

Ход урока:

№ УЭ	Учебный материал с указанием задания	Управление обучением
УЭ 0	Организационный момент	
УЭ 0.1.	Цель: проверить готовность учащихся к началу занятия. - Проверьте, все ли готово к уроку русского языка.	Самоорганизация Самопроверка
УЭ 0.2.	Эмоциональный настрой (солнышко и тучка) Ну-ка, проверь, дружок, Ты готов начать урок? Все ль на месте, Все ль в порядке, Ручка, книжка и тетрадка? Все ли правильно сидят? Все ль внимательно глядят? Каждый хочет получать Только лишь оценку «5».	Листок настроения Проверка готовности, создание эмоционального настроения через самоорганизацию
УЭ 0.3.	Подведение итогов, рефлексия и подготовка учащихся к усвоению новых знаний.	
УЭ 1	Актуализация опорных знаний	
УЭ 1.0	Цель: через актуализацию опорных знаний вывести тему и целеполагание урока.	
УЭ 1.1	Словарно-орфографическая работа <u>На доске напечатаны слова:</u> почта, почтовый ящик, адресат, почтальон, почтовая марка, корреспондент. - Внимательно прочитайте слова на доске. - Понаблюдайте. - Что их объединяет? (Это слова связанные с почтовой службой) - Докажите. (Работа с этимологическим словарем) Почта (почтовая связь) – один из видов связи; в обиходе почту называют почтамты, узлы и отделения связи, а также пересылаемые ими почтовые отправления (периодические издания, письма, посылки, денежные переводы). Почтовый ящик – ящик для сбора, хранения и отправки писем. Адресат – получатель (лицо, учреждение), которому адресовано почтовое отправление. Почтальон – человек, доставляющий по адресу почтовые отправления. Почтовая марка – знак оплаты сбора за пересылку почтовых отправлений; выпускаются почтовыми	Учебный диалог Самоосмысление и самовыражение Работа в парах со словарями

	<p>ведомствами.</p> <p>Корреспондент – это лицо, находящееся с кем-нибудь в переписке.</p> <p>- Что предлагаете сделать с этими словами? (Записать в тетрадь).</p> <p>- Запишите в тетрадь и объясните, какие орфограммы вам встретились. (Почта, почтовый ящик, адресат, почтальон, почтовая марка, корреспондент.)</p> <p>- Что интересного вы заметили? (Из выделенных букв можно составить слово письмо)</p> <p>Разговор сегодня важный Предстоит нам совершить: Как письмо в конверт бумажный Написать и положить.</p>	<p>Фронтальная работа</p> <p>Работа в тетради</p> <p>Обсуждение в парах</p>
УЭ 1.2.	<p>Постановка темы урока и целеполагания.</p> <p>- Как вы думаете, какова же тема урока? (<i>Учимся писать письма</i>)</p> <p>- Что мы должны знать по этой теме?</p> <p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • структуру письма; • виды писем; • правила оформления писем. <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уметь писать письма; • о. <p>Итог: Сегодня на уроке мы узнаем, как возникло письмо, какие письма бывают, как правильно оформить письмо.</p>	<p>Учебный диалог</p> <p>Самоосмысление Самовыражение</p> <p>Вывод</p> <p>Подведение итога</p>
УЭ 2	Работа над новой темой	
УЭ 2.0.	Цель: отработать знания и умения по теме через выполнение заданий различного характера.	
УЭ 2.1.	<p>- Ребята, а что такое письмо?</p> <p><i>В середине XIX века Владимир Иванович Даль, работая над своим "Толковым словарем", давал слову "письмо" такое разъяснение: "Письменная речь - беседа, посылаемая от одного лица к другому"</i> СЛАЙД</p> <p>Удивительно, не правда ли!? Многие из вас и не предполагали, что, читая письма из семейного архива, сами того не замечая, беседовали с тем человеком, который писал когда-то эти письма. Письма входят в специальный литературный жанр, он называется эпистолярный.. Эпистола (лат. Epistola – письмо) – литературное</p>	<p>Учебный диалог</p> <p>Самоосмысление</p>

<p>дополняют).</p> <p>Какие вопросы ты бы задал другу, если бы с ним встретился? (Выслушиваются ответы детей).</p> <p>Вывод: <i>Вступление - начинается разнообразно: с какой-нибудь любезности, пожелания или извинения.</i></p> <p>3. Основная часть.</p> <p>В этом абзаце вы высказываете свои мысли о том, что побудило вас написать письмо, что тревожит вас.</p> <p>1. Вспомните, какие интересные мероприятия проходили в вашем классе и запомнились вам. Вам бы хотелось о них рассказать кому-то.</p> <p>2. У кого из вас есть животные и с ними произошёл интересный случай?</p> <p>3. Какие смешные истории приключились с вами?</p> <p>4. Какое событие произошло с вами и больше всего запомнилось? (Выслушиваются ответы детей)</p> <p>Вывод: <i>В письме нужно писать только то, что происходит в действительности или какие планы строятся на будущее. Излагайте о предметах, интересующих адресата.</i></p> <p>- Какие знания и умения помогут вам написать информационную часть письма? (умение составлять тексты различные по виду: повествование, описание, рассуждение)</p> <p>Чтобы ваше письмо было выразительным, используйте фразеологизмы. Они характеризуют все стороны жизни человека, его отношение к труду, например: <i>золотые руки, бить баклуши</i>. Отношение к другим людям, например: <i>закадычный друг, медвежья услуга</i>. Личные достоинства и недостатки, например: <i>водить за нос, не терять головы</i>.</p> <p>(На доске записаны фразеологизмы, которые можно использовать при письме: <i>На большую ногу (жить), перемывать косточки, шиворот-навыворот, как пить дать, впросак попасть, зарубить на носу</i>.)</p> <p>- А так же в своём письме можете использовать шутки, прибаутки, пословицы, поговорки.</p> <p>4. Пожелания.</p> <p>- Что можно пожелать другу? (Хорошего здоровья, учёбы, отдыха, поездки, встречи с кем-то, достижений в спорте и т. д.).</p> <p>5. Заключительное слово.</p>	<p>Учебный диалог</p> <p>Подведение итогов по проделанной работе</p> <p>Учебный диалог</p> <p>Подведение итогов по проделанной работе</p> <p>Учебный диалог</p> <p>Учебный диалог</p>
--	---

	<p>5. Заключительное слово.</p> <p>1. Какие слова говорят на прощание? (Крепко жму руку, низко кланяюсь, целую, с нетерпением жду ответа.)</p> <p>Внимание! Читается Последняя страница И этим объясняется Пора нам распростится!</p> <p>2. Если вы хорошо рисуете, можете нарисовать рисунок в своём письме или стихотворение собственного сочинения.</p> <p>Вывод: <i>Заключение состоит в изъятии чувств преданности, почтения и проч. и собственноручной подписи.</i></p>	Подведение итогов по проделанной работе
УЭ 2.3.	<p>Работа в группе.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предлагаю поработать в группе. - Объединитесь в группы. - Выберите консультанта, который прочитает цель работы и задание. <p>Карточка: Цель: научиться распознавать виды писем. Задание: прочитайте текст и подготовьте сообщение о своем виде письма.</p> <p>1 группа – личные письма. 2 группа – официально-деловые письма. 3 группа – художественные письма.</p> <p>Проверка работы в МГ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Какая группа готова? - Какое умение отработывали? <p>Умения распознавать виды писем. - Что помогло выполнить задание? Знания видов писем. - Где можно применить полученные знания? (Ответы детей)</p>	<p>Самоосмысление, самовыражение и самоутверждение через работу в группе.</p> <p>Проверка устно</p> <p>Учащиеся самостоятельно делают вывод</p>
УЭ 2.4.	Закрепление материала	
УЭ 2.5.	<p>Срез на обучаемость</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предлагаю проверить знания по теме через выполнение теста. <p>Цель: проверить свои знания по теме урока. Задание: отметить знаком «+» предложения с глаголами в неопределенной форме.</p>	<p>Самостоятельная работа на 5 – 7 минут.</p> <p>Самоутверждение</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Адрес отправителя – в левом верхнем углу • Все адресные данные пишутся разборчиво чернилами • Рекомендуется писать адресные данные печатными буквами • В адресе не должно быть сокращенных названий • <p>2. Учитель организует работу по выявлению порядка заполнения адреса:</p> <p>– Ребята! Рассмотрите внимательно, как заполнены адреса адресата и отправителя, сделайте вывод, в каком порядке заполняется адрес</p> <p><i>Учитель выслушивает ответы детей, обобщает их с опорой на СЛАЙД № 26:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Наименование адресата (для граждан - фамилия, имя, отчество) • Название улицы, номер дома, номер квартиры • Название населенного пункта (город, поселок и т.п.) • Название района • Название республики, края, области, автономного округа (области) • Название страны (для международных почтовых отправлений) • Почтовый индекс <p>3. Самостоятельная работа учеников по заполнению адреса на конверте.</p> <p>4. Проверка умения заполнять адрес на конверте в правильном порядке: Игра «Проверь себя»- СЛАЙД № 27</p> <p>5. Учимся по образцу заполнять индекс - кодовый штамп</p> <p>– Ребята, как вы думаете, для чего необходим на конверте индекс в виде кодового штампа? (для автоматической сортировки писем) Ученики заполняют индекс по образцу с опорой на СЛАЙД № 28</p> <p>6. Марка на конверте</p> <p>– Ребята, чего не хватает на нашем конверте для его успешной отправки по почте? Марка для письма, что билет для пассажира</p> <p>– Сохраните этот конверт, как образец для правильного заполнения.</p> <p>Работа с пословицами На доске записаны пословицы: <i>Сломать дерево – секунда, а вырастить – года. Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать.</i></p>	<p>Развитие орфографической зоркости</p>
--	--	--

[illegible]

2.6.	<p>На доске: Печь Задание: определите часть речи. - Дети высказываются (Глагол или имя существительное). - Сколько мнений? - В чем затруднение? - Как быть? (Нужно составить предложение) - Запишите в тетради предложение 1 в. имя существительное; 2 в. глагол. 3 скл. 1 в. Бабушка добавила в печь дрова. н. ф. 2 в. Бабушка будет печь пироги. - Задание выполнено? - Какой вывод можем сделать? (Значение этих слов можно узнать только в предложении)</p>	<p>Создание проблемной ситуации. Решение проблемной ситуации.</p> <p>Вывод</p>
УЭ 3	Итог урока	
УЭ 3.0	<p>Цель: подвести итог урока. - Над какой темой сегодня работали на уроке? - Как вы будете отличать глагол в неопределенной форме от других глаголов? (Вывод: глаголы в неопределенной форме отвечают на вопросы: что делать? и что сделать?, образуются при помощи суффиксов – ть, - ти, - чь) - У кого остались еще сомнения по теме урока?</p>	<p>Самовыражение Самовывод итога урока</p>
УЭ 4	Информация о домашнем задании	
УЭ 4.0	<p>Цель: предложить учащимся самовыбор домашнего задания.</p>	<p>Упражнения учебника стр. 69 №412, 413, 414 – по выбору.</p>

Составила:

Шириева А.Р.