Конспект урока по русскому языку,

проведенного в 7 классе Сюкеевской СОШ

Тема: Учимся писать письма

Цели: 1. Познакомить с историей возникновения письма, дать представление о разных видах писем, о правилах оформления писем и конверта.

2. Развивать коммуникативные умения учащихся, связную речь, последовательность в изложении

3. Воспитывать патриотические чувства, интерес к эпистолярному жанру

Оборудование: компьютер, проекторная доска, презентация, карточки со словами – подсказками.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этапы и цели | № п\п | Ход урока | Примечание |
| I.  1.Организовать учащихся, проверить готовность к уроку, настроить их на урок  2. воспитывать свободу, самостоятельность, целеустремленность  II.  1.объяснить важность эпистолярного жанра и необходимость написания писем, познакомить с историей их возникновения в жизни человека, учить пользоваться толковым словарем.  2.Развивать связную речь, мышление, логику в высказывании  3.Воспитывать интерес к эпистолярному жанру, патриотические чувства  III.  1. закрепить пройденное, совершенствовать навыки самостоятельной работы.  2. Развивать связную речь, логику в изложении.  3.воспитывать интерес к эпистолярному жанру  IV.  1.Выявить уровень усвоения пройденного за урок материала.  2.Развивать речь, внимательность.  3. воспитывать интерес к русскому языку | Уч.  Уч.  Д.  Уч.  Уч.  Уч.  Уч.  Д.  Уч.  Уч.  Д.  Уч.  Д.  Уч.  Д.  Уч.  Д.  Уч.  Д.  Уч.  Уч.  Уч.  Д.  Уч.  Уч.  Д. | Организационный момент  Все ли готовы? Будьте предельно внимательны. Сегодня вам потребуется усидчивость и умение оперативно работать.  Постановка целей урока  Видя название урока, что вы можете предположить о его целях?  Мы будем читать и учиться писать письма  Сегодня вы познакомитесь с историей письма, с разными видами писем, научитесь заполнять конверт, узнаете о правилах написания письма.  Изучение нового материала   1. Сообщение учителя   В жизни часто возникает необходимость обратиться к кому-либо с посланием, т. е. написать письмо.  В красную книгу запишут скоро некогда процветавшее в России эпистолярное искусство, то есть умение писать письма. Современный интеллигентный молодой человек не стесняется произнести: “Я не умею писать писем, лучше я вам по телефону позвоню…” Ему и в голову не придёт, что сознаваться в этом почти так же неприлично, как если бы он объявил: “Я прочитать этого не сумею: не научился” В наш век IT коммуникаций никто не занят обучением этому искусству писать письма. А ведь написание писем – это школа грамотности и общения.  Наши соотечественники, жившие в прошлом или в начале XX века, умели и любили писать письма. Многие литературные произведения сохранили нам образцы этого искусства.  2. Беседа по вопросам  - Что такое письмо? Обратитесь к словарю Ожегова.  - (**Письмо —**  1. Написанный текст, посылаемый для сообщения чего-нибудь, кому-нибудь. (*Заказное письмо*) 2. Умение писать. (*Учиться чтению и письму. Искусство письма*) 3. Система графических знаков для передачи, запечатления речи. (*Словесно-слоговое письмо, иероглифическое письмо*) 4. Манера художественного изображения. (*Реалистическое письмо. Икона старинного письма*).  - Какие виды писем вы знаете?  ( )  Различают следующие виды писем:  - личное  - деловое  - благодарственное  - поздравительное  - Как вы думаете, зачем пишут письма?  - (В письмах сообщают о каких-либо событиях, делятся впечатлениями, обращаются с просьбами…)  - Как же давно начали писать письма? Обратимся к истории.  3. Рассказ ученика  *Рассказывает заранее подготовленный ребенок*  - В античности уже сочинялись письма. Известны письма Эпикура и Цицерона.  Основная функция в посланиях апостолов и «отцов церкви» (Киприана, Августина и др.) - воспитательная  В средние века в Европе межмонастырская переписка была средством публичной богословской полемики. Образцом русской средневековой публицистики служит переписка Ивана 4 с кн. Курбским и письма протопопа Аввакума.  В XVII-XVIII вв. известны очерково-документальные “Письма русского путешественника” Н.М. Карамзина и письма из Франции Д.И. Фонвизина П.И. Панину. Опыт и форма эпистолярной литературы использованы в художественной повести “Бедные люди” Ф.М. Достоевского.  В XX веке сохраняется многообразие видов эпистолярной литературы (“Опавшие листья” В. Розанова, “Неизвестный друг” И.А. Бунина и др.).  - Кто такие адресат и адресант?  - (Адресат, -а, м – Тот, кто получает извещения, телеграммы, письма.  Адресант, а, м., одуш. [нем. Adressant]. Лицо, посылающее почтовое или телеграфное отправление, отправитель.)  - Представьте, что вы получили письмо. Вам интересно что там. На что вы прежде всего обратите внимание?  - (На почерк, на чистоту и аккуратность оформления, на бумагу и т. д.)  - Какие образы могут сложиться перед глазами в зависимости от оформления присланного письма?  - ( Если письмо оформлено красивым и четким почерком, аккуратно в оформлении, качество бумаги хорошее - значит пишущий проявил вежливость к читающему. Или же наоборот, в глаза адресату бросится обилие помарок, опечаток или исправлений, отсутствие формул вежливости, даты, подписи, некрасивое расположение текста.)  - В ваших интересах, чтобы форма письма помогла или не помешала произвести благоприятное впечатление на вашего корреспондента. Поэтому следует отвечать требованиям оформления письма.  Правила оформления письма:  1. Слева, справа, сверху и снизу должны быть оставлены поля (разумеется, не превышающие разумные пределы).  2. Письмо может быть написано от руки или напечатано ”).  **Необходимо помнить**: не принято печатать письма-соболезнования, письма-благодарности за приглашение на семейный праздник, письма-поздравления, т.е. все письма, посвященные событиям в личной жизни корреспондента.  3. Писать следует разборчиво, без ошибок ( грамматических, орфографических, пунктуационных или стилистических).  4. Не пользуйтесь ластиком – это не принято в современном письменном этикете.  5. Логически законченные части письма необходимо оформлять в абзацы. Соблюдать расстояние между строчками и абзацами.  *-* Письмо писать не так-то и просто. Оно имеет определенные части, которые необходимо соблюдать.  *Структурные элементы письма:*  1. Приветствие или обращение  2. Вступление.  3. Основная часть.  4. Заключение.  5. Подпись.  6. Дата.  Обращение пишется с новой строки, включает в себя имя получателя или его фамилию. (После обращения ставится восклицательный знак или точка. А если письмо за границу, то запятая или двоеточие).  Текст письма начинается с красной строки и естественно с заглавной буквы. После текста письма идет заключительная формула вежливости, подпись и дата.  Заключительную формулу вежливости и подпись лучше написать справа, внизу.  Прочитаем письмо, которое является показательным и написано по всем правилам  - Знаете ли вы как правильно оформлять конверт?  **Оформление конверта.**  Адрес отправителя пишется в левом верхнем углу.  Адрес получателя помещается в нижнем правом углу.  Следует начинать не с “куда”, а с “кому”.  - Когда и как появился конверт?  *Рассказ заранее подготовленного ученика.*  В толковом словаре дано точное определение конверту – *«сорочка для письма»*. Хотя само слово конверт произошло от латинского глагола, означающего «превращать, оборачивать».  В Лувре хранятся самые древние конверты, которые удалось найти археологам при раскопках в Сирии. Буквы наносились клинописью на таблички, затем получившиеся письмена обжигали, после обмазывали слоем глины, писали «адрес» и повторно обжигали. Чтобы прочитать такое послание, адресат должен был разбить глиняный конверт.  В античные времена обходились вовсе без конвертов. Послания писались на восковых табличках, их складывали попарно лицом друг к другу и перевязывали шнурком, на котором ставили печать. [Греки](http://shkolazhizni.ru/archive/0/n-22181/) для печати делали смесь из глины и воска, а [римляне](http://shkolazhizni.ru/archive/0/n-15810/) обходились одним только воском.  На содержание письма указывал цвет печати: свадебные приглашения обозначались белым цветом, а трагические сообщения – черным.  Гораздо позднее печати стали делать из свинца и даже из благородных металлов – серебра и золота. Тайна переписки, таким образом, сохранялась.  На Руси использовали [берестяные грамоты](http://shkolazhizni.ru/archive/0/n-19461/) и отправляли их гонцами, адрес привязывали к посланию ниткой.  Экспедиция Магеллана привезла из Китая в Европу заморское клейкое вещество, названное впоследствии *сургучом*. Только несколько мастеров могли его изготовить, поэтому сургучные печати оберегали тайны особо важных персон. Для того чтобы прочесть письмо, нужно было сломать печати, отсюда и пошло выражение «распечатать письмо».  Бумажные конверты появились в 1820 году, а до этого корреспонденцию писали на [бумаге](http://shkolazhizni.ru/archive/0/n-20038/), потом складывали определенным образом и опечатывали.  Торговец Бревер, имевший свою фабрику по производству бумаги, сделал небольшую партию специальных пакетов для писем и бесплатно раздавал их своим клиентам. Спрос оказался ошеломляющим. В конце 19 века англичане ввели в моду *разноцветные конверты*, отмечающие дни недели: в понедельник было принято писать письма на бумаге цвета морской волны, во вторник – на бледно-розовой, в среду – на серой, по четвергам – на светло-голубой, по пятницам – на серебристой, в субботу – на желтой, а в воскресенье – на белой.  В царской России цена на конверт составляла 6 копеек серебром. Сейчас на конверт клеят марку, заменившую штемпель.  Закрепление изученного  4. Самостоятельная работа  Напишите сейчас небольшое письмо другу, используя слова-подсказки.   |  |  | | --- | --- | | Дорогой… Хочу рассказать тебе о… Я очень хочу поделиться с тобой мыслями о… Мне интересно узнать… Напиши мне о… Очень скучаю без тебя… С нетерпением жду ответа… |  |   5. Проверка самостоятельной работы  (Некоторые ученики читают получившиеся письма)  Итог  Что же такое письмо?  Какие виды писем существуют?  Как правильно оформлять письмо?  Из каких частей состоит письмо?  Домашнее задание  Написать письмо на любую из тем:  1.Письмо - поздравление первой учительнице.  2.Своей семье с благодарностью.  3.Президенту.  Слабым учащимся раздаются слова-подсказки.  **Слова -подсказки**  1. Напишите письмо - поздравление первой учительнице.   |  |  | | --- | --- | | Слова-подсказки | | | Поздравляю | | | Разрешите поздравить…  Позвольте пожелать…  Дорогая…  Уважаемая… | от всей души… от всего сердца… сердечно… |   2. Напишите письмо своей семье с благодарностью за присланный подарок.   |  |  | | --- | --- | | Слова-подсказки | | | Сердечно… От всего сердца… От всей души… Я очень благодарен… Большое (огромное) спасибо… | благодарю вас за то, что |   3. 4. Напишите письмо президенту  Слова-подсказки  Уважаемый… Хочу спросить Вас о… Хотелось бы знать Ваше мнение о… У меня к Вам большая просьба… Ваше мнение о проблеме… Я обращаюсь к Вам… Я не могу сказать…  Я прошу… Согласен с Вами… Разделяю Вашу точку зрения… | 1 слайд  Словесный метод: рассказ учителя  Проблемный метод  Словесный метод: беседа  Чтение статьи из словаря:  метод концептуальной переработки информации  2 слайд  Словесный метод: беседа  Словесный метод: рассказ ученика  Чтение статьи из словаря:  метод концептуальной переработки информации  3 слайд  беседа  4 слайд  5 слайд  6 слайд  7 слайд  8 слайд  Раздаточный материал, на котором написан письмо  9  Слайд  Словесный метод: рассказ ученика  10 слайд    11 слайд  12 слайд  Практический метод: самостоятельная работа  Раздаются карточки со словами-подсказками  Несколько учеников зачитывают свои письма  Словесный метод: беседа  Раздаются карточки со словами-подсказками |