Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

дополнительного образования детей

«Центр детского творчества»

Конспект занятия

**Час дружеского общения**

**«Письма, которые дают чудодейственные результаты»**

Составил:

педагог дополнительного образования,

Тараненко Юлия Васильевна,

студия «Театр Игры»

Групповое занятие.

Группа: **I год обучения.**

Тип занятия: **Час дружеского общения**

Тема: **«Письма, которые дают чудодейственные результаты»**

Цели и задачи:

**Образовательные:** расширять представления обучающихся о окружающей действительности; продолжать формировать стремление разобраться в самом себе и окружающих; продолжать учить навыкам делового общения, умению вести конструктивный диалог, публично выступать.

**Развивающие:** развивать творческое воображение на основе соотношения индивидуального и коллективного, словесно - логическое мышление, устную и письменную речь.

**Воспитательные:** развивать и воспитывать культуру общения подростков, воспитывать интерес к занятиям в студии.

**Оборудование:** комплект мультимедийного оборудования, памятки «Основные правила написания письма», клей карандаш, листы бумаги, ручки, «ромашка» с заданиями по числу обучающихся, мобильные телефоны,

**Ход занятия.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структурные этапы занятия | Деятельность педагога | Деятельность обучающихся |
| Организационный момент | **-** Здравствуйте! Приятно всех вас видеть вновь! Сегодня мы обсудить интересную тему «ПИСЬМА».  **-** Все ли пишут письма?  - Люди старшего поколения зачастую обвиняют молодежь в том, что они перестали писать письма. Ведь написание письма – это особая культура, особый мир невероятных признаний и обмена ценной и важной информацией. И, конечно же, это хорошая школа для тех, кто хочет научиться красиво и связно излагать свои мысли. Да и банально – получать письма приятно!  **-** Люди старшего поколения правы только отчасти – молодежь перестала пересылать письма по почте, но переписку вести не перестала – этому способствует интернет, а также масса различных социальных сетей типа [vkontakte.ru](http://vkontakteznakomstva.ru/), где можно переписываться и общаться не только со старыми знакомыми, но находить новых, не менее интересных друзей по переписке.  **-** Вероятно, всем знакомо ощущение, когда вы ежеминутно обновляете свою страницу «[В Контакте](http://vkontakteznakomstva.ru/)» в ожидании нового письма и комментария, однако не стоит ожидать, что все должны писать только вам – пишите и вы, окружающим так же приятно будет получать письма от вас. | Отвечают:**-**Здравствуйте!  - Нет, можно позвонить и т.д. |
| Основная часть  Звучит музыкальный фон | **-** Сегодня мы попробуем с вами порадовать, кого-то посланием, подарить частичку хорошего настроения.  **-** Конечно, при этом лучше соблюдать те не сложные правила, которые существуют в переписке – стараться быть содержательным, вежливым, а так же писать так, что бы написанное было понятно и тому, кто это читает, а не только вам. Так во время написания письма лучше воздержаться от сленга, а так же перечитывать написанное перед отправкой, что бы убедится, что все написано правильно и нигде не закралась досадная неточность или ошибка.  **-**Вклейте памятки себе в тетрадь, включите «блютуз» и примите их в электронном варианте, они вам пригодятся на будущее.  **-** Кристина раздаст листы бумаги и ручки.  **-** Алёна предложит всем задание при помощи этой ромашки, на лепестках указаны люди, которым вы будете писать своё послание (на ромашке указаны адресаты: мама, папа, сестра, брат, бабушка, дедушка, друг, подруга, тётя и т. д.).  **-** Вспомним, какими могут быть письма (жанры писем)?  **-**В ваших заданиях указано, какое из писем вы попробуете написать.  -Приступаем к работе. (5-7 минут)  **-**Кто желает поделиться своим сочинением?  **-** Предлагаю отправить электронное послание тем же людям с ваших мобильных устройств. Каким оно будет, придумайте сами. | Вклеивают памятки «Основные правила написания письма» в свои тетради (приложение 1).  Кристина предлагает цветные листы бумаги для письма и цветные ручки.  Алёна предлагает выбрать задание, оторвав лепесток ромашки (приложение 2).    Отвечают:**-**Письма**-**поздравления, письма**-**пожелания,  письма**-**информации, письмо**-**предложение, письмо**-**вопрос, благодарственное письмо, пригласительное письмо.  Желающие читают письма.  Пишут: смс, ммс, чат, социальные сети. |
| Заключительная часть | **-** На какие сообщения приходит ответ быстрее?  **-** Как вы думаете почему?  **-** И так, что интересного сегодня для себя узнали вы?  **-** Верно, узнали основные правила написания писем, вспомнили жанры писем, написали и отправили сообщение через электронную почту.  **-** Жду вас с новыми эмоциями на следующем занятии. Спасибо за внимание. | Отвечают: **-**Поздравления, пожелания, предложение,  пригласительное письмо  **-** Как общаться через письма, сообщения, в интернете, не использовать сленг и т.д. |

**Приложение 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Основные правила написания письма»**   1. Стараться быть содержательным, вежливым. 2. Писать так, что бы написанное было понятно и тому, кто это читает, а не только вам. 3. Во время написания письма лучше воздержаться от сленга. 4. Перечитывать написанное перед отправкой, что бы убедится, что все написано правильно и нигде не закралась досадная неточность или ошибка. | **«Основные правила написания письма»**   1. Стараться быть содержательным, вежливым. 2. Писать так, что бы написанное было понятно и тому, кто это читает, а не только вам. 3. Во время написания письма лучше воздержаться от сленга. 4. Перечитывать написанное перед отправкой, что бы убедится, что все написано правильно и нигде не закралась досадная неточность или ошибка. |
| **«Основные правила написания письма»**   1. Стараться быть содержательным, вежливым. 2. Писать так, что бы написанное было понятно и тому, кто это читает, а не только вам. 3. Во время написания письма лучше воздержаться от сленга. 4. Перечитывать написанное перед отправкой, что бы убедится, что все написано правильно и нигде не закралась досадная неточность или ошибка. | **«Основные правила написания письма»**   1. Стараться быть содержательным, вежливым. 2. Писать так, что бы написанное было понятно и тому, кто это читает, а не только вам. 3. Во время написания письма лучше воздержаться от сленга. 4. Перечитывать написанное перед отправкой, что бы убедится, что все написано правильно и нигде не закралась досадная неточность или ошибка. |

**Приложение 2**

****