

***Третье февраля.
Классная работа.***

Учебный доклад

Урок в 7 классе

Цели:

- знакомство обучающихся с жанром ученого доклада, с требованиями, предъявляемыми к учебному докладу;
- формирование умения составлять учебный доклад в соответствии с требованиями;
- развитие речи обучающихся;
- расширение кругозора;
- создание условий для воспитания устойчивого интереса к изучению предмета.

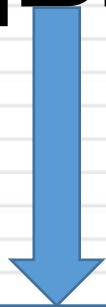
Блицопрос

- -Какие стили речи вы знаете?
- -Назовите отличительные признаки каждого стиля.
- -Назовите типы речи? Как их распознать?
- - Назовите признаки научной речи.
- -Что такое отзыв?
- -К какому стилю речи вы отнесёте учебный доклад? Докажите свою мысль.
- - Какие ассоциации возникают у вас со словом доклад?

Слово Доклад в словаре Ожегова

- **ДОКЛАД**, -а, м. 1. Публичное сообщение - развернутое изложение какой-н. темы. Прочитать д. Выступить с докладом. Научный д. Прения по докладу. 2. Устное или письменное сообщение начальнику о служебном деле. Д. директору. Д. командиру. Явиться с докладом. 3. Устное сообщение начальнику о приходе посетителя. Без доклада не входить. | | прил. докладной, -ая, -ое (ко 2 знач.). Докладная записка. Подать докладную (сущ.).

Виды докладов



Научный
доклад



Учебный
доклад

- Какой может быть тема доклада?
- Как готовить учебный доклад?
- Какова структура доклада?
- Чем можно дополнить, украсить доклад?

Как готовить учебный доклад?

- **1 этап - отобрать материал. Затем прочитать его и подумать над ним, проанализировать его, выделить самое важное.**
- **2 этап – обобщить изученное, составить развернутый план.**
- **3 этап – написать текст доклада, соблюдая требования научного стиля речи.**

Этапы работы над докладом

- 1. Отобрать нужный материал.**
- 2. Изучить отобранный материал, проанализировать, выделить важное.**
- 3. Обобщить изученное, составить развёрнутый план.**
- 4. Приступить к написанию доклада.**
- 5. По окончании работы отредактировать, подготовиться к устному выступлению.**

Структура доклада обычно включает три основных части:

- **Вступление – формулировка темы доклада, краткий обзор источников (упоминается, чем эта тема заинтересовала).**
- **Основная часть – последовательное, аргументированное повествование, рассуждение.**
- **Заключение – выводы, подведение итогов.**

Структура доклада

1. Вступление: сформулировать тему доклада, дать краткий обзор источников, указать, чем эта тема заинтересовала вас.
2. Основная часть: последовательное, аргументированное рассуждение по теме.
3. Заключение: сделать выводы, подвести итоги.

Требования к докладу.

1. Доклад не копируется дословно из первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате осмысленного обобщения материала первоисточника.
2. При написании доклада следует использовать только тот материал, который отражает сущность темы.
3. Изложение должно быть последовательным и доступным для понимания докладчика и слушателей.
4. Доклад должен быть с иллюстрациями, таблицами, если это требуется для полноты раскрытия темы.
5. При подготовке доклада использовать не менее 3-х первоисточников.

Итог урока.

- Как готовить учебный доклад?
- Какова структура учебного доклада?
- Как сделать доклад интересным?

Домашнее задание

- Написать доклад (от руки, не печатать!) по темам, предложенным в упр. 311 (2 или 4).
- Оформить доклад в соответствии с требованиями на листах А4:
 - 1 лист – титульный
 - 2 лист – содержание (оглавление) с указанием страниц
 - 3 и последующие листы – сама работа (2 – 3, не более!)
 - Последний лист – список использованной литературы, интернет-ресурсы.
- Подготовиться к устному выступлению с докладом.

Оформление титульного листа

МОАУ «Лицей №1» г.Нефтекамск

ДОКЛАД
на тему
«Правила речевого
этикета»

Выполнил:

ученица 7А класса

Иванова Мария

Проверил:

учитель русского языка

Лукманова С.М.

Нефтекамск, 2022

Домашнее задание.

- § 48. Написать доклад (от руки, не печатать!) по темам, предложенным в упр. 311 (2 или 4). (См. требования к оформлению в тетради).