

Деловые документы: заявление, автобиография.

Урок русского языка. 9 класс.

Цель:

- ▶ повторить общие признаки официально-делового стиля;
- ▶ научить школьников пользоваться деловой речью в определённой обстановке, в определённой жизненной ситуации;
- ▶ привить умения и навыки составления деловых бумаг;
- ▶ воспитывать социально значимую личность, свободно чувствующую в повседневной жизни: в сфере правовых отношений, служебных, производственных.

Деловые бумаги:

- ▶ доверенность;
- ▶ расписка;
- ▶ объявление;
- ▶ протокол;
- ▶ инструкция;
- ▶ заявление;
- ▶ докладная;
- ▶ заявка;
- ▶ автобиография;
- ▶ акт и т.д.

**Стиль языка- это его
разновидность.**

**Стили русского литературного
языка.**



Основные черты официально-делового

стиля:

- ▶ точность, краткость, ясность излагаемого материала;
- ▶ стандартизованность (обилие устойчивых оборотов, использование глаголов в неопределённой форме и др.);
- ▶ стандартность расположения частей текста или реквизитов (обязательных составных частей делового письма);
- ▶ отсутствие эмоциональности;
- ▶ единая внешняя форма.

Словарная работа.

- ▶ Заявление- 1) официальное сообщение в устной или письменной форме. Сделать заявление для печати. 2) письменная просьба о чём-нибудь. Написать заявление об отпуске.
- ▶ Автобиография - описание своей жизни.

Составные части заявления:

- ▶ 1. **Кому** (название учреждения или должностного лица с указанием ФИО в Дат.п., а также должности).
- ▶ 2. **От КОГО** (ФИО в Род. п., а также должность и адрес. Предлог «от» желательно не употреблять.)

Составные части заявления:

- ▶ **3. Заголовок** (заявление, доверенность, заявка, объяснительная записка, докладная и т.д.) Заголовок пишется с маленькой буквы, после него ставится точка.
- ▶ **4. Текст документа** (просьба, объяснение, сообщение и т.д.)

Составные части заявления:

- ▶ **5. Дата** (слева)
- ▶ **6. Подпись** (справа)
- ▶ **7. Адрес** (если не написан сверху после фамилии).
- ▶ **8. Приложения** (справки, документ об образовании, автобиография). Иногда в документе подробно излагается просьба, её причины, указывается подробный список приложений.

Образец заявления:

- Руководителю театрального кружка
- «Театральный калейдоскоп»
- Киселевой Ирине Олеговне от
- ученицы 9 класса Подоговой Дарьи,
- проживающей по адресу д. Семино....
- ул. Дом.....

- заявление.

- Прошу принять меня в кружок «Театральный калейдоскоп» с 1.09.2017 года.

- 1.09. 2017г. Подогова .

Схема автобиографии:

- **Заголовок** (Автобиография.)
- После заголовка в виде связного текста пишутся следующие данные:
- **ФИО** (я, Иванова Юлия Сергеевна,...)
- **Дата рождения;**
- **Родители** (их полное имя, чем занимаются);
- **Образование;**
- **Начало трудовой деятельности**(место работы, должность, последующие перемещения);
- Указать (если имеются) **поощрения, награждения;**
- **Дата** (слева);
- **Подпись** (справа).

Домашнее задание:

- ▶ Напишите автобиографию, используя эту схему. Обратите внимание на употребление обособленных приложений в этом виде деловых бумаг.

Итог урока:

- ▶ Чему учились на уроке?
- ▶ Где пригодятся эти знания?
- ▶ О чём надо помнить при составлении деловых бумаг?