

Урок русского языка в 7 классе специальной (коррекционной) школы VIII вида

- Деловое письмо. Телеграмма
- Учитель: Макушина Татьяна Петровна.
- 2013г.

Цель урока:

- Учить заполнять бланк телеграммы, излагая свои мысли точно, ясно и коротко;
- Обогащать знания детей сведениями об истории развития средств общения между людьми;
- Воспитывать самостоятельность в принятии решений

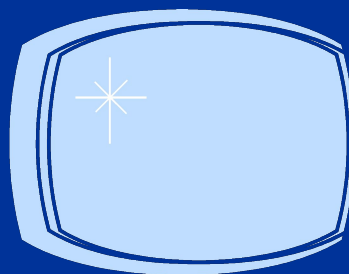
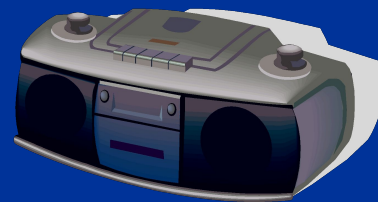
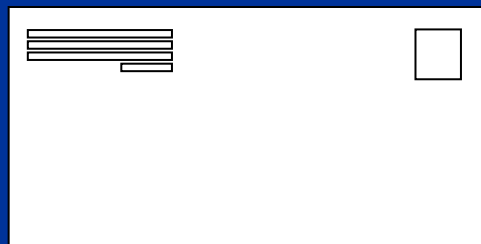
Оборудование к уроку:

Бланки телеграмм (по количеству детей)

Карточки с текстом

Ребус

Задание: выберите средства связи, которые
помогают людям общаться друг с другом.



Вопрос: какие еще средства общения между людьми
вы знаете?

Задание: Разгадайте ребус и вы определите тему нашего урока.



Г



~~К~~

Словарная работа:

Телеграмма- слово греческое. Состоит из 2-х частей:
теле- далеко и **грамма**- запись.

Обозначает: срочное сообщение, переданное по телеграфу, радио или телефону.

- **Телеграммы** бывают :
- обычные;
- срочные ;
- правительственные.

Вопрос: в каких случаях нам необходимо отправить телеграмму?

Послушайте требования к написанию телеграмм и ответьте на вопросы:

- **Телеграмма** отличается от других деловых бумаг тем, что сообщения в ней излагаются кратко, сообщается только самое главное
- **Текст телеграммы** должен быть понятен, не допускающим двух смыслов.
- **В тексте телеграммы нельзя писать** обращения, союзы, предлоги, местоимения, ставить запятые, писать слова город, дом, улица, так как оплата слов высокая, а на смысл телеграммы эти слова не влияют.

- Вопросы: 1. Как пишется текст телеграммы?
2. Что сообщается в телеграмме?
3. Что нельзя писать в телеграмме?

■ Запишите в тетрадь:

■ Требования к заполнению телеграммы:

1. Текст пишется кратко.

2. Сообщается только важное, главное.

3. Пропускаются знаки препинания , союзы, предлоги, местоимения, обращения, слова: город, улица, дом.

План заполнения бланка телеграммы: (одновременно с рассматриванием образца телеграммы)

1. Вверху бланка пишется адрес (куда) и фамилия лица, которому посылается телеграмма (кому).
2. Строкой или двумя ниже пишется текст телеграммы.
3. После текста имя отправителя (от кого)
4. Под чертой бланка пишется фамилия и адрес отправителя

Слов	Плата
	Руб.коп

Министерство связи РФ

ТЕЛЕГРАММА

Принял

Квитанция о приеме телеграммы

_____ ч _____ м.

Куда

№ _____
_____ сл. _____ го _____ ч. _____ м.

передача

_____ го _____ ч _____ мин
Номер рабочего места
Передал _____
Служебные отметки

Задание:

1. Зачеркните лишние слова в телеграмме.

3. Подсчитайте, сколько денег вам понадобится, чтобы отправить телеграмму, если одно слово стоит рублей.

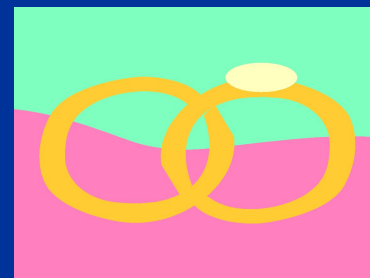
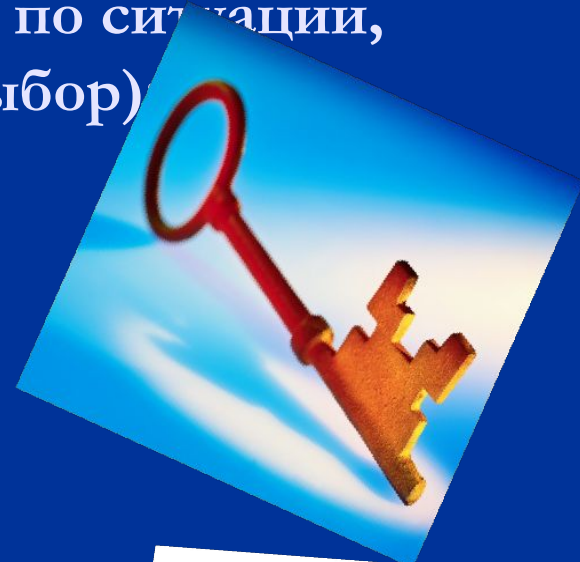
Варианты телеграмм для исправления:

Встречайте пятого, в поезде двести шестнадцать, в вагоне три . Лиза.

- Поздравляю с днем рождения. Желаю здоровья и счастья.
- Срочно выезжай, потому что больна мама.
- Поздравляю с новосельем.
- Поздравляю с праздником 8 Марта.

Устное составление текста телеграммы по ситуации, предложенной учителем (на выбор)

- С днем рождения
- С новосельем
- С днем свадьбы
- С 8 марта
- С началом учебного года
- С Новым Годом
- С успешным окончанием школы

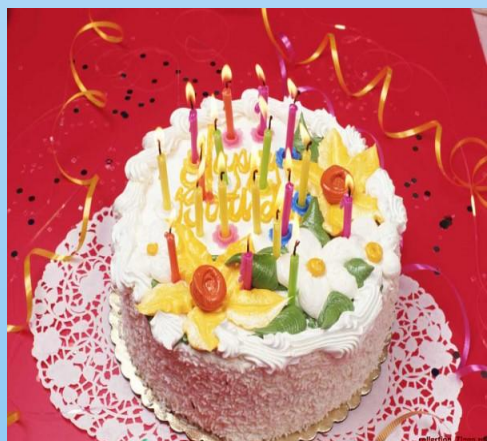


Составление телеграммы самостоятельно с последующей записью (после проверки учителем) текста на бланке телеграммы

- Отправление настоящей телеграммы по случаю дня рождения



Поздравляю Днем рождения
Желаю успехов здоровья



Урок окончен. Спасибо!
До свидания!

