**Монгол бичиг 8-р анги**

1-р долоо хоног  
1. Сурах бичгийн 48-р хуудасны Дасгал-23, 31 дээр байгаа хэвийн дагавруудыг үйл үндсэнд хэрхэн залгаж бичсэнийг ажиглаад, дараах үгсийг хэвийн дагавраар хувилгаарай. / Мэд, Хөдөл, Гайх/

2-р долоо хоног  
2. Сурах бичгийн 61-р хуудасны Дасгал-51 дээр байгаа байдлын дагавруудыг үйл үндсэнд хэрхэн залгаж бичсэнийг ажиглаад, дараах үгсийг байдлын дагавраар хувилгаарай. / Мэд, Хөдөл, Гайх/

3-р долоо хоног  
3. Сурах бичгийн 71-р хуудасны Дасгал-2 дээр байгаа тодотгон холбох нөхцөлийг үйл үндсэнд хэрхэн залгаж бичсэнийг ажиглаад, дараах үгсийг тодотгон холбох нөхцөлөөр хувилгаарай. / Мэд, Хөдөл, Гайх/

4-р долоо хоног  
4. Үйл үгийн хэвийн болон байдлын дагаврыг нүдлэн тогтоох.  
 Тодотгон холбох нөхцөлийг үндэсний бичгээр хэрхэн бичсэнийг ажиглан нүдлэн тогтоох.

**Монгол хэл 8-р анги**

1-р долоо хоног

**Өргөдөл хэрхэн бичих вэ?**

**Өргөдөл гэж юу вэ?**

            Иргэд, хувь хүнээс асуудал шийдэх эрх бүхий төрийн байгууллага, албан тушаалтанд хувийн хүсэлтээ бичиж, өргөн барьсан албан бичгийг өргөдөл гэнэ.

**Өргөдөл нь:**

* Утга зохиолын хэлний хэм хэмжээний дагуу найруулан бичгээр илэрхийлнэ.
* Өгүүлсэн баримт нь үнэн, зөв байх
* Дэс дараалал сайтай байх
* Товч, тодорхой байх
* Шийдүүлэх асуудал нь тодорхой байх
* Гараар ойлгомжтой бичсэн байх шаардлагатай.

**Өргөдөл нь дараах бүтэц, дэс дараалалтай.**

      1.Өргөдөл хүлээн авагч байгууллага, албан тушаалтны нэр бүхий өргөдлийн толгой

      2. Өргөдөл бичих болсон учир шалтгаан буюу агуулга

      3. Өргөдөл  хаяг, албан тушаал, гарын үсэг

      4.Он, сар, өдөр

            Өргөдлийн эхэнд харилцахыг хүссэн албан байгууллагын нэр эсвэл албан тушаалтны нэрийн ард “Танаа” гээд дараах мөрийг голлуулан “өргөдөл гаргах учир нь” гэж бичнэ. Энэ нь өргөдлийн толгой гэсэг буюу гарчиг юм.

**Агуулгын хэсэг нь дотроо гурван хэсэгтэй.**

              Өргөдлийн агуулга, хэмжээ нь бичсэн зүйлийн агуулгаас хамааран янз бүр байна. Дараах үндсэн хэсгээс бүтнэ.

                           Эхлэл хэсэгт тухайн бичигч хүн өөрийн тухай товч тодорхой танилцуулна.

                           Гол хэсэгт нь хүсэлтийг шийдэхэд холбогдох зүйлийг бичнэ.

                           Сүүлд нь юуг, хэрхэн шийдүүлэхийг хүсэж буйгаа бичнэ.

**Өргөдлийн төгсгөлд нь** “Өргөдөл гаргасан....................... овогтой ...........................” гэж овог, нэрээ бичээд, оршин суугаа гэрийн хаяг, цахим шуудан, холбоо барих утасны дугаар болон он, сар, өдрөө бичнэ.

Сурагч өргөдлийг

* Бичгийн хэмжээний А4 цаасан дээр тэгшхэн, цэвэр, гаргацтай бичих
* Албан байгууллага, албан тушаалтны нэр хаягийг зөв бичих
* Өргөдлийн бүтцийг дуурайн эсвэл өөрөө зохион найруулж бичих
* Учир шалтгаан, уламжлах, шууд шийдүүлэх хүсэлтээ оновчтой бичих
* Зөв бичгийн дүрэм, найруулгын алдаагүй бичих ёстой.

2-р долоо хоног  
Дээрх өргөдөл бичих зааврыг уншаад тогтсон загвараар өргөдөл бичих.  
3-р долоо хоног  
Хатуу, зөөлний тэмдгийн дүрмийг сэргээн санах  
Зөөлний тэмдэг “и” болох тохиолдлуудыг тайлбарлан бичээд, тус бүр 5 үгээр жишээ татах.  
4-р долоо хоног  
Зөөлний тэмдэг “и” болохгүй тохиолдлуудыг тайлбарлан бичээд тус бүр 5 үгээр жишээ татах.   
Жич: Монгол хэлний сурах бичгийн 90-97-р хуудсыг ашиглана.

**Уран зохиол 8-р анги**

1-р долоо хоног  
Бадарчны үлгэрээс зохиогчийн мэдрэмж сэтгэгдлийг ялгаж бичээрэй.  
  
2-р долоо хоног  
Далан худалчийн үлгэрийг уншаад өөрийнхөө мэдрэмж, сэтгэгдлээ илэрхийлж бичээрэй.  
  
3-р долоо хоног   
Ч. Ойдов “Далан худалч” жүжгийг уншиж, утга санааг ойлгох.  
  
4-р долоо хоног  
Ч. Ойдов “Далан худалч” жүжгийн дүрүүдийг ангилан дэвтэртээ тэмдэглэх.

МХУЗ-ын А. Алтай

Холбогдох утас: 99432113  
   
Email: A.Davantuul0201@gmail.com