

Деловая письменная речь.



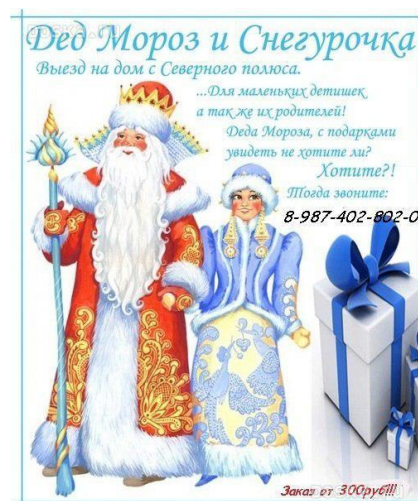
Деловая письменная речь

Деловая корреспонденция:

- Письма: официальные
сообщения
поздравления
- Телеграммы
- Заметки
- Открытки

Деловые бумаги:

- Автобиография
- Расписка. Анкета
- Объяснительная записка
- Доверенность
- Объявление: приглашение
сообщение
предостережение



Челобитная:

В России до начала XVIII века индивидуальное или коллективное письменное прошение, при котором „челом били“. Является предком современных заявлений.

Челобитная обычно начиналась с обращения к государю (челом бью, т. е. кланяюсь) . Затем шла информация о просителе. Заканчивался документ обязательной формулой «руку приложил» и личной подписью.



Двадцать третье декабря.
Классная работа.
Деловое письмо.



Деловые бумаги

Последовательное описание человеком своей жизни – это...

Документ с подписью, удостоверяющий получение чего-либо – это...

Документ, который содержит объяснение причины какого-то события, поступка – это...

Печатное сообщение, извещающее о чем-либо, привлекающее внимание читателя – это...

Документ, дающий кому-либо право действовать от имени лица, его выдавшего – это...

Опросный лист для получения каких-либо сведений о том, кто его заполняет - это...

- АВТОБИОГРАФИЯ
- РАСПИСКА
- ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
- ОБЪЯВЛЕНИЕ
- ДОВЕРЕННОСТЬ
- АНКЕТА

Определите название деловой бумаги

- 1. Я, Иванов В.И., взял 01.12.2014 года напрокат лыжи у Петрова К.Ю. и обязуюсь вернуть 02.12.2014 года.**
- 2. 25.12.2014 года в 17-00 в школе проводится новогодний праздник.**
- 3. Я, Сидоров И.И доверяю получить мою зарплату Петрову В.В.**
- 4. Я, Петрова Нина Ивановна родилась 10.05 1998 года в с. Елово, закончила Брюховскую коррекционную школу в 2014 году поступила учиться в Училище №76....•**
- 5. Мой сын Петр Николаев пропустил занятия в школе 22 декабря 2014 года по семейным обстоятельствам.**

Заявление –
ЭТО
официальный
документ,
письменная
просьба о чем-
либо.

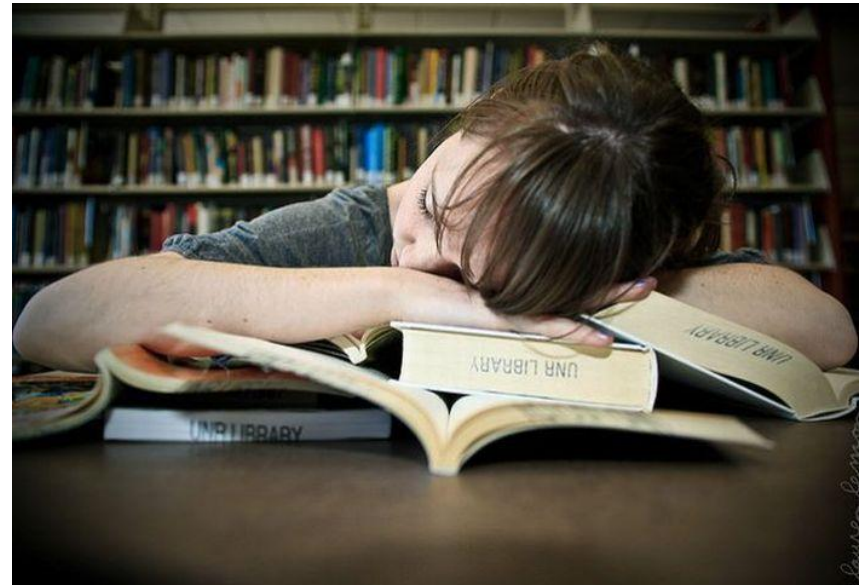
Приложения к заявлению:

- свидетельство об окончании
школы
- характеристика
- справка о состоянии здоровья
- справка с места жительства
- автобиография

Уважаемые родители!

На центральной площади уже открылся новый торговый центр с большим кинозалом на втором этаже. Для посещения торгового центра с целью приобретения двух батонов хлеба, двух пакетов молока и одной пачки масла прошу выделить мне нужную сумму. Я уже лег спать, поэтому деньги прошу оставить на тумбочке.

Ваш сын Витя.



Правила составления деловых бумаг

1. Соблюдение формы.
2. Аккуратность.
3. Грамотность.
4. Разборчивость.
5. Краткость.

Деловое письмо представляет собой деловую бумагу, в которой содержится запрос или уведомление о чем-либо.

Содержание делового письма должно быть предельно ясным, однозначным.

Деловое письмо отличается манерой изложения: строго официальный тон, точность, ясность, краткость, употребление слов только в прямом значении.

Структура заявления

1. Наименование
учреждения.

Кому. От кого.

2. Название документа.
Содержание просьбы.

3. Число. Подпись.



Особенности написания заявления

- не пишем предлог ОТ;
- пишем полное имя заявителя;
- слово заявление пишем с маленькой буквы посередине страницы;
- первую точку ставим после слова ЗАЯВЛЕНИЕ;
- текст заявления пишем с красной строки со слова ПРОШУ:
- дату составления заявления указываем полную – число, месяц, год.

*Директору школы
Федотову Ивану
Петровичу*

!ученика 8 класса

*Дерюгина **Ивана***

заявление.

***Прошу** освободить меня
от занятий в школе на 3
декабря 2014 года для ухода за
больной бабушкой.*

01.12.14.

_____ /Дерюгин/

Физкультминутка



Отредактируйте текст заявления



Дорогому товарищу директору
МСКОУ Брюховская коррекционная школа
Гросич Людмиле Ивановне
от низко кланяющейся Рейдель Л.А.
заявление.

Убедительно прошу принять моего сына Рейдель Василия в вверенную вам школу-интернат в 9 класс с 22 октября сего года, так как много слышана о вас хорошего и о вашей школе тоже. Мы не подведем вас и будем премного благодарны. А вы не пожалеете, потому что мой сын умеет хорошо трудиться и учиться.

С глубоким почтением Рейдель Л.А.



Директору МСКОУ

Рюховская корр. школа

Ивановне

Рейдель Л.А.

заявление.

Прошу принять моего сына Рейдель Василия в школу-интернат в 9 класс с 22 октября 2014 года.

22 октября 2014 г.

Подпись _____ Рейдель Л.А.

доверить

предоставить

выдать

получить

принять

заверить



Проблемная ситуация

У вас завтра контрольная работа, а вам надо срочно домой, у вас родители уехали, а дома никого нет. Как вы будете отпрашиваться домой?

Напишите заявление.



Зачеркните лишние слова

- заявление,
- телеграмма,
- объяснительная записка,
- деньги,
- кредит,
- объявление,
- память,
- анкета,
- план,
- автобиография,
- правила,
- доверенность.



Деловая письменность



Сложилась в Русском
государстве в XV- XVIII вв.

Деловые бумаги –

челобитные грамоты:

прошения,

заявления,

жалобы

Составляли грамотные люди –

писцы.

Успехов!

