**Урок развития речи в 6 классе**

**Официально-деловой стиль**

**Цели:**

**-** познакомить с понятием “деловой стиль”, с особенностями этого стиля;

**-** воспитывать внимательное отношение к слову;

- формирование внутригрупповой коммуникации;

- воспитание культуры здоровья**.**

**Оборудование:** учебник русского языка для 6 класса, авторы М.М.Разумовская, С.И.Львова, В.И.Капинос, В.А.Львов, М.С.Соловейчик, Н.Н. Сергеева, Т.С.Тронина раздаточный материал (текстыинструкций и памяток, карточки-подсказки), [презентация](http://festival.1september.ru/articles/589226/pril1.pptx).

**Ход урока**

**1. Организационный момент.**

**2. Проверка домашнего задания:** терминологический словарный самодиктант “Стили и типы речи” с последующей самопроверкой. ***Слайд № 2.***

(Художественный, разговорный, научный, публицистический и официально-деловой стили, рассуждение, повествование, описание).

**3. Повторение.**

**-** Сегодня мы приступаем к изучению новой темы и познакомимся с деловым стилем.

Но перед этим давайте повторим**,** что такое стиль языка?

(Стиль – это разновидность языка, котораяобслуживает какую-либо сторону общественной жизни, выполняет определённую функцию, отсюда его название как функционального). ***Слайд № 3.***

- По каким признакам мы различаем стили?

(Сфера употребления, задача автора и языковые особенности).

- На сегодняшнем уроке речь пойдёт об официально-деловом стиле. Уже в названии стиля есть ответ на вопрос о том, где используется деловой стиль, какова сфера его употребления. ***Слайд № 4.*** Это официальная обстановка, деловые отношения. В повседневной жизни часто приходится сталкиваться с необходимостью составления деловых бумаг разного рода. Однако, обратите внимание на тот факт, что деловая бумага и документ это не совсем одно и то же. ***Слайд № 5.***

*Запись.* Документ – это вид деловой бумаги, подтверждающей какой-либо факт или право на что-либо.

- С какими видами деловых бумаг мы знакомы с уроков риторики. (Объявление, заявление). Сегодня мы узнаем другие виды деловых бумаг и обратим внимание на языковые особенности, которые необходимо учитывать при их составлении.

**4. Изучение нового материала. Работа в группах**: исследование и обработка теоретической информации учебника на стр.85-86.

***Слайд № 6.*** *Задание*: заполнить карточку-подсказку “Официально-деловой стиль” и представить собранную информацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сфера употребления | Задача автора | Языковые средства |
| Деловые бумаги (объявление, заявление, расписка, справка, отчёт и другие), инструкции, законодательные документы | Дать информацию (сообщить сведения, имеющие практическое значение; дать рекомендации). | 1. Членение текста на части, иногда с цифровым обозначением; особое расположение текста на странице; употребление дат, географических названий, цифрового материала.  2. Точность, однозначность, лаконичность содержания.  3. Использование книжных, официальных стандартных слов и выражений.  4. Употребление глаголов особой формы: повелительного наклонения и инфинитива. |

- Сегодня мы с вами рассмотрим один из жанров делового стиля – инструкцию.Что такоеинструкция? ***Слайд № 7.***

*Запись*. Инструкция – это указания, свод правил, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения чего-нибудь.

***Слайд № 8.* Анализ текста.** Чтение, определение стиля текста раздаточного материала собоснованием ответа.

- Определите задачу автора.

- Отметьте языковые особенности.

- Сделайте вывод о стиле данного текста.

- Прокомментируйте указанные орфограммы.

***Примерные рекомендации по здоровому образу жизни***.

1. Содержи своё тело в чистоте.

2. Хорошо ешь.

3. Играй с осторожностью.

4. Выбирай друзей правильно.

5. Содержи свой мир в чистоте.

6. Лекарство не игрушка.

7. Участвуй в вакцинации.

(Учащимися называется информационная, с практическими рекомендациями, задача автора, анализируются языковые средства и делается вывод о принадлежности данного текста к деловому стилю).

**Работа в группах**: анализ текстов раздаточного материала с последующим выступлением представителей групп.

*1 группе.* ***Комплекс упражнений для глаз при работе с компьютером***

1**.** Закрыть глаза на две секунды, открыть. Повторить несколько раз.

2. Сделать несколько вращений глазами по часовой стрелке. Затем - против часовой стрелки. Повторить.

3. Сфокусировать зрение на кончике указательного пальца. Сохраняя фокусировку, переместить палец на расстояние вытянутой руки. Поднести палец к кончику носа. Повторить.

4. Посмотреть на ладонь. Перевести взгляд на удалённый предмет. Повторить.

*2 группе.* ***Будь осторожнее с лекарствами.***

1. Драже и таблетки не должны рассыпаться или иметь трещины, царапины, пятна.

2. Мази должны легко выдавливаться из тюбика единой, не расслаивающейся густой массой.

3. Жидкие лекарства нельзя применять, если они частично испарились или содержат осадок в виде хлопьев.

4. Любые лекарственные препараты нельзя употреблять без консультации со взрослыми, лучше с врачом.

3 группе. ***Памятка для грибника.***

1. Собирайте только известные вам грибы.

2. Старые, червивые и подозрительные грибы не трогайте.

3. Пластинчатые грибы старайтесь срезать с ножкой, чтобы убедиться, что на ней нет плёнчатого кольца.

4. Никогда не пробуйте сырых грибов.

5. Лучше всего собирать грибы ранним утром.

6. Будьте в лесу заботливыми хозяевами. Не вырывайте грибы с корнем, используйте нож, чтобы не повредить грибницу.

**5. Закрепление нового материала. Создание текста инструкции “по аналогии”.**

***Задание:*** составить для малышей памятку ***“Правила эвакуации из здания школы при пожаре”.***

Возможный вариант:

1. Во время звукового сигнала “Тревога” организованно выйдите из кабинета.

2. Вместе с учителем без паники спуститесь на первый этаж по указанному направлению.

3. Через запасной выход покиньте здание школы.

4. Отойдите на безопасное расстояние, пересчитайте одноклассников и ждите помощи.

**6. Рефлексия. Подведение итогов урока.**

- Что нового о стилях мы узнали на уроке?

- Какой стиль мы называем деловым?

- Какова сфера его употребления?

- Каково назначение инструкций?

- Какая тема объединяет все предложенные для работы материалы? ***Слайд № 9.***

Личная безопасность – это составляющая ЗОЖ! Берегите себя, своих близких и окружающих!

**7. Домашнее задание. *Слайд № 10.*** Памятка пешеходу о ПДД **“Как правильно переходить улицу”.**

**Список использованной литературы:**

М.М.Разумовская. Русский язык. 6 класс - М.: «Дрофа», 2008.