

## Технологическая карта урока

ФИО учителя: Кузнецова Виктория Леонидовна

Класс: 6А

УМК: Русский язык. 6 класс. Учеб. для общеобразоват. организаций. В 2 ч. / М.Т. Баранов, Т.А. Ладыженская, Л.А. Тростенцова [и др.]. – 5-е изд., перераб. -- Москва: Просвещение, 2023.

Образовательная технология: Практико-ориентированная

Предмет: Русский язык

Тема: Особенности официально-делового стиля речи

Тип урока: урок развития речи

Место и роль урока в изучаемой теме: урок закрепления изученного ранее материала.

Цель урока: познакомить учащихся с особенностями официально-делового стиля; совершенствовать умение составлять заявление, учитывая его структуру; обеспечить языковое развитие обучающихся.

Задачи урока:

Образовательные:

выявить ключевые признаки официально-делового стиля;

сформировать умение отличать тексты официально-делового стиля;

сформировать умение строить точное, лаконичное высказывание, обладающее максимальной информативностью.

Развивающие:

расширить представления о стилистической и жанровой системе русского языка;

расширить словарный запас учащихся на основе знакомства с лексическим значением новых для школьников слов из области официально-деловой сферы;

совершенствовать умение анализировать тексты-образцы (позитивные и негативные);

Воспитательные: воспитывать интерес к русскому языку, настойчивость, целеустремлённость в достижении успешных результатов в выполнении заданий, учить детей делать самостоятельный выбор, обосновывать его.

Планируемые образовательные результаты

Предметные знания, предметные действия	Универсальные учебные действия			Личностные
	регулятивные	познавательные	коммуникативные	
<p>- усвоение основ научных знаний о родном языке, понимание взаимосвязи его уровней и единиц;</p> <p>- различение типов текстов и выделение их структуры;</p> <p>- учиться составлять и озаглавливать тексты.</p>	<p>- целеполагание, планирование, саморегуляция, выделение и осознание обучающимися того, что уже освоено и что ещё предстоит освоить;</p> <p>- контролировать процесс и результаты деятельности, вносить необходимые коррективы;</p> <p>- адекватно оценивать свои достижения, осознавать возникающие трудности, искать их причины и пути преодоления.</p>	<p>- осуществлять для решения учебных задач операции анализа, синтеза, сравнения, классификации;</p> <p>- устанавливать причинно-следственные связи, делать обобщения, выводы.</p>	<p>- вступать в учебный диалог с учителем, одноклассниками, участвовать в общей беседе, соблюдая правила речевого поведения;</p> <p>- задавать вопросы, слушать и отвечать на вопросы других, формулировать собственные мысли, высказывать и обосновывать свою точку зрения;</p> <p>- формировать умение объяснять свой выбор, строить фразы, отвечать на поставленный вопрос, аргументировать;</p>	<p>- личностная мотивация учебной деятельности;</p>

Ход урока

№	Этап урока	Задача, которая должна быть решена (в рамках достижения планируемых результатов занятия)	Формы организации и деятельности воспитанников	Деятельность педагога по организации деятельности воспитанников	Действия учащихся (предметные, личностные, познавательные, регулятивные, коммуникативные)	Результат взаимодействия педагога и воспитанников по достижению планируемых результатов занятия	Диагностика достижения планируемых результатов занятия
1	Организационный момент	Дети должны подготовиться к уроку, настроиться на работу	Фронтальная	Учитель приветствует детей, проверяет их готовность к уроку.	Учащиеся приветствуют учителя, настраиваются на работу на уроке, готовятся к нему. Коммуникативные: планирование учебного сотрудничества с учителем и одноклассниками.	Ученики настроены на работу, готовы к уроку.	Наблюдение учителя за организацией обучающимися рабочего места.
2	Актуализация	Подготовить учеников к работе на уроке, восприятию нового материала, напомнить ранее изученные темы, актуализировать их умения и навыки	Фронтальная Групповая	Учитель проводит опрос по уже изученному материалу: - Сколько функционально-смысловых типов речи существует в русском языке? - Какой тип речи необходимо использовать для описания природы?	Учащиеся отвечают на вопросы учителя работают на карточках. <u>Коммуникативные</u> :	Учащиеся еще раз повторяют ранее изученный материал, закрепляют и обобщают его.	Самооценка своих достижений №1

				<p>- Какие жанры официально-делового стиля речи вы можете назвать? Учитель раздает карточки, в которых необходимо распределить жанры и особенности по стилям речи.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Публицистический стиль</th> <th>Научный стиль</th> <th>Официально-деловой стиль</th> <th>Разговорный стиль</th> <th>Художественный стиль</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Используется в СМИ</td> <td>9. Работник</td> <td>9. Работник</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Точное выражение мыслей</td> <td>10. Обшире выразительных средств</td> <td>10. Обшире выразительных средств</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Неофициальность</td> <td>11. Использование точных статистических данных</td> <td>11. Использование точных статистических данных</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Стиль документации</td> <td>12. Призывность</td> <td>12. Призывность</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Пресс-конференция</td> <td>13. Ненормированность</td> <td>13. Ненормированность</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Словарная статья</td> <td>14. Эстетическая функция</td> <td>14. Эстетическая функция</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Стихотворение</td> <td>15. Использование канцеляризмов</td> <td>15. Использование канцеляризмов</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. Закон</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Публицистический стиль	Научный стиль	Официально-деловой стиль	Разговорный стиль	Художественный стиль	1. Используется в СМИ	9. Работник	9. Работник			2. Точное выражение мыслей	10. Обшире выразительных средств	10. Обшире выразительных средств			3. Неофициальность	11. Использование точных статистических данных	11. Использование точных статистических данных			4. Стиль документации	12. Призывность	12. Призывность			5. Пресс-конференция	13. Ненормированность	13. Ненормированность			6. Словарная статья	14. Эстетическая функция	14. Эстетическая функция			7. Стихотворение	15. Использование канцеляризмов	15. Использование канцеляризмов			8. Закон					<p>планирование учебного сотрудничества с учителем и сверстниками</p> <p>Регулятивные УУД: проведение обучающимися самоконтроля и самооценки.</p>		
Публицистический стиль	Научный стиль	Официально-деловой стиль	Разговорный стиль	Художественный стиль																																																
1. Используется в СМИ	9. Работник	9. Работник																																																		
2. Точное выражение мыслей	10. Обшире выразительных средств	10. Обшире выразительных средств																																																		
3. Неофициальность	11. Использование точных статистических данных	11. Использование точных статистических данных																																																		
4. Стиль документации	12. Призывность	12. Призывность																																																		
5. Пресс-конференция	13. Ненормированность	13. Ненормированность																																																		
6. Словарная статья	14. Эстетическая функция	14. Эстетическая функция																																																		
7. Стихотворение	15. Использование канцеляризмов	15. Использование канцеляризмов																																																		
8. Закон																																																				
3	Целеполагание	Развивать умение формулировать тему урока, ставить цель	Фронтальная	<p>Учитель на экране проектора показывает несколько документов (Приложение 2), задает вопросы, которые помогут детям прийти в рассуждениях к теме урока и цели.</p> <p><small>Уважаемые жители и гости г. Санкт-Петербурга!</small> 20.11 и 27.18 мая для ремонта станций «Достоевская», «Леконорожная» и «Гутушино» закрыт участок линии метро «Достоевская» – «Пискаревская». После от станции метро «Девяткино» пойдут до станции «Площадь Восстания», от станции метро «Лесной городок» до станции Садыко-Петербургский метрополитана. 13.09.2024</p> <p><small>Справка</small> От 11 мая 2023 года Иваньку Семёну Петровичу 1992 года рождения в том, что он допущен к оздоровительному плаванию в бассейне. Осмотр дерматологом от 11.05.2023 года. Копиями выданы бесплатно. Справка действительна по 11 июля 2023 года. Ленинградская область – Никольск Сельское поселение.</p> <p><small>Рисунки</small> Я. Комарова Е.А., ученица 9-«Б» класса школы № 17, получила в школьной библиотеке 5 (пять) экземпляров «Толкового словаря русского языка» С.И. Ожегова для подготовки к сдаче устного собеседования. Книга обходится вернуть 17.12.2024. 13.12.2024 Комарова Е.</p>	<p>Анализируют документы на слайдах, формулируют тему и цель урока.</p> <p><u>Познавательные</u> : - Построение логической цепи рассуждений, - доказательство, - выдвижение гипотез и их обоснование.</p> <p><u>Коммуникативные</u> : ___ формулируют собственное мнение и позицию</p>	<p>Учащиеся при помощи учителя сформулировали тему урока, его практическую цель.</p>	<p>Создание плана работы над выявленной проблемой.</p>																																													
4	Открытие новых знаний	Познакомиться с особенностями официально-делового стиля	Фронтальная Индивидуальная	<p>Организация детей на чтение информации в учебнике § 30. После прочтения информации в учебнике в тетради необходимо заполнить таблицу</p>	<p>Учащиеся читают учебник, задают вопросы, отбирают необходимый</p>	<p>Учащиеся узнали и структурировали новые знания.</p>	<p>Проговаривание затруднения, и поиск выхода из него.</p>																																													

				Сфера употребления	Цель высказывания	Языковые средства	Стилистические черты				
				Обсудить с учащимися, в каких ситуациях мы можем использовать официально-деловой стиль. С какими документами сталкиваются взрослые чаще всего? Какие жанры официально-делового стиля мы можем встретить повседневной жизни? (Конституция Российской Федерации, кодексы, законы, справки, объявления, характеристики, договоры, завещания, инструкции, свидетельства, расписки, доверенности).				материал, заполняют таблицу. <u>Познавательные:</u> осуществляют логические действия; выдвигают гипотезы и их обосновывают; <u>Регулятивные:</u> Принимают и сохраняют учебную цель и задачу. <u>Коммуникативные:</u> используют речевые средства в ходе решения учебно-познавательных задач.			
5	Первичное закрепление	Создать условия для осознания и осмысления новых знаний	Фронтальная Групповая	Обсудить жанровые особенности официально-делового стиля, обратить внимание детей на языковые средства. Раздать в группы карточки с лексикой в официально-деловом и общеупотребительном стиле, задание заключается в том, чтобы распределить лексику по категориям. По прошествии отведенного на выполнение задания времени учитель от каждой группы выбирает одного представителя (ребенок с более слабым уровнем подготовки), который				Дети работают в группах на карточках, сообща выполняют задание, отвечают на вопросы. Активные умственные действия обучающихся.	Дети применяют полученные знания на практике, делают вводы, работают в группах, прислушиваясь к мнению друг друга.	Проработка и распределение лексики в изучаемом стиле в группе и закрепление умения во фронтальной работе.	

				<p>зачитывает слова, которые они подобрали. Более сильный ученик из группы обосновывает выбор, который они сделали.</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Иметь место, нетрудоспособность, расторжение договора, обусловить, один-единишник, констатировать, терем, заводские, истец, командировочное удостоверение, заявка на участие, расписание дня, в окрестностях города, принять к сведению, мелкоголичный, делопроизводство.</td> </tr> <tr> <td>Лексика в официально-деловом стиле</td> <td>Общепотребительная лексика</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Иметь место, нетрудоспособность, расторжение договора, обусловить, один-единишник, констатировать, терем, заводские, истец, командировочное удостоверение, заявка на участие, расписание дня, в окрестностях города, принять к сведению, мелкоголичный, делопроизводство.		Лексика в официально-деловом стиле	Общепотребительная лексика			<p>Самоконтроль и взаимоконтроль.</p> <p><u>Познавательные:</u></p> <p>- владение умением точно определять разницу в лексике и стилях;</p> <p><u>Коммуникативные</u> слушают учителя. Строят понятные для собеседника высказывания</p>		
Иметь место, нетрудоспособность, расторжение договора, обусловить, один-единишник, констатировать, терем, заводские, истец, командировочное удостоверение, заявка на участие, расписание дня, в окрестностях города, принять к сведению, мелкоголичный, делопроизводство.													
Лексика в официально-деловом стиле	Общепотребительная лексика												
6	Физкультминутка	Обеспечить снятие напряжение для глаз.	Коллективная	Организация выполнения разминки	<p>Выполняют упражнения согласно инструкции учителя.</p> <p><u>Личностные:</u> снятие напряжения, сохранение работоспособности и на последующих этапах урока.</p>	Учащиеся размялись, отдохнули, готовы работать далее.	Хороший эмоциональный настрой						
7	Применение знаний	Обеспечить осмысление структуры заявления	Индивидуальная Фронтальная	<p>Учитель задает вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- С какими жанрами официально-делового стиля речи лично вы сталкивались?</li> <li>- На какие темы могут писаться заявления?</li> </ul>	<p>Учащиеся отвечают на вопросы, записывают структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кому?</li> <li>- от кого?</li> </ul>	Учащиеся более детально познакомились со структурой заявления.	Вторичная диагностика знаний						

				<p>Давайте на примере (Приложение 4) сформулируем структуру заявления.</p> 	<p>- заголовок (заявление) - текст - дата (слева) - подпись (справа) <u>Коммуникативные</u> Учатся формулировать собственное мнение и позицию.</p>		
8	Практическая деятельность	Закрепить умение написания заявления	Индивидуальная	<p>Учитель каждому учащемуся раздает карточку, на которой напечатано заявление, в тексте которого есть ошибки. Задача заключается в том, чтобы ученики, опираясь на уже записанную структуру, исправили ошибки и записали верный вариант.</p> 	<p>Учащиеся читают карточку, исправляют в ней ошибки, записывают исправленный вариант заявления. <u>Регулятивные:</u> - Выполняют работу, анализируют, контролируют и оценивают результат; <u>Личностные:</u> - умение оценивать собственную учебную деятельность: свои достижения,</p>	Ученики практикуются в поиске ошибок в тексте, делают самостоятельный выбор, обосновывать его.	Учащиеся закрепили умение находить ошибки в готовом тексте.

					<p>степень самостоятельности, инициативности, причины неудач.</p> <p>Коммуникативные:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение строить продуктивное взаимодействие в сотрудничестве со сверстниками и взрослыми.</li> <li>- Рефлексия своих действий</li> </ul>		
9	Подведение итогов	<p>Оценить деятельность учащихся на уроке.</p> <p>Обеспечить усвоение принципов оценивания своей деятельности.</p>	Фронтальная	<p>Учитель задает вопросы по материалу, изученному на уроке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Какие жанры официально делового стиля вы можете назвать?</li> <li>- Назовите стилистические особенности официально-делового стиля?</li> <li>- С каким жанром официально-делового стиля мы сегодня работали?</li> </ul>	<p>Отвечают на вопросы, делают выводы о жанровой специфике официально-делового стиля, его стилистических особенностях.</p> <p>Оценивают свою деятельность на уроке посредством ответов на вопросы учителя.</p>	<p>Учащиеся оценили свою деятельность во время урока посредством ответов на вопросы учителя; получили и структурировали знания об официально-деловом стиле; учатся корректировать тексты в официально-деловом стиле.</p>	<p>Оценила деятельность учащихся на уроке, так же учащиеся систематически осваивают принципы оценивания своей деятельности.</p>

10	Домашнее задание	Обеспечить более полное понимание темы; структурировать полученные знания; научиться писать заявления	Фронтальная	Диктует и объясняет домашнее задание.	Записывают в дневники домашнее задание.  Личностные - первоначальная ориентация на оценку результатов собственной учебной деятельности.	Учащиеся получили домашнее задание.	Все учащиеся освоили тему урока в достаточном объеме, научились исправлять ошибки и писать заявления.
11	Рефлексия	Обеспечить усвоение принципов самоанализа	Фронтальная	Учитель задает вопросы: - Что из сегодняшнего материала уже было для вас знакомо? - В чем были сложности? - Где вы можете использовать полученные сегодня знания?	Осознание своей деятельности, самоанализ своей работы.  Фиксация соответствия результатов деятельности и поставленной цели.  <u>Регулятивные:</u>  - Выполняют работу, анализируют, контролируют и оценивают результат;	Дети успешно усваивают принципы самоанализа.	100% учащихся научились писать заявления.

					<p><u>Личностные:</u></p> <p>- умение оценивать собственную учебную деятельность: свои достижения, степень самостоятельности, инициативности, причины неудач.</p> <p><u>Коммуникативные</u></p> <p>- умение строить продуктивное взаимодействие в сотрудничестве со сверстниками и взрослыми.</p> <p>- Рефлексия своих действий</p>		
12	Итоги и самоанализ урока	<p>1. Тема «Особенности официально-делового стиля речи» Класс: 6 «А»</p> <p>2. Роль урока: урок закрепления изученного ранее материала.</p> <p>3. Этот урок связан с предыдущими уроками и опирается на знания, полученные ранее.</p> <p>4. Данный урок был посвящен не только введению нового материала, но и закреплению уже полученных знаний.</p> <p>5. При подготовке к уроку были учтены следующие требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Содержание учебного материала соответствовало требованиям образовательного стандарта и учебной программы.</li> <li>- В основу урока был положен практико-ориентированный подход.</li> </ul> <p>6. Свой урок я строила в соответствии с ФГОС, используя <b>информационно-коммуникативные технологии</b>. В содержание урока я включила элементы обучения школьников универсальным учебным действиям: цели урока определяли сами ученики, исходя из соответствующей проблемной ситуации.</p>					

На уроке использовалась групповая форма работы. Работа в группах предусматривала организацию совместной деятельности учащихся. Данная тема не представляет особенной сложности, но я посчитала, что в процессе выполнения заданий в группах, учащиеся с более низким уровнем знаний и мотивацией к учебе будут поставлены в рамки, в которых вынуждены будут работать и практиковать новые знания наравне с более сильными одноклассниками.

7. Ребята 6 «а» класса очень активные, эмоциональные, с удовольствием участвуют в учебных и внешкольных мероприятиях.

При подготовке к уроку были учтены следующие особенности класса:

- небольшие проблемы с дисциплиной;
- разный уровень знаний.

8. **Цель урока:** познакомить учащихся с особенностями официально-делового стиля; совершенствовать умение составлять заявление, учитывая его структуру; обеспечить языковое развитие обучающихся.

9. **Задачи урока:**

**Образовательные:**

выявить ключевые признаки официально-делового стиля;  
сформировать умение отличать тексты официально-делового стиля;  
сформировать умение строить точное, лаконичное высказывание, обладающее максимальной информативностью.

**Развивающие:**

расширить представления о стилистической и жанровой системе русского языка;  
расширить словарный запас учащихся на основе знакомства с лексическим значением новых для школьников слов из области официально-деловой сферы;

совершенствовать умение анализировать тексты-образцы (позитивные и негативные);

Воспитательные: воспитывать интерес к русскому языку, настойчивость, целеустремленность в достижении успешных результатов в выполнении заданий, учить детей делать самостоятельный выбор, обосновывать его.

10. В ходе урока сочетались **групповая, фронтальная, индивидуальная** работы.

Соблюдены были структурные компоненты урока:

- 1) Организационный момент, характеризующийся внешней и внутренней(психологической) готовностью учащихся к уроку.
- 2) Актуализация (повторение теоретического материала).
- 3) Целеполагание.
- 4) Открытие новых знаний.
- 5) Первичное закрепление.
- 6) Физкультминутка.
- 7) Применение знаний.
- 8) Практическая деятельность.
- 9) Подведение итогов.
- 10) Домашнее задание
- 11) Рефлексия.

11. Дано домашнее задание.

Я считаю, что для работы был создан нужный психологический микроклимат, характер общения с учащимися оцениваю как доброжелательный.

На данном занятии использовались **технологии:**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здоровьесберегающие технологии, (проведение физминутки)</li> <li>- технологии коллективного сотрудничества, (ребята учились работать в коллективе, сообща.)</li> <li>- практико-ориентированные технологии (на уроке дети исправляли ошибки в тексте заявления, получили домашнее задание на самостоятельное составление заявления).</li> </ul> <p>13. С точки зрения психологии и методики преподавания все использованные на уроке приемы работы соответствовали возрастным возможностям учащихся. При постановке вопросов и определении заданий на уроке я учитывала индивидуальные особенности учеников, давала только положительную характеристику результатам их деятельности, что стимулировало детей и повышало их активность на уроке.</p> <p>14. Изменений в ходе урока не было.</p> <p>15. Мне удалось достичь цели урока, решить поставленные задачи урока, избежать перегрузки и переутомления учащихся.</p> <p>16. Общая самооценка урока: средняя.</p> <p>17. В целом, урок прошел успешно. На мой взгляд, можно отметить несколько недочетов: учащиеся несколько раз отвлекались и после некоторое время не могли сосредоточиться, я не достаточно точно распределила время на этапы работы на уроке, в связи с чем на индивидуальном этапе работы некоторым учащимся не хватило времени.</p> <p>В конце урока я оценила деятельность детей, но, возможно, выделила недостаточно времени для более детального анализа работы детей.</p> <p>18. Именно с устранением выявленных мною замечаний я начну следующий урок.</p>
--	--