гордость за него; потребность сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры; стремление к речевому самосовершенствованию.  **Метапредметные УУД:** способность осуществлять речевой самоконтроль в процессе учебной деятельности и в повседневной практике речевого общения; оценивать свою речь с точки зрения ее содержания, языкового оформления; умение находить речевые и грамматические ошибки, недочеты, исправлять их; совершенствовать и редактировать собственные тексты.  Предметные УУД: знать понятие «письмо», виды писем (деловые, дружеские, поздравительные), использовать обращения в письме, уметь составлять текст, опираясь на знание структуры письма.  **УМК** Т.А.Ладыженская  **Оборудование:** конверты для учащихся, конверт с надписью «на деревню дедушке», карточки с заданиями. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этап урока** | **Обучающие и развивающие компоненты, задания и упражнения** | **Деятельность учителя** | **Осуществляемая деятельность учащихся** | **Формы организации взаимодействия** | **Формируемые умения (универсальные учебные действия)** | **Промежуточный контроль** |
| **1. Орг. момент. Мотивация к учебной деятельности.** | Эмоциональная, психологическая и мотивационная подготовка учащихся к усвоению изучаемого материала. Слово учителя. | Приветствует учеников.  Проверяет готовность к уроку.  Организует запись числа и «классной работы».  Включает аудиозапись «Письмо Дяди Федора»  Задает вопросы:  - Узнали ли вы из какого мультфильма взят этот отрывок?  - Что представляет собой текст, который читает папа Дяди Федора?  - Совершенно верно, это письмо, которое начал писать Дядя Федор, а продолжили Шарик и Матроскин.  - И, наверно, вы уже догадались, что говорить мы сегодня будем о письме. Запишите тему урока.  - Пишите ли вы письма?  – Почему, на ваш взгляд, современные люди все реже пишут письма?  – Как бы ни хороши были современные средства связи: телефон, интернет, к сожалению, они вытесняют письменные формы общения. Конечно, переброситься парой фраз по телефону гораздо проще, чем сидеть за столом над листом бумаги. Даже поздравить можно по телефону, но через какое–то время от такого поздравления не остаётся и следа, нечего взять в руки и перечитать. Посмеяться, улыбнуться или всплакнуть от избытка чувств. А ведь слова обладают огромной силой влияния на нас. Вслушайтесь.  Слова умеют плакать и смеяться, Приказывать, молить и заклинать, И, словно сердце, кровью обливаться. И равнодушно холодом дышать.  (Я. Козловский “Слово”)  Вот какой силой обладают письма!  Ребята, что же мы с вами еще не знаем и чему надо научиться? | Приветствуют учителя. Размещают учебные материалы на рабочем месте, демонстрируют готовность к уроку. Записывают число, «классная работа».  Слушают, участвуют в диалоге с учителем.  Ставят цели: узнать, что такое письмо: какие бывают письма; какие части включает письмо; научиться писать письма. | Фронтальная | Личностные: положительно относятся к учению, познавательной деятельности, желают приобретать новые знания, умения, совершенствовать имеющиеся.  Познавательные: осознают учебно-познавательную задачу.  Регулятивные: планируют в сотрудничестве с учителем, одноклассниками необходимые действия. |  |
| **2. Актуализация знаний.** | Воспроизведение ранее изученного, установление преемственных связей прежних и новых знаний. Работа со словарем. | Организует работу с толковым словарём.  - Ребята, а что такое письмо? Давайте найдём значение этого слова в толковом словаре и прочитаем его. Лист 1.  **ПИСЬМО́**  **1.**Бумага с написанным на ней текстом, посылаемая кому–н. для сообщения чего–н., уведомления о чем–н., для общения с кем–н. на расстоянии. *Получить письмо. Отправить письмо. Связка писем*.  **2.**Официальный (преимущ. денежный) документ (истор.). *Заемное письмо. Кредитное письмо*  **3.***только ед*. Умение, способность писать. *Искусство письма известно с очень древних времен. Учитьсяписьму. Различные способы письма*.  **4.***только ед*. Графические знаки, начертания для передачи, запечатления речи на каком-н. материале.  *История письма. Изобразить что–н. с помощью письма* или *на письме. Отношение письма к языку*.  || Та или иная система, форма, тот или иной стиль таких знаков. *Арабское письмо. Латинское письмо. Эволюция письма. Курсивное письмо. Рукопись готического письма*.  || Внешний вид чего–н. написанного, почерк. *Мелкое, крупное, неразборчивое письмо*.  Мы видим, что слово это многозначное, т.е. имеет несколько значений. Сегодня нас будет интересовать письмо как сообщение на бумаге, посылаемое от одного лица другому. | Анализируют значения слова.  Участвуют в диалоге с учителем. | Индивидуальная, фронтальная | Познавательные: выполнение учебно-познавательные действия; осуществляют для решения учебных задач операции анализа, синтеза. | Устные ответы |
| **3. Открытие новых знаний.** | Раскрытие сущности новых понятий, усвоение способов учебной и умственной деятельности. Кластер. | Организует работу в парах.  - Возьмите лист 2. Там написаны письма. Прочитайте и обсудите в парах, чем они отличаются.  Приложение 1.  Опираясь на эти 2 письма, на какие группы мы можем разделить все письма? (деловые и личные).  Личное сообщает о каких-то события, рассказывает о впечатлениях. Содержание не ограничивается количеством страниц. Язык отличается особой выразительностью.  Деловое содержит запрос или уведомление о чем-либо. Содержание должно быть ясным и однозначным. Используются определенные правила речевого этикета, штампы.  Организует работу с упр.223  Подводит к составлению алгоритма написания письма. Запись.  Алгоритм написания письма  1.Приветствие или обращение – имя того, кому предназначено письмо.  ***2.***Вступление – вопросы, отражающие интерес к жизни адресата, добрые слова в его адрес, пожелания.  3. Основная часть – изложение информации, интересующей адресата.  4. Заключение – выражение уважения, любви, преданности, формулы прощания.  Подпись дата | Работают в парах.  Предполагаемые рассуждения:  1. от сотрудника директору;  приводятся точные данные;  приветствие «уважаемый господин»;  в не выражены эмоции.  2. очень эмоциональное;  Написано близкому человеку;  Задаются личные вопросы;  Тон доверительный.  Участвуют в диалоге с учителем, анализируют письмо из упр.223, составляют алгоритм. | Групповая, фронтальная | Познавательные: извлекают необходимую информацию из объяснения, высказываний одноклассников, систематизируют знания.  Регулятивные: планируют необходимые действия.  Коммуникативные: строят монологические высказывания, осуществляют совместную деятельность. | Устные ответы. |
| **4. Первичное закрепление.** | Обобщение и систематизация знаний и формирование рациональных способов их применения на практике. Творческое задание. | - Письма помогают общаться душою. Письмо – это художественное произведение, искусство слова. А чего не хватает коротким электронным сообщениям или мобильным звонкам? Им не хватает теплоты, душевности, ведь, когда читаешь письмо, словно разговариваешь с близким тебе человеком. В этом заключается тайна письма.  Организует творческую работу.  - Сейчас вам предстоит попробовать свои силы в написании письма. Для этого вы объединитесь в группы по 4 человека. Вам будут даны карточки с заданием и опорными словами. (приложение 2)  Оказывает необходимую помощь учащимся.  Предлагает прочитать получившиеся письма, привлекает участников других групп к обсуждению. | Объединяются в группы, пишут письма, зачитывают их, обсуждают. | Групповая, индивидуальная. | Личностные: осваивают новые виды деятельности, участвуют в творческом созидательном процессе; оценивают усваиваемое содержание.  Регулятивные: адекватно оценивают свои достижения, осознают возникающие трудности, ищут их причины и пути преодоления.  Коммуникативные: формулируют собственные мысли, высказывают и обосновывают свою точку зрения. | Письменная работа, устные ответы. |
| **Самостоятельная работа с взаимопроверкой проверкой.** | Выполнение обучающего задания. | Показывает конверт, на котором написано: ***на деревню дедушке***.  **-** Очень часто бывают случаи, когда письмо не находит своего адресата.Как вы думаете, почему это письмо не дошло?  -А теперь приступим к заполнению конверта. В левом верхнем углу заполняется строка от кого это письмо, ниже указывается адрес отправителя и индекс почтового отделения.  - А вы знаете индекс нашего почтового отделения? Это своего рода цифровой код, которому соответствует определенный населенный пункт.  - В правом нижнем углу вы должны написать, кому адресуете письмо, а ниже куда, в какой населенный пункт, указав при этом его индекс. В каждом почтовом отделении есть справочник, где можно уточнить индекс каждого населенного пункта России. Если вы правильно всё заполните, то ваше письмо обязательно дойдет до адресата.  Заполните свои конверты. Обменяйтесь с соседом по парте для взаимопроверки. | Участвуют в диалоге с учителем.  Неправильно был заполнен конверт.  Слушают объяснение, заполняют конверт.  Осуществляют взаимопроверку. | Индивидуальная и групповая | Регулятивные: самостоятельно планируют необходимые действия, операции, действуют по плану. | Выполнение задания. |
| **Рефлексия учебной деятельности** | Заключительная беседа по вопросам, слово учителя. | - Нужно ли современному человеку в наш технический век уметь писать письма?  - Для чего люди, значительно реже, чем раньше, но всё же пишут письма?  Таким образом , письмо- это зеркало души человека. Письмо требует времени, а при бешеном ритме нашей жизни его хватает разве что на телефонный звонок. Это удобнее.Но мы должны помнить: при этом теряется очень важная вещь.Ведь письмо дышит эмоциями, теплотой. Мысль водит рукой- в этом есть нечто божественное: невыразимое обретает форму.Письмо позволяет сказать то, о чем, может быть, не решаешься сказать вслух. Письма – те же мемуары, документы эпохи , живые свидетели прошлых лет. Пишите письма! Сколько бы лет не прошло, они сохраняют душевное тепло своих авторов.  Учащиеся записывают на листочках свое мнение об уроке в форме письма, все листочки кладутся в почтовый ящик. | Участвуют в диалоге, рефлексируют. | Индивидуальная | Познавательные: устанавливают взаимосвязь между объемом приобретенных на уроке знаний, умений, навыков; приобретают умение мотивированно организовывать свою деятельность.  Регулятивные: оценивают свою работу.  Коммуникативные: строят небольшие монологические высказывания. | Устные ответы |
| **Объяснение домашнего задания и выставление оценок** |  | Дает задание написать письмо.  Комментирует выставление оценок. | Записывают д/з. Задают вопросы. |  |  |  |

Приложение

