**Тема.**Р/р. Устная и письменная речь. Монолог. Диалог

**Цели урока**: 1) познакомить учащихся с признаками устной и письменной речи, видами речи по смене говорящего — слушающего, условиями, в которых протекает диалогическая и монологическая речь; 2) научить давать сравнительную характеристику устной и письменной речи, разграничивать форму и вид речи; 3) повторить постановку знаков препинания при диалоге.

**Ход урока**

**I.** Опрос.

Вызванный ученик читает текст о великих космических достижениях нашей страны. Учитель просит нескольких учеников прочитать текст на тему «Русский язык в условиях новых экономических отношений в мире».

**II.** Устная работа по § 1, 2.

Учащиеся отвечают на вопросы на с. 8, 10, анализируют теоретический материал на с. 8, 11 и делают вывод о разновидностях речи, видах речи по смене говорящего — слушающего (монолог — диалог).

Письменная форма речи — речь, зафиксированная на письме. Устная форма речи — речь звучащая. Письменная речь характеризуется более строгим соблюдением литературной нормы. Устная речь более свободна по отношению к литературной норме. Не следует отождествлять письменную речь с книжным стилем, а устную — с разговорным. Книжный стиль не всегда воплощается в письменной речи (например, ораторская речь), а разговорный — в устной речи (например, диалогическая речь в художественном произведении).

**Условия,** в которых протекает диалогическая речь, **определяют ряд её особенностей,** к которым относятся: краткость высказываний (преимущественно в вопросно-ответной форме диалога, в меньшей степени при смене предложений-реплик), широкое использование внеречевых средств (мимика, жесты), большая роль интонации, разнообразие особых предложений неполного состава (чему способствует не только естественная опора на реплики собеседника, но и обстановка беседы), свободное от строгих норм книжной речи синтаксическое оформление высказывания, заранее не подготовленного, преобладание простых предложений, характерное для разговорной речи вообще. Монологическая речь, в отличие от диалогической, характеризуется своей развёрнутостью, что связано со стремлением широко охватить тематическое содержание высказывания, наличием распространённых конструкций, грамматической их оформленностью.

**III.** Тренировочные упражнения.

1. Выборочная работа.

Выписать из упр. 7 на с. 8 отдельно признаки устной и письменной речи.

2. В упр. 15 на с. 11 характеризуются тексты по таким параметрам, как форма и вид речи.

Проводится словарно-синтаксическая работа, привести выдержки из «Словаря иностранных слова (англ. Interview):

1) предназначенная для распространения в печати, по радио, телевидению беседа в форме вопросов и ответов с каким-либо лицом по актуальным вопросам;

2) в социологических и других социальных исследованиях — беседа лица, проводящего интервью по заранее намеченному плану с лицом или группой лиц, ответы которых служат исходным материалом для исследования и обобщения.

Со словом *аксиома* девятиклассники знакомятся в Толковом словаре учебника на с. 200.

Даётся фонетико-орфографическая характеристика слов *Интернет, инфросфера, интервью,* составляются с ними словосочетания, предложения.

3. Упр. 9, 10 на с. 9 выполняются устно, учащиеся находят в ответе одноклассника лишние слова, анализируют его устный ответ, делают вывод, почему лишние слова мешают слушателям воспринимать речь говорящего, читают вслух упр. 9, сохраняя найденные говорящим слова и опуская лишние слова и выражения.

4. В упр. 12 учащиеся составляют на основе текста краткую (из 5—7 пунктов) памятку о том, как писать письма.

Таблица проецируется на доску.

*Таблица 1*

**Основные части**

**письма**

**Содержание**

**Речевые формулы**

Зачин

Информационная часть

Концовка

1. Место и дата написания.

2. Приветствие.

3. Обращение

Основная информация, которую нужно изложить

1. Итоговые фразы: просьба писать; предположение, что переписка будет регулярной; приветы; слова благодарности и прощания; уверения в уважении, дружбе, любви.

2. Подпись.

3. PS

*Здравствуйте! Добрый день! Шлю тебе привет! Приветствую тебя! Дорогой (милый, любимый, родной мой).*Имя и все его формы*. Друг, мамочка* и др.

*Хочется сообщить... Я хотел бы рассказать...*

*Вот некоторые новости...*

*Нет ничего нового... Ты спрашиваешь что у нас нового...*

*С (глубоким, искренним) уважением...*

*Уважающий Вас...*

*Ваш(а, и)...*

*Всегда Ваш(а, и)...*

*Любящий тебя...*

*До свидания!*

*До скорого свидания!*

*Всего хорошего!*

Для того чтобы письмо дошло до адресата, очень важно адрес на конверте написать правильно.

**Пример памятки «Как правильно оформить адрес»**

1. Фамилия, имя, отчество адресата.

2. Улица (площадь, проспект, переулок).

3. Дом №, корпус №, квартира №.

4. Город или другой населённый пункт.

5. Область, район.

6. Индекс почтовый.

Помните, что фамилия, имя, отчество адресата должны употребляться в дательном падеже, а адресанта — в родительном падеже.

Если письмо адресовано семье, то фамилия ставится во множественном числе.

Обратите внимание на знаки препинания при написании адреса.

**Пример оформления конверта**

*Адрес отправителя*

Андреев Николай Борисович,

ул. Энгельса, д. 130, кв. 52,

г. Челябинск,

454080.

*Адрес получателя*

Петрова Татьяна Фёдоровна,

пер. Школьный, д. 5, кв. 4,

с. Кундравы, Чебаркульский р-н,

Челябинская обл.,

456410.

**Пример памятки «Как писать письма»**

1. Обязательно указывайте дату и место написания письма.

2. Письмо должно быть вежливым.

3. Избегайте употребления грубых и бранных слов, кличек.

4. Следите за тем, чтобы буквы были чёткие.

5. Не употребляйте оборотов: *Жду ответа, как соловей лета; Лети с приветом, вернись с ответом.*

6. Придерживайтесь основных частей письма: зачина, информационной части, концовки.

**IV.**Контроль за пониманием темы.

Учащиеся выполняют упр. 13 или 14 на с. 10 (по выбору). В упр. 13 надо запомнить стихотворные строки В. С. Шефнера о словах, о речи, обращая внимание на знаки препинания, закрыть учебник и записать текст по памяти.

Проверяется диктант по тексту учебника.

В упр. 14 ученики записывают, как понимают строки В. С. Шефнера:

*Словом можно убить, словом можно спасти,*

*Словом можно полки за собой повести —*

и свои рассуждения подкрепляют примерами.

**V.** Обобщение проводится по вопросам:

— Что объединяет устную и письменную речь?

— Чем они различаются?

— Каковы признаки устной и письменной речи?

— По какому основанию выделяются виды речи?

— Как ставить знаки препинания при диалоге?

**VI.** Домашнее задание дифференцированного характера:

а) упр. 8 (для более подготовленных);

б) упр. 11 (для недостаточно подготовленных).