

**Клас: 5.**

**Дата: 05 травня 2020 року.**

**Урок № 107.**

**Тема: Ділові папери. Оформлення конверта (або адреси на поштовій листівці)**

**В ОКРЕМОМУ зошиті з української мови, у якому ви працюєте під час карантину, записати дату (вона написана вище) і переписати усю тему (вона написана вище після слова «тема»).**

**Приєм «Мікрофон» (усно продовжіть речення).**

«Вміння правильно підписувати листи або листівки потрібне мені для того, щоб...».

**Актуалізація опорних знань (усно дати відповідь на питання):**

- ✗ Що таке стиль?
- ✗ Скільки стилів мовлення в українській мові? Назвіть їх.
- ✗ Скільки типів мовлення в українській мові? Назвіть їх.
- ✗ З яким типом мовлення, на вашу думку, ми будемо сьогодні працювати?

**Новий матеріал.**

**Робота з підручником.**

§ 62, с. 178 – 179: вправа 484 (виконати);

с. 179: «Зверніть увагу!» (прочитати).

Кілька уроків назад ми з вами вивчали різницю між адресою і адресом. Пригадайте, будь ласка, що ж таке адрес? А що таке адреса? Чи тотожні ці поняття?

**Закріплення вивченого матеріалу.**

**Робота з підручником.**

Вправа 485, с. 179 (виконати).

**Підсумки (усно дати відповіді на питання):**

- ✗ Сьогодні я дізнався... .
- ✗ Сьогодні я закріпив навички... .
- ✗ На цьому уроці я відкрив для себе... .

**Д/з.**

§ 62, с. 178 – 179: вправа 484; с. 179: «Зверніть увагу!» (вивчити).

Напишіть листа до улюбленого героя твору.

**Завдання виконати до 16 травня 2020 року.**