**Предмет:** русский язык

**Класс:** 11

**УМК:** Гольцова Н.Г., Шамшин И.В., Мищерина М.А. русский язык. 10 – 11 классы: Учебник для общеобразовательных учреждений. – М.: ООО «ТИД «Русское слово» - РС», 2008.

**Уровень обучения:** базовый

**Тема урока:** Разговорный стиль речи

**Общее количество часов, отведенное на изучение темы:** 1 час

**Место урока в системе уроков по теме:** четвертый урок в теме «Функциональные стили речи»

**Цели**: обобщение и углубление знаний о разговорном стиле речи; систематизация сведения об особенностях таких речевых жанров, как письмо и SMS; ознакомление учащихся с особенностями эпистолярного жанра.

**Задачи**:

1. Систематизировать у учащихся знания о стилях русского литературного языка; повторить правила составления и написания писем; познакомить с правилами грамотного оформления SMS; совершенствовать орфографические и пунктуационные навыки у учащихся;
2. Развивать у учащихся коммуникативные и культуроведческие навыки, творческие способности, речь, мышление, внимание, память; формировать интерес к исследовательской и групповой работе;
3. Стимулировать познавательную активность учащихся; воспитывать вежливость, тактичность, доброжелательность, бережное отношение к слову.
4. Воспитывать интерес к эпистолярному жанру.
5. Воспитывать любовь к родному языку.

**Тип урока** – комбинированный: воспроизведение теоретических знаний и практических навыков, усвоенных ранее. Обобщение и систематизация материала в процессе тренировочных упражнений. Языковая подготовка

**Методы**: слово учителя, беседа, индивидуальные выступления учащихся, наблюдение и анализ.

**Приёмы:** обобщение, анализ.

**Оборудование**: компьютер, мультимедийный проектор, письма писателей И. С. Соколова-Микитова и В. Я. Лакшина, карточки с текстами

**Предварительная подготовка**:

1. Учащиеся были даны задания подготовить выступления о признаках разговорного стиля речи

**Ход урока**

**I.Организационный момент**

**Цель этапа:** включение учащихся в деятельность на личностно-значимом уровне

**II.Мотивация к учебной деятельности**

**Цель этапа:** Подготовка к осознанному восприятию материала, стимулирование познавательного интереса, преобразование содержания обучения в личностно-ориентированное

**III. Актуализация знаний**

**Цель этапа:**повторение изученного материала, необходимого для «открытия нового знания», и выявление затруднений в индивидуальной деятельности каждого учащегося

**1. Речевая разминка**

**1)** Перепишите слова, группируя их в зависимости от места ударения в слове*: АгЕнт, алфавИт,боЯзнь, диспансЕр, дремОта, жАворонок, истерИя, квартАл, магазИн, намЕрение, недоИмка, партЕр, петлЯ, плАнер, созЫв, танцОвщица, тЯжба, фенОмен, цемЕнт, экспЕртный*.

**2)** От данных существительных образуйте полные прилагательные, запишите их и обозначьте ударный слог: *Август, биржа, девица, знак, кедр, кремень, лазер, мизер, мозаика, мускулы, пасквиль, пихта, планер, подросток, поиск, привилегия, слива, Украина, характер, шёлк, эксперт.*

- Чему способствуют выполненные задания?

**2. Составление кластера о стилях речи**

- Вспомните, что мы изучали на предыдущих уроках. Свои знания покажите с помощью кластера



**IV. Самоопределение к деятельности**

**Цель этапа:**определение темы и цели урока, способы реализации поставленных задач

1. **Работа с текстом** (текст на слайде и распечатан)

*Самая большая ценность народа – язык – язык, на котором он пишет, говорит, думает.*

*Думает! Это надо понять досконально, во всей многозначительности этого факта. Ведь это значит, что вся наша сознательная жизнь проходит через родной язык. Эмоции, ощущения только окрашивают то, о чём мы думаем, или подталкивают мысль в каком-то отношении, но мысли наши формулируются языком.*

***Вернейший способ узнать человека - прислушаться к тому, как он говорит.***

*Если мы обращаем внимание на манеру человека себя держать, его походку, поведение, лицо и по ним судим о человеке, то язык человека – гораздо более точный показатель его человеческих качеств, его культуры.*

 Д.С. Лихачёв.

* Прочитайте текст, определите его тему.
* Выпишите предложения, в котором выражена основная мысль.
* Как вы думаете, какова тема сегодняшнего урока?
* Какие цели мы поставим перед собой?
* Как будем эти цели реализовывать?

**V. Проблемное объяснение нового знания**

**Цель этапа:** обеспечение восприятия, осмысления и первичного закрепления нового знания

**1. Постановка проблемы**

-Сформулируйте вопросы, на которые мы должны будем ответить:

* *Каковы функции и назначение разговорного стиля речи?*
* *Какова сфера применения разговорного стиля речи?*
* *Каковы разновидности разговорного стиля речи?*
* *Какова тематика разговорной речи?*
* *В каких формах существует разговорная речь?*

- В течение урока вам предстоит заполнить таблицу, ответив на предложенные вами вопросы

|  |  |
| --- | --- |
| * Основная функция
 |  |
| * Назначение
 |  |
| * Сфера применения
 |  |
| * Разновидности
 |  |
| * Тематика
 |  |
| * Формы
 |  |
| * Характерные черты
 |  |

**2.Слово учителя (приложение 1)**

**3. Выступление учащихся с индивидуальным и заданиями (приложение 2)**

- Ответить на проблемные вопросы нам помогут одноклассники. Ребята обратились дома к справочной литературе и другим источникам информации. Послушаем их.

**VI. Первичное закрепление (работа в группах)**

**Цель** **этапа:**проговаривание и закрепление нового знания; выявить пробелы первичного осмысления изученного материала, неверные представления уч-ся; провести коррекцию

-Найдите в текстах особенности разговорной речи

**(Приложение 3)**

**VII. Проблемное объяснение нового знания**

**Цель этапа:** обеспечение восприятия, осмысления и первичного закрепления нового знания

**Знакомство с эпистолярным жанром**

1.Одним из самых распространённых жанров письменной речи разговорного стиля является письмо. Чтобы уметь писать интересные и содержательные письма, необходимо знать правила, законы эпистолярного жанра.

Начинать письмо следует с обращения к адресату. Это обращение сразу задаёт нужный тон и определяет восприятие письма. Например, слово *уважаемый* звучит нейтрально, с оттенком холодной официальности, а *дорогой* – передаёт личную заинтересованность писавшего. Воспитанный человек обратится к своему адресату *глубокоуважаемый* или *многоуважаемый*. В переписке с зарубежным корреспондентом принято обращение*господин*. Однако, если вы близко знакомы с адресатом, можно написать *дорогой*.

Часто бывает необходимо поблагодарить адресата за что-либо: за помощь, за поздравление, за подарок. В русском речевом этикете существует целый ряд формул благодарности:*Спасибо Вам (тебе); Большое (огромное) спасибо; Благодарю Вас (тебя); Я хочу поблагодарить Вас (тебя); Мне хочется выразить Вам (тебе) свою благодарность (признательность); Позвольте Вас поблагодарить.*

**VIII. Первичное закрепление**

**Цель** **этапа:**проговаривание и закрепление нового знания; выявить пробелы первичного осмысления изученного материала, неверные представления уч-ся; провести коррекцию

**1. Анализ образцов писем**

- Перед вами образец фрагмента письма писателю Владимиру Яковлевичу Лакшину Ивана Сергеевича Соколова-Микитова, писателя, рассказчика, очеркиста, отличавшегося пристальным вниманием к человеку, природе, животным.

*23 июня 1969. Карачарово.*

*Дорогой Владимир Яковлевич!*

*Посылаю последнюю страничку “Вертушинки”. Благодарю за доброту, дружеское письмецо.… Радуюсь тому, что ваш славный корабль продолжает свой путь, минуя подводные и надводные рифы. Прошу передать привет друзьям новомировцам.*

*Дружески обнимаю.*

*И. Соколов-Микитов.*

P.S . Если возможно, пошлите, пожалуйста, в Карачарово седьмую книжку “Нового мира”, когда она появиться на божий свет.

- Выделите основные компоненты письма: *начало* (дата, место, форма обращения к адресату); *основная часть* (деловая или служебная информация, просьбы, предложения, пожелания, приветы родным и знакомым); *конец* (пожелания адресату, подпись); *дата и местонахождение отправителя письма* (если они не были указаны в самом начале); *Post sckriptum* *(P .S.)*: используется, когда нужно добавить важную информацию. (Учащиеся записывают в тетрадях компоненты письма.)

*8 августа 1968. Карачарово*

*Дорогой Владимир Яковлевич!*

*Посылаю Вам привет, поклон и несколько маленьких рассказов под общим названием «Звуки земли». Боюсь, что эти скромные рассказики не подойдут для серьезного толстого журнала, кто знает? Писал же Аксаков записки об ужении рыбы, о птицах. Ежели рассказики не подойдут, в обиде не буду. Верните их Мише, которому я поручил побывать у Вас. Он расскажет Вам о моем житье-бытье.Что делается у Вас в «Новом мире»? Где Александр Трифонович? Очень хотелось бы повидать вас обоих в карачаровской барсучьей норе. Удастся ли? Крепко жму руку. И. Соколов-Микитов.*

- Какое из двух писем вы отнесли бы к сугубо личным, интимным, а какое к деловым и в то же время дружеским? Почему?

*1-е письмо - сугубо личное, дружеское.*

*2-е письмо - деловое, с элементами дружеского.*

- Что такое постскриптум?

*Постскриптум (< лат.post scriptum после написанного)- приписка к оконченному и подписанному письму, обыкновенно обозначаемая латинскими буквами P. S.)*

*-*  Попытайтесь передать отношения И. Соколова-Микитова и В. Лакшина на основе первого письма и второго. Какие стороны их отношений в большей мере раскрываются в первом письме, какие — во втором? Подтвердите это фактами из писем.

Вывод - обобщение: письма, представляющие разговорный стиль, имеют много слов и фразеологизмов с экспрессивно- эмоциональной окраской (фамильярных, ласкательных, неодобрительных, иронических). Письмам присущи общеупотребительные, нейтральные слова.

1. **Работа с учебником стр. 400 упр.532**

**IX. Проблемное объяснение нового знания**

**Цель этапа:** обеспечение восприятия, осмысления и первичного закрепления нового знания

**SMS сообщение**

1. Разновидностью современного письма является SMS сообщение. Аббревиатура расшифровывается так: стандартная служба коротких сообщений. Первое короткое текстовое сообщение было передано в 1992 году по каналам передачи сигналов европейской сети GSM . Придумал SMS Нейл Папуорти – инженер фирмы Vodafon . Он же отправил первую в мире SMS -ку. Случилось это под Рождество в 1992 году. В послании так и значилось: “Merri Christmas-92”. Однако после об этой новой технологии забыли. Лишь в 2000 году сотовые компании ввели услугу Short Message Service , то есть SMS.

- Какими символами вы чаще всего пользуетесь при составлении SMS? *(Учащиеся называют смайлики.)*
- Пользуетесь ли вы шаблонами при отправке SMS? *(Нет.)* Почему?

*(В шаблонах даются только стандартные вопросы, ответы, поздравления. Интереснее составлять SMS самим.)*

- Могут ли, по вашему мнению, SMS передавать интонационные особенности предложения?*( SMS не могут передать все интонационные особенности предложения.)*
- Используете ли вы вежливые слова? *(Да.)*

Нельзя допускать в своей речи – ни в письменной, ни в устной – коверкания русских слов, употребления жаргонизмов. Умение грамотно оформлять свои мысли говорит о вашей культуре речи, о культуре вообще.

**X. Первичное закрепление**

**Цель** **этапа:**проговаривание и закрепление нового знания; выявить пробелы первичного осмысления изученного материала, неверные представления уч-ся; провести коррекцию

***1. Работа с предложениями SMS сообщений.***

Выделите обращения, расставьте недостающие знаки препинания. (Один ученик работает у доски, остальные пишут в тетрадях.)

1. *Привет солнышко письмо дошло спасибо скоро отвечу твой лучик Марина.*
2. *Катюш перезвони мне на домашний.*
3. *Чем занимаешься Даш.*
4. *Привет Вася как дела Вась давай на физике махнемся вариантами.*
5. *Лапа с 8 Марта тебя целую желаю счастья красоты и больших успехов.*
6. *Оля привет скажи пожалуйста номер Вали а то у меня комп не работает*.

**2. «Корректор»**

- Исправьте диалоги так, чтобы их можно было легко понят

- Дай списать ПЛЗ?
- Перебьёшьсо!
- Ну пожалста!..
- Нефиг!
- Тож.

- Приф.
- Здрасть.
- Как делы?
- Норм, а у тя?

**XI.Закрепление изученного материала**

**Цель этапа:**Повторение и изучение в незначительных объемах знаний, их систематизация, повторение знаний для формирования навыков и умений

**1.Беседа**

**-** Давайте обратимся к кластеру, составленному в начале урока.Почему разговорная речь не является функциональным стилем? *(Она многофункциональна, обслуживает разные сферы общения - и повседневную, бытовую, и научную, и сферу производства, и сферу общественных отношений. Она не закреплена за каким-то одним видом деятельности человека. Кроме того, конкретные, специфические признаки разговорной речи настолько разнообразны, что на поддаются точному, строгому описанию. Нередко они носят индивидуальный характер, выходя за рамки каких-либо лингвистических обобщений. Нормы и правила разговорной речи не фиксируются. Основная её форма - устная. Функциональные же стили существуют и в устной, и в письменной форме, имеют достаточно определённые нормы и правила на всех уровнях языковой системы - фонетическом, морфемном, лексическом, синтаксическом).*

**-** Какой другой разновидности русского литературного языка противопоставлена разговорная речь, разговорный язык? По каким признакам? *( Книжному языку, книжной речи, где нормы и правила строго фиксированы. Книжная речь - по преимуществу письменная, разговорная – устная.)*

**-** Каковы разновидности книжной речи? *(Это функциональные стили и язык художественной литературы. Книжная речь может функционировать и в устной форме - доклад, лекция, радио- и телепередачи.)*

**2. Анализ текста.**

*Словарь отражает все изменения, происходящие в мире. Он запечатлел опыт и мудрость веков и, не отставая, сопутствует жизни, развитию техники, науки, искусства. Он может назвать любую вещь и располагает средствами для выражения самых отвлеченных и обобщающих идей и понятий.
Какое же это необъятное и неисчерпаемое море - человеческая речь!
С. Я. Маршак*

1. Прочитайте текст, определите его тему.
2. Выпишите предложения, в котором выражена основная мысль.
3. Объясните значение слов *сопутствовать, отвлечённый, запечатлеть.*
4. В каком значении употреблено в тексте многозначное слово*словарь?*Подберите синонимы, объясняющие его значение.
5. Согласны ли Вы с точкой зрения С. Я. Маршака?

**3. Проверка обобщающей таблицы по теме “Функции, сфера и назначение разговорного стиля речи”**

|  |  |
| --- | --- |
| Основная функция | Общение |
| Назначение | Передача информации |
| Сфера применения | Беседа, частная переписка |
| Разновидности | Литературно-разговорный и разговорно-бытовой |
| Тематика | События, погода, здоровье, новости |
| Формы | Устная (преобладающая форма общения) и письменная |
| Характерные черты | Непринужденность, неподготовленность, эмоциональность |

**XII.Итог урока**

**XII. Рефлексия деятельности**

**Цель этапа**: осознание уч-ся своей учебной деятельности, самооценка результатов деятельности своей и всего класса

* Все ли задачи, поставленные в начале урока, мы разрешили?
* Каково практическое применение знаний о разговорном стиле?
* Какое задание урока показалось самым трудным?

**Домашнее задание и инструктаж по его выполнению.**

Написать письмо другу.