**Технологическая карта урока**

**Учитель:** Сыроватская Светлана Анатольевна

**Предмет:** Родной русский язык

**Класс:** 5 Б

**Тема урока**: Речевой этикет

|  |  |
| --- | --- |
| Тип урока | Урок освоения новых знаний |
| Технологическое сопровождение урока | Технология проблемного обученияТехнология дифференцированного обученияТехнология группового обучения |
| Методы обучения | По источнику познаний: словесный, наглядный, практическийПо степени взаимодействия учителя и учащихся: самостоятельная работа, творческая работа в парахПо характеру познавательной деятельности: частично-поисковый, иллюстративный |
| Форма организации обучения | ФронтальнаяРабота в парах (дифференцированные задания) |
| Принципы обучения | Принцип доступности – материал подбирается с учетом возрастных особенностей учащихсяПринцип наглядности – наглядный материалПринцип дифференцированного подхода – группы создаются по уровне обучения |
| Интернет-ресурсы | htt://Единая коллекция ЦОРhtt://wwwРЭШ |
| Цель | Формирование эмоционально-ценностного отношения к речи, оценка ситуации |
| Задачи | Познакомить с понятием речевой этикетСовершенствовать речь учащихсяВоспитывать уважительное отношение к собеседникуОценивать речевую ситуациюОтбирать средства и формы общенияОтбирать нужную информацию из сплошного текстаГруппировать информацию по разным признакамОтбирать информацию, соответствующую теме |
| Планируемые результаты | **Предметные УУД** – пересказывать текст на основе опорных слов, вычленять главное, находить истинную и ложную информацию, соотносить содержание текста с иллюстрацией**Личностные** – положительное отношение к учению, учебно-познавательный интерес, готовность преодолевать трудности**Регулятивные** – понимать и принимать учебную задачу, сформулированную совместно с учителем или самостоятельно, сохранять учебную задачу (воспроизводить ее на определенном этапе урока), планировать свое высказывание, фиксировать в конце урока удовлетворенность/неудовлетворенность своей работой на уроке, объективно оценивать себя и окружающих, контролировать и корректировать свое поведение по отношению к сверстниками во время совместной работы. |
|  | **Познавательные** – (искать, получать и использовать информацию), читать и слушать, извлекая нужную информацию, осуществлять поиск нужной для выполнения учебных задач информации, понимать информацию, представленную в виде схем, рисунков, текста, сравнивать предметы, объекты, находить общее и различное, группировать, классифицировать**Коммуникативные –** включаться в коллективное обсуждение вопросов с учителем и сверстниками, формулировать ответы на вопросы, договариваться и приходить к общему решению при выполнении заданий, высказывать мотивированное суждение по теме урока (на основе своего опыта и в соответствии с возрастными нормами), поддерживать во время работы доброжелательное отношение друг с другом, понимать и принимать задачу совместной работы |
| Межпредметные связи | Русский язык, литература |
| Оборудование | Учебник, компьютерная презентация, карточки с заданиями, предметные картинки |
| Организация пространства | Фронтальная работа, работа в парах, индивидуальная работа |

**Сценарий урока**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этапы урока** | **Деятельность учителя** | **Деятельность учащихся** | **УУД, формирующиеся на данном этапе** |
| **1.Самоопределение к учебной деятельности** | Подравнялись. Проверили готовность к уроку | Настраиваются на работу | Регулятивную: проявляют способность к самоорганизации |
| **2.Включение в учебную деятельность,**  | Добрый день, ребята. Поприветствуйте друг друга, поприветствуйте меня и наших гостей.Одинаково ли вы поприветствовали всех присутствующих?От чего это зависит? Чем отличаются ваши приветствия?Соотнесите мои вопросы? Можете ли вы предположить, о чем сегодня пойдет речь на уроке? | РассужденияНетСверстнику или другу можно сказать: «Привет!»Взрослому – нет. Выдвигают гипотезу.(как и с кем можно общаться? Составим рекомендации или перечислим пункты правил) | Познавательные: Структурируют знания, строят высказывания |
| **3.Определение темы и постановка задач** | Давайте проверим ваши предположения.Рассмотрите изображения.Что изображено?В какие группы можно объединить эти изображения?Связаны ли изображения с беседой в начале урока?Можно ли теперь сформулировать тему? | Беседа людей.Строят высказывания, предполагают  | Р - Ставят цели, Л - развивают познавательные мотивы, П – делают выводы |
| **4.Работа с восстановлением текста** | Давайте выполним еще одно небольшое упражнение, для того чтобы быть до конца уверенными в определении темы.Перед вами «рассыпанные» предложения. Составьте из них текст, определите его основную мысль.(5, 1, 3, 7, 8, 6, 2)Что потребовалось вам для составления текста? | Составляют текст из «рассыпанных» предложений, подключая знания связи частей текстаСоотнести каждое предложение, вспомнить способы связи частей в тексте. | П – определяют взаимосвязь частей текста, определяют главную мысльК – оформляют свою мысль в устной речи, строят монологические высказыванияЛ – проводят оценивание усвоения содержания |
| **5. Работа с учебником. Словарная работа** | Запишите тему урока. Все ли слова вам понятны?Что такое этикет?(стр. 121 словарь)Как соотнести слово этикет с речью?Постарайтесь выделить формулы речевого этикета из материала урока.(составляйте памятку с правилами, которую потом сможете передать младшему брату, сестре или взрослым) | Запись определения.Отбор информацииЗапись пунктов правил | К – оформляют свою мысль в устной речи, строят монологические высказыванияЛ – проводят оценивание усвоения содержания |
| **7.Работа в парах****Упр. 145.** | Соотнесите реальную ситуацию из жизни с изучаемой темой(добавьте правила в вашу памятку) | Составляют диалог | Применение знаний в реальной жизненной ситуации |
| **8.Отбор необходимой информации****(частично-поисковый метод)** | Рассмотрите стр. учебника 120-121, отберите необходимую информацию для дополнения к правилам речевого этикета | Работают с сигнальными полями учебника. (красное поле обязательно для ознакомления, оно несет важную информацию) | П – определяют взаимосвязь частей текста, определяют главную мысль |
| **9. Итог урока** | Объясните, как слова могут 1. помочь общению?
2. мешать общению?
 | Составляют монологическое высказывание |  |
| **10. Рефлексия** | Был ли полезен материал урока для вас лично?Остались ли вопросы по материалам урока?Как бы вы оценили свою работу на уроке? Почему? |  | Развитие критического взгляда на происходящее |
| **11. Домашнее задание** | Упр. 149  | Выбрать вариант ситуации и проиграть сцену приема гостей  | Применение знаний в реальной жизненной ситуации |

**Восстановите текст из «рассыпанных предложений»**

1. Такие правила называют речевым этикетом.
2. Лишние слова – их называют «словесным мусором» – размывают смысл любого высказывания.
3. Знание этих правил помогает использовать слова уместно, сообразно ситуации.
4. Каждая ситуация общения имеет свои правила.
5. Существуют некоторые правила, которыми руководствуются в речевом общении.
6. Слова в общении могут помогать выразить мысль предельно ясно и точно, а могут так её затуманить, что от неё ничего не останется.
7. Деловое общение потруднее, оно требует более точного выражения мыслей словами, более правильной грамматики речи.
8. В дружеском разговоре проще – здесь возможны и не совсем правильно построенные предложения, и слэнг.

Существуют и некоторые правила, которыми руководствуются

в речевом общении. Такие правила называют речевым этикетом. Знание этих

правил помогает использовать слова уместно, сообразно ситуации. Каждая

ситуация общения имеет свои правила. В дружеском разговоре проще – здесь

возможны и не совсем правильно построенные предложения, и слэнг.

Деловое общение потруднее, оно требует более точного выражения мыслей

словами, более правильной грамматики речи. Слова в общении могут

помогать выразить мысль предельно ясно и точно, а могут так её затуманить,

что от неё ничего не останется. Лишние слова – их называют «словесным

мусором» – размывают смысл любого высказывания.

Непосредственным называют такое общение, во время которого люди

видят и слышат друг друга. Основным средством непосредственного

общения служит речь. Собеседники имеют возможность непосредственно

общаться, то есть смотреть друг другу в глаза, слышать голоса друг друга.

В общении слова играют огромную роль. В словах люди выражают

и мысли, и чувства. Слова могут помогать взаимному пониманию в общении,

а могут мешать. Общаясь, люди подбирают слова, которые лучше всего

использовать в данной ситуации. Некоторые привычные словесные обороты

помогают сразу установить необходимый тон общения.

Существуют некоторые правила, которыми руководствуются

в речевом общении. Такие правила называют речевым этикетом. Знание этих

правил помогает использовать слова уместно, сообразно ситуации. Каждая

ситуация общения имеет свои правила. В дружеском разговоре проще – здесь

возможны и не совсем правильно построенные предложения, и слэнг.

Деловое общение потруднее, оно требует более точного выражения мыслей

словами, более правильной грамматики речи. Слова в общении могут

помогать выразить мысль предельно ясно и точно, а могут так её затуманить,

что от неё ничего не останется. Лишние слова – их называют «словесным

мусором» – размывают смысл любого высказывания.

Существует немало средств общения, которые связаны с речью, но

не являются речью. Они играют значительную роль в нашем общении.

*(По материалам интернет-изданий)*

Дополнительно или (индивидуально)

называется «Речевой этикет». Ниже приведены положения, которые Виталик

включил в слайд. Выберите все положения, которые **не соответствуют**

информации из текста 2, и запишите их номера.

1) Речевой этикет – это правила, которыми руководствуются в речевом

общении.

2) Правила речевого этикета одинаковы для всех ситуаций.

3) Знание речевого этикета помогает использовать слова уместно, сообразно

ситуации.

4) Лишние слова, которые размывают смысл любого высказывания,

называют «слэнгом».

5) Слова в общении могут помогать выразить мысль предельно ясно

и точно, а могут так её затуманить, что от неё ничего не останется.

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.