



# Урок 2. Русский язык в эпоху цифровых технологий

## Разговоры о важном • 5-9 классы

Урок 2 из 31 • 45 минут • Модуль «Речь и цифровое общение»

Уровень: базовый для 5-7 классов; аналитический вариант для 8-9 классов. Сохранённый цикл 2025/26.

Программа курса

Авторская содержательная версия по программе 2025/26. Основной маршрут - 45 минут; дополнительная практика - ещё 8 минут. Это не календарь 2026/27 и не дословный официальный сценарий.

В общий чат пришло: «ну всё завтра туда же к двум кто не понял сам виноват)))». Один ученик пришёл в 14:00, другой спросил, о каком месте речь, третий решил, что над ним смеются. Выделите слова, которые оставляют неопределённость. Напишите один вопрос, без которого нельзя выполнить сообщение.

**Результат урока.** Отредактировать сообщение для двух адресатов и объяснить выбор стиля. Подтверждение - самостоятельная работа в разделе 06 по четырём критериям.

## 01. Проблемная ситуация

В общий чат пришло: «ну всё завтра туда же к двум кто не понял сам виноват)))». Один ученик пришёл в 14:00, другой спросил, о каком месте речь, третий решил, что над ним смеются. Выделите слова, которые оставляют неопределённость. Напишите один вопрос, без которого нельзя выполнить сообщение.

Запишите первоначальную версию и сохраните её. В конце обсуждения отметьте, что вы уточнили и на какое основание опирались.

## 02. Понятия и разобранный пример

### Адресат, задача сообщения и цифровой этикет

Адресат - тот, кому предназначено сообщение. Коммуникативная задача - то, чего автор хочет добиться: сообщить, попросить, уточнить. Стиль зависит от отношений и ситуации; неформальное сообщение не обязано быть грубым, а вежливое не обязано быть длинным. В цифровой переписке собеседник часто не слышит интонацию. Поэтому ясные время, место и действие важнее украшений. Эмодзи может дополнять настроение, но не должен заменять существенные сведения. Достоверность текста и его вежливость - разные критерии: приятная фраза тоже может содержать ошибку.

### Разобранный пример

Исходные факты: репетиция в среду, 14 октября, в 14:00, кабинет 12; принести распечатанный текст; кто не может прийти, сообщает организатору до 18:00 во вторник. Пример другу: «Привет! Репетиция в среду, 14 октября, в 14:00 в кабинете 12. Возьми распечатанный текст. Если не сможешь прийти, напиши организатору до 18:00 во вторник». Учителю: «Здравствуйте, Мария Сергеевна! Подтвердите, пожалуйста: репетиция состоится в среду, 14 октября, в 14:00 в кабинете 12? Мы принесём распечатанные тексты». Первый текст сообщает, второй запрашивает подтверждение. Нельзя выдавать неподтверждённое изменение времени за факт. Даты здесь - условия учебного случая, не объявление портала.



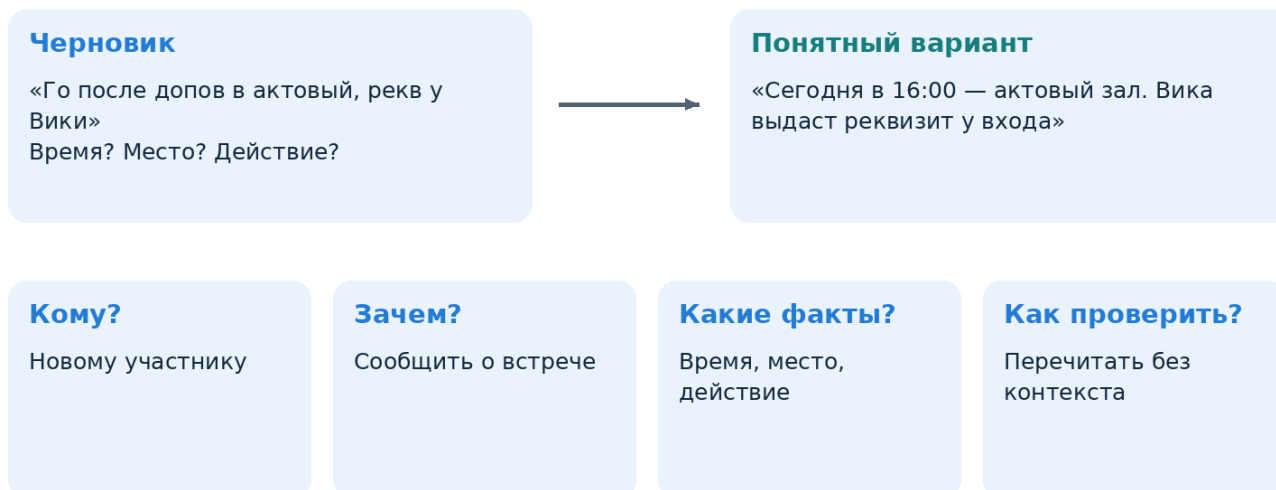
## Общий язык и новые формы общения

Русский язык является государственным языком России и помогает общаться людям с разными родными языками. Общий язык нужен, чтобы вместе учиться, работать и понимать публичную информацию. Уважение к русскому языку совместимо с уважением к другим языкам народов страны: владение общим языком не требует отказаться от родного.

Цифровая среда сближает устную и письменную речь: в переписке встречаются короткие реплики, сокращения, голосовые сообщения, эмодзи. «Спс» экономит время в знакомой компании, но незнакомый адресат может не понять сокращение. Голосовое удобно отправителю, однако получателю не всегда удобно его слушать. Автозамена помогает, но иногда меняет нужное слово. Поэтому автор выбирает форму по ситуации и перечитывает сообщение.

Грамотность помогает передать смысл без лишних затруднений. При этом ошибка или акцент не определяют достоинство человека. Уточнять непонятное можно спокойно: «Правильно ли я понял время встречи?» Выразительность и точность дополняют друг друга.

## Сообщение, которое поймут



Общий язык помогает общению. Непонятные сокращения объясняем без насмешки.

Авторская схема редактирования сообщения. Сравните черновик и точный вариант; четыре вопроса помогают проверить смысл.

**По схеме «Сообщение, которое поймут».** В кружок пришёл новый участник. Он понимает русский язык, но не знает школьных сокращений. Черновик: «Го после допов в актовй, рекв у Вики». Известно: встреча сегодня в 16:00, актовй зал; Вика выдаёт реквизит у входа. **5-7:** запишите понятное сообщение и назовите два места, где новичку не хватало сведений. **8-9:** дополнительно объясните, как сочетаются общий язык, точность и уважение к языковому опыту собеседника. Сформулируйте правило для общего чата.

## 03. Практика 1: исследуем материал

### Редактируем приглашение в школьном чате

Учебная карточка события: пятница, 16 октября; сбор в 15:20 у входа в школьную библиотеку; мастерская плакатов; нужны карандаши и линейка; участие добровольное; ответ «приду/не приду» до четверга, 17:00, организатору лично. Черновик: «Народ все в пятницу в библиотеку!!! Кто не идёт тот тормоз. Штуки возьмите, отпишитесь».

5-7 классы: создайте сообщения однокласснику и классному руководителю, сохранив все сведения. 8-9: также определите, какие сведения допустимы в общем чате, а какие лучше передать лично; составьте короткую редакторскую записку. Шаги: выпишите факты, назовите цель каждого сообщения, напишите два варианта, обменяйтесь и проверьте по карточке. Форма -



два текста по 50-80 слов максимум и три объяснения правок. Критерии: ни один факт не потерян, нет унижения и давления, понятны адресат и требуемое действие.

#### 04. Дополнительная практика: перенос способа

Дополнительные 8 минут после основного занятия. В основной вариант на 45 минут этот раздел не входит; ответы сохранены для самостоятельного продолжения.

##### Как сообщить об изменении времени

Перенос: время изменили с 15:20 на 15:40, место прежнее. Часть ребят прочла старое сообщение. Напишите обновление до 45 слов. 5-7: явно назовите старое и новое время, место и действие читателя. 8-9: придумайте ещё способ проверить, что изменение дошло до тех, кто редко читает чат, без публикации их контактов. Нельзя требовать установки нового приложения или регистрации. Критерии: поправка заметна, факты согласованы, есть доступный резервный канал.

#### 05. Обсуждение и обоснованный вывод

Два редактора спорят: «В чате важна только скорость» и «Каждое сообщение должно выглядеть как официальное письмо». Поддержите полезную часть каждой позиции и укажите ограничение на примере мастерской. Вывод: краткость совместима с ясностью; степень официальности зависит от адресата, но точность, уважение и существенные факты нужны обоим. Не объявляйте молодёжную речь неправильной только из-за возраста говорящего.

Вернитесь к первоначальной записи раздела 01. Закончите фразу: «Я уточнил(а) ..., потому что в материале ...». Допустимо сохранить исходную позицию, если вы можете её обосновать.

#### 06. Индивидуальная проверка

Дано: завтра, 20 октября, в 13:10 встреча у кабинета 8; задача - вернуть две книги библиотекарю; если книги не готовы, предупредить до 12:00. Напишите сообщение другу и библиотекарю. 5-7: два коротких текста; поясните одно различие обращений и назовите один общий факт; 8-9: добавьте объяснение двух стилистических отличий и одного неизменного факта. Оценка по 1 баллу: точные дата/время/место; ясное действие и условие предупреждения; уважительное обращение в обоих текстах; объяснение различий с сохранением смысла. Максимум 4.



# Учителю: ответы и проведение

Ориентиры допускают другие обоснованные решения. Личные убеждения и чувства не оцениваются.

## Учителю: материалы и маршрут на 45 минут

Оборудование и предпосылки. Распечатки сообщений и карточек адресатов, ручки. Достаточно навыка выделять в тексте время, место и просьбу; телефоны не нужны.

Материалы полностью включены в урок: условие, таблицы или карточки, разобранный пример, две практики, индивидуальная проверка и ключи. Выберите до начала занятия вариант 5-7 или 8-9 классов. Старший вариант заменяет младший, а не добавляет второй объём работы.

Без регистрации. Используйте распечатки или чтение учителем с доски; задания выполняются на бумаге. Ссылки нужны учителю для проверки источников, не являются обязательным поиском для детей. Партнёр может прочитать условие вслух; письменный ответ допускается вместо публичного выступления.

Организация. В паре распределите роли читателя условия и проверяющего, затем поменяйтесь. При обсуждении оценивайте аргумент, а не личность. Не собирайте оценки, семейные истории, диагнозы или другие личные сведения. Все персонажи и специально обозначенные наборы данных вымышлены.

Проверка. Раскрывайте разборы только после собственной попытки. На индивидуальную работу отведите 5 минут, на сверку по четырём критериям - 2 минуты. Баллы показывают, что доработать, и не являются оценкой личности. При незавершённой работе зафиксируйте конкретный следующий шаг; дополнительные домашние задания не обязательны.

**Основной маршрут:** раздел 01 - 4 минуты; раздел 02 с новой иллюстрацией и вопросом - 15; практика 1 (раздел 03) - 12; обсуждение (05) - 7; индивидуальная работа и сверка (06) - 7. Итого 45 минут. Раздел 04 - отдельное продолжение на 8 минут. Из двух возрастных версий выбирают одну. В разделе 02: 5 минут - исходное объяснение и пример, 5 - новое содержание и иллюстрация, 5 - ответ на вопрос и сверка.

Оценивайте объяснение, точность работы с условиями и выполнимость действия. Личные убеждения, чувства, семейный опыт и музыкальные предпочтения не оцениваются баллами. Для нового вопроса достаточно устного объяснения или короткой записи; не требуется дополнительного поиска в интернете.

## Ориентир ответа к иллюстрации

«Сегодня в 16:00 встречаемся в актовом зале. Вика выдаст реквизит у входа». «После допов» не называет точного времени; «акт», «рекв» и другие местные сокращения требуют знакомства с контекстом. Общий русский язык помогает понять сообщение, а раскрытие сокращений делает его доступнее. Правило: существенные сведения писать явно; непонятные слова объяснять без насмешки. Сленг уместен там, где участники его понимают; запрещать всю неформальную речь не требуется.

## Разбор практики 1

Вариант для чата: «Друзья, в пятницу, 16 октября, встречаемся в 15:20 у входа в школьную библиотеку на мастерской плакатов. Возьмите карандаши и линейку. Участие добровольное. До 17:00 четверга сообщите организатору лично, придёте ли вы». Для учителя: «Здравствуйте! Сообщаем план мастерской плакатов: пятница, 16 октября, сбор в 15:20 у входа в школьную библиотеку. Участники принесут карандаши и линейки. Участие добровольное; ответы собираем лично до 17:00 четверга». Для старших: причины отказа не нужны в общем чате; достаточно личного ответа. Исправлены расплывчатые «штуки», пропущенное время и оскорбление.



## Ответ и возможное решение практики 2

«Изменение времени мастерской 16 октября: сбор в 15:40 вместо 15:20. Место прежнее - у входа в школьную библиотеку. Пожалуйста, подтвердите получение организатору лично». Резерв: объявление на классном стенде и устное напоминание присутствующим; отсутствующим сообщение передаёт ответственный взрослый по принятому школьному каналу. Не просим школьников раскрывать телефоны друг друга. Простое удаление старого сообщения не гарантирует, что все узнают новое время.

## Ключ и пример качественного ответа

Другу: «Привет! Завтра, 20 октября, в 13:10 встретимся у кабинета 8, чтобы вернуть библиотекарю две книги. Если они не готовы, предупреди до 12:00». Библиотекарь: «Здравствуйте! Завтра, 20 октября, в 13:10 подойдём к кабинету 8 вернуть две книги. Если не успеем их подготовить, предупредим до 12:00». Изменились обращение и форма просьбы/сообщения; дата и действие сохранены. Здесь даты являются частью учебного задания. При отсутствии объяснения - максимум 3 балла.

## 07. Связь с исходной программой

### Матрица: программа → действие → результат

| Пункт исходной программы (смысловая формулировка) | Действие ученика                                           | Проверяемый результат         |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Русский язык в цифровом общении                   | Редактирует два сообщения                                  | Точные и уместные тексты      |
| Стили и культура речи                             | Объясняет выбор обращения                                  | Редакторские комментарии      |
| Ответственность за сообщение                      | Вносит ясную поправку                                      | Сообщение об изменении        |
| Общий язык и многоязычие                          | Объясняет назначение общего языка без обесценивания других | Пояснение к сообщению новичку |
| Изменения речи в цифровой среде                   | Различает сокращение, голосовое сообщение и точную запись  | Правило общего чата           |

Матрица конкретизирует программу, но не заменяет её текст. На занятии выбирается один возрастной вариант. Это справочный раздел учителю, отдельного времени сверх 45 минут он не требует.

**Проверка источника.** Содержание темы и результаты сопоставлены с разделом «Разговоры о важном» предоставленной ООП ООО и программой портала. В тематической таблице 31 тема, в пояснительной записке 34/35 часов; это расхождение источника сохраняется и не исправляется выдуманными занятиями. Портальный план конкретизирует темы авторскими заданиями; он не заменён. Задания тренируют коммуникацию, совместную деятельность, анализ и самопроверку. Один урок не доказывает сформированность личностных результатов или полное соответствие всей программы ФГОС.

**Возраст и результат.** В 5-7 классах используйте конкретные карточки и опорные формулировки, в 8-9 - сравнение оснований, ограничения вывода и самостоятельное обоснование. Качественный ответ на новый вопрос включает пример из условия, объяснение связи и выполнимое действие; допустимы другие обоснованные решения.

## Источники и права

- [Исходная программа «Разговоры о важном», 5-9 классы; сохранённый цикл 2025/26](#)

Сверено 18.10.2026 с ООП пользователя и программой курса. Тексты, учебные случаи и иллюстрация - авторские; условные данные не являются результатами реального опыта. Логотип в PDF - знак «Школы России». Календарные названия относятся к циклу 2025/26.