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

- 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).