Розівська ЗОШ І-ІІ ст

Урок розвитку зв’ язного мовлення

Лист. Адреса.

Підготувала

вчитель української мови

спеціаліст І категорії

Богомол С.В.

2008

Тема уроку: Урок розвитку зв’ язного мовлення. Лист. Адреса.

Мета уроку: пояснити особливості складання тексту листа;

формувати вміння складати лист відповідно до усталених традицій, уживаючи звертання, вставні слова, етикетні формули;

виховувати шанобливе ставлення до людей, розвивати культуру писемного мовлення, збагачувати й уточнювати словниковий запас дітей.

Хід уроку.

1.Організація дітей.

2. Повідомлення теми (слайд 1 ) і мети (слайд 2) уроку. Мотивація навчальної діяльності.

-- У людей завжди була й залишається потреба спілкуватись, ділитися своїми думками, враженнями, почуттями. Добре, коли друг поруч. А якщо далеко? Тоді ми пишемо листи. Листування – один із видів спілкування. Вчасно отриманий лист інколи здатний повернути людині віру в добро, в життя. Складання листа – особливий вид творчості. Лист відображає думки і почуття його автора. Написати змістовного листа непросто, це велике мистецтво зі своїми тонкощами, особливостями, які потрібно опанувати.

(слайд 3) Лист – це написаний текст, призначений для спілкування на відстані з метою повідомити про щось.

* За яких обставин людина вдається до написання листа?
* Які бувають листи?
* Хто і кому їх пише?
* Чи любиш ти писати листи ? Чи вмієш писати такі листи, яких із нетерпінням чекають рідні та друзі?
* Прочитайте два листи, що їх послали хлопчики з однієї спортивної бази .Хто був більш задоволений листом – учитель Віктора Петренка чи Сашкова мати ? Доведіть. Котрий з листів сподобався і чим, а який не сподобався і чому?

(слайд 4)

Шановний учителю!

Можливо, Ви й образилися, що я раніше не давав про себе знати. Та якби Ви могли хоча б один день провести з нами, то, певний, зрозуміли б мене. Цілими днями ми на лижах - з ранку до вечора. Тренуємося в спуску з гір. Нас п ‘ятеро в групі. Я – один з кращих лижників. Тренер, заслужений майстер з лижного спорту, задоволений нашими успіхами. Він щодня водить нас в інше місце.

А яка чудова природа в зимових Карпатах ! Гірські хребти й полонини такі білосніжні,аж очі засліплюють! А під яскравими променями сонця вони іскряться, сліпучо виграють усіма кольорами веселки. Величезні сосни , ялини і смереки ще урочистіші під вагою снігових шат. Повітря цілюще , чисте й прозоре, аж дзвенить.

По обіді ми граємо в шахи, настільний теніс або читаємо. Тут добра бібліотека і взагалі хороші умови для відпочинку. Увечері ми ходимо в басейн, дивимося цікаві телепередачі, фільми.

Мені тут дуже подобається, хоча скучаю за рідними, школою, друзями, за Вами, дорогий учителю Петре Михайловичу. З нетерпінням чекаю кінця зимових канікул і зустрічі.

З повагою – Ваш учень Віктор Петренко.

10.01. 2оо8 р.

Дорога мамо, даю тобі знати, що живий – здоровий, чого і тобі бажаю. Дорога мамо, можу тобі повідомити, що у мене все гаразд і мені добре. Дорога мамо, я б тебе просив вислати мені грошей, бо тут є класний шоколад , але він дорогий, а я вже всі гроші витратив. Дорога мамо, не знаю про що тобі ще написати, але прийми безліч поцілунків і вітань від свого сина Сашка. Чекаю грошей. Бувай.

* Міркуємо.

Учитель Віктора Петренка був цілком задоволений отриманим листом. Сашко витратив багато слів на пояснення того, що саме собою зрозуміло (якби не був живий, хіба зміг би написати листа?Чи варто наприкінці акцентувати увагу на тому, що більше немає про що писати?) Невмотивовані й повтори – дорога мамо – в кожному реченні. Водночас Сашків лист до матері не містить того, що хвилює материнське серце і що її дуже цікавить, а саме: умови проживання; харчування; розпорядок дня; самопочуття; друзі; тренер; успіхи у спорті.

* Розгляньте схему.(слайд 5 )

З яких частин складається лист ? Яка з них найважливіша, а яка – менш важлива? Чому ви так вважаєте?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Частини листа | приклади |
| Поча-  ток | Дата і місце написання листа (може  стояти й наприкінці)    Звернення до адресата  Початкові фрази про ситуацію листування | Дорога сестричко !  Люба моя бабуню !  Доброго дня, Оленко !  Здрастуйте , рідні !  Шановний Петре Михайловичу !  Вашого листа отримав.  Безмірно вдячний за …  З хвилюванням причитав Вашого листа…  Давно не було від тебе листів. |
| Основ-  на час  тина | Розкривається зміст листа, повідомляються новини.  Запитання адресатові (про що хочеться довідатись. | Я хочу розповісти тобі новини.  Як ти живеш?  Як твої справи?  Що в тебе нового? |
| Кін  цівка | Подяка  Прохання писати листи  Передача вітань  Прощання, побажання  Кінцівка  Ім’ я автора листа | Дякую за увагу до…  Чекаю від тебе листів.  Неодмінно напиши.  Передавай вітання мамі, сестрі…  До побачення.  До скорої зустрічі.  З повагою…  На все добре.  Бажаю успіхів.  Зичу здоров я.  Дуже скучаю…  Міцно обнімаю…  Твоя подруга…  Твій друг… |

Можлива приписка – Р.S.- постскриптум ( після написаного )

У кожного автора листа свій почерк, свій стиль, своя неповторна манера. Проте існують єдині вимоги, яких усі мають додержувати.

(слайд 6)

Основні правила листування

\*Пиши на якісному папері чорнилом або кульковою ручкою.

\*Дбай про почерк, охайність в оформленні листа.

\*Розпочинай лист із звертання (пишеться посередині листа).

\*Дотримуйся правил побудови листа (початок, основна частина, кінцівка), виділяй абзаци

\*Пиши так, ніби ти ведеш розмову. Проте пам’ ятай, що в живому мовленні ми часто робимо застереження, обмовки, доповнення, пояснення, повтори, які в писемному мовленні робити не слід..

\*Думки висловлюй стисло, чітко й виразно, стеж за грамотністю мовного оформлення. Уникай безпредметних загальних фраз, які мало про що говорять. Тон листа повинен бути ввічливим.

\*Будь уважним до адресата, не залишай без відповідей його запитання .Намагайся писати про себе мало і стисло, а про інших – більше й докладніше. Повідомляй про цікаві факти й події.

\*ніколи не пиши про те, про що згодом пошкодуєш. Відповідай на отриманий лист вчасно.

\*Не пиши листи в поганому настрої.

(слайд 7)

Пам ‘ятай загальнолюдські правила

\*Неприпустимо читати чужі листи.

\* Неввічливо передавати через когось лист в заклеєному конверті.

* Прочитайте (слайд 8)

Конверт

Почта зародилася в глибоку давнину. Тривалий час люди писали адресу на тому самому аркуші паперу, що і лист. Аркуш складали на зразок солдатського трикутника. У 1820 році в англійському місті Брейтоні власник паперової крамниці придумав для листів паперові мішечки і почав видавати їх як безкоштовний додаток до купленого в нього паперу. Новинка сподобалась, Мішечки для листів стали називати – конвертами, від англійського слова – cover – закривати .Конверти почали випускати спеціальні підприємства, із Англії вони розійшлися по всьому світу.

* Що ви дізналися про історію виникнення конверта?

Конверт потрібно оформляти грамотно, охайно. Не слід робити на ньому зайвих написів , малюнків.

Розгляньте підписаний конверт, що ви на ньому бачите ? У якому відмінку пишуться прізвища й імена ? ( cлайд 9)

|  |
| --- |
| Тттттт Адреса відправника, індекс  Рррр Редько Іван Петрович  Вввв вул. Садова, 10,кв.2,.  м. Маріуполь, Донецька обл.,  87551  Адреса одержувача, індекс  Жуков Іван Іванович  вул. Садова, 6, кв.9,  м. Запоріжжя  72004 . |

Лист Адресат (отримувач) – повністю прізвище,

Листівка ім. я , по батькові у формі давального відмінка відмінка (пригадаймо , які прізвища не

Листоноша відмінюються)

Конверт Адресант ( відправник ) – прізвище у формі

Називного відмінка та ініціали.

Марка

Штемпель

Адреса

Адресат РОЗРІЗНЯЙТЕ !

Адресант Адресант – той, хто надсилає листа.

Індекс Адресат - той, кому адресується лист.

Пошта Адрес, -а,ч. Письмове, переважно

Поштамт ювілейне привітання. Ювілярові

Поштова скринька вручили вітальний адрес.

Адреса, -и,ж. Місце проживання особи чи

місцезнаходження установи. Школа

знаходиться за адресою: вул. Миру,3.

* Зверніть увагу на скорочення і розділові знаки на конверті. Які слова прийнято скорочувати і як саме? ( слайд 10)

Місто (м.), село (с.), область (обл.), район (р-н.), селище міського типу ( с. м. т. ), вулиця (вул..), проспект (просп..), будинок (буд.), корпус (корп..), квартира (кв.).

* Перекладіть подані звороти (слайд 11) російською мовою і порівняйте. У чому відмінність словосполучення?

Мешкати за адресою

Знаходитися за адресою

Звертатися за адресою

Завітати за адресою

Надсилати листа на адресу

Запам’ ятайте усталені звороти в українській мові. Складіть із ними речення і запишіть.

* Напишіть колективного листа вашим ровесникам 2085 року.
* Прочитайте і усміхніться (слайд 12).

Таємний лист

(народна усмішка)

Один чоловік подав на почту листа. Поштар узяв той лист, побачив, що зверху на ньому нічого немає , та й каже:<< Дядьку ! Тут же нічого не написано; треба ж зазначити адресу, щоб знати, куди цей лист посилати і кому>>.

<< Еге ! – одказав дядько. – Це секретний лист ! Я не хочу, щоб усі знали, куди й кому я його надсилаю !>>.

* Домашнє завдання.( слайд 13 )

Виконайте одне із завдань на вибір.

\*Напиши листа бабусі, дідусеві чи іншим родичам.

\*Складіть листа своїй першій учительці.

\*Напишіть листа популярному герою книжки, яку ти читав (читала).

(слайд 14) На цьому урок закінчений. Молодці. До побачення.