

Русский язык

Десятое апреля
Классная работа

Признаки глагола

Число

Род

Время

Лицо

Спряжение

Вид

Переходность

Наклонение

Признаки глагола

пример: слышу

- * Постоянные:

- * Спряжение (2 спряжение)

- * Вид (несовершенный)

- * Переходность
(переходный)

- * Непостоянные:

- * Лицо

- * Число

- * Время

- * Род (если есть)

- * Наклонение

Орфографическая разминка:

запишите слова и словосочетания

Провер...те задание, хотел(бы) умыт...ся,
провод...шь до порога, (не)тревож..т...сь,
умнож...те пять на восемь, провер...те изл..
жение.

Прокомментируйте написание.

Поставьте видео на паузу,
пока пишете!

Проверка

Провер**ь**те задание

Хотел бы умыт**ь**ся

Провод**и**шь до порога

Не тревож**ьт**Есь

Умнож**ь**те пять на восемь

Провер**ь**те изл**о**жение.

Определение темы урока

Образуйте от следующих глаголов форму повелительного наклонения:

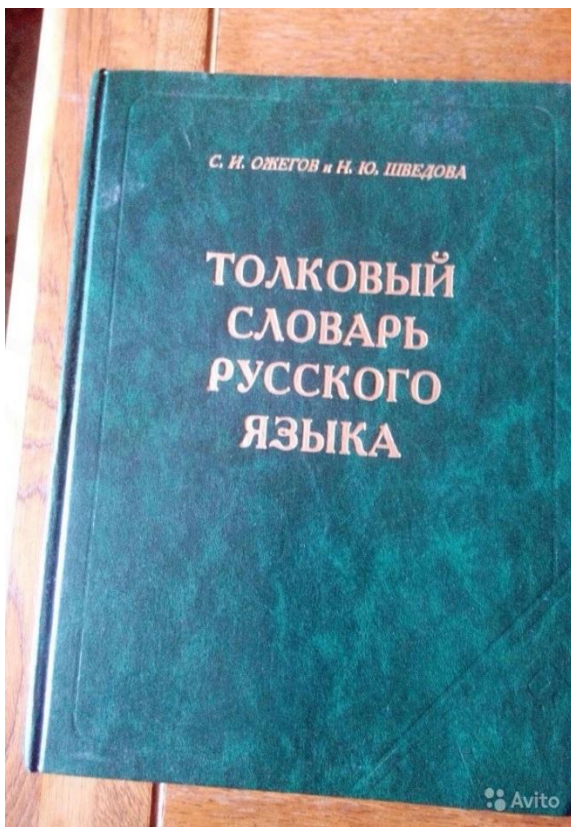
Взять, наполнить, разрезать,
смешать, включить, положить,
испечь, подать.

Попробуйте придумать предложения с получившимися словами. Какой текст первым приходит в голову? Как мы можем его назвать?



ТЕМА УРОКА:

Создание текста-инструкции



Задача урока:

*научиться писать инструкцию как
жанр делового письма*

ЦЕЛИ УРОКА:

- 1) научиться писать инструкцию,
- 2) познакомиться со структурой этого официального стиля речи,
- 3) узнать как можно больше о стиле речи, к которому относится инструкция,
- 4) повторить правописание слов,
- 5) учиться сжатию текста

Прочитайте текст. Подумайте, к какому стилю он относится?

- * Взбейте яйца с сахаром и постепенно введите в массу муку и соль. Влейте молоко и размешайте до однородной массы. Оставьте на 20 минут. Добавьте в тесто растительное масло и жарьте **блины** на сильно разогретой сковороде.

Давайте вспомним!

Официально-деловой стиль — это такая разновидность литературного языка, которая обслуживает *сферу официальных деловых отношений*: отношения между государственной властью и населением, между странами, между предприятиями, организациями, учреждениями, между личностью и обществом.

Для официально-делового стиля характерны *сухость, отсутствие эмоционально окрашенных слов, сжатость, компактность изложения.*

Официально-деловой стиль подразделяется на две разновидности:

1. *Официально-документальный* подстиль включает язык дипломатии и язык законов. Его основной жанр — это выступления на приемах, доклады, законы, международные договоры, официальные сообщения.

2. *Обиходно-деловой* подстиль включает служебную переписку и деловые бумаги (заявление, справка, приказ, акт, инструкцию и др.)

Наиболее общим отличительным признаком официально-делового стиля является намеренно сдержанная, строгая, безлично-объективная тональность (официальная окраска), служащая выражению констатирующего и предписывающего характера документов. В официально-деловом стиле есть указание на конкретных лиц, предметы, даты. Отличительным признаком стиля является также широкое использование стандартных языковых средств выражения.

Выделяют следующие виды документов по функциональному значению:

Организационно-распорядительные документы (приказ, постановление, распоряжение, протокол, инструкция, поручение и т д)

Информационно-справочные документы (докладная записка, предложение, представление, заявление, письмо, протокол, акт, справка, инструкция)

Административно-организационные документы (планы, уставы, правила, отчеты, контракты)

Личные документы(автобиография, дневник, письмо, мемуары или иной записанный или воспроизведенный человеком документ...

Деловые письма(благодарственное письмо, гарантийное письмо,

АНАЛИЗ ТЕКСТА ИНСТРУКЦИИ

Составьте план, по которому вы смогли бы составить подобную инструкцию, проанализировав тексты упражнений

Каким целям соответствует упр. 550?
Выполните его, поставив видео на паузу

Вспомните признаки глагола. Выполните разбор

* ..\задания\teleschool.russian.05.191-194.p.oms

Подведение итогов урока. Рефлексия.

Выполнена ли задача урока?

Что сегодня было для вас легким?

Оцените свою деятельность на уроке.

Какой смайлик соответствует вашей работе сегодня на уроке?

1



2



3



Домашнее задание: выполнить упражнение 551