

# Деловая письменная речь.



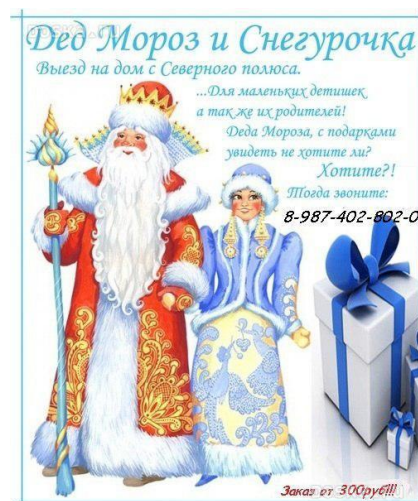
# Деловая письменная речь

## 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.**

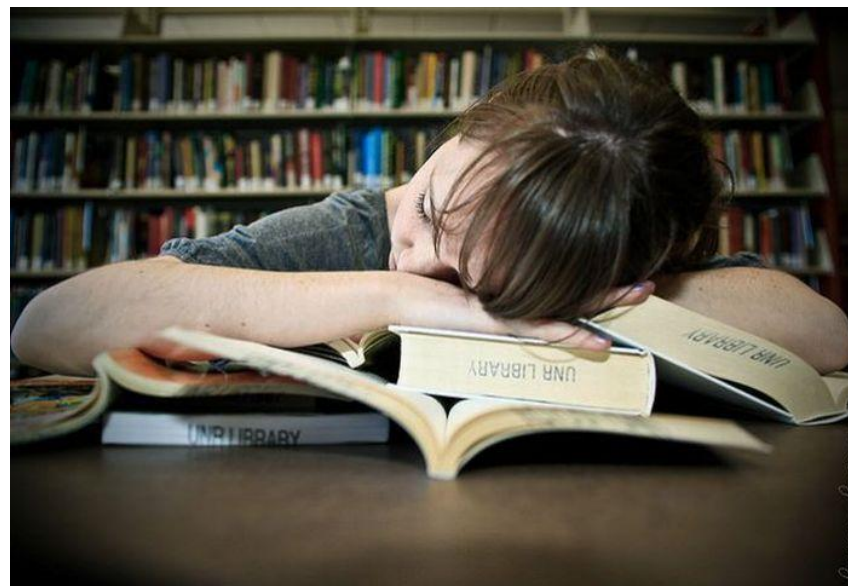
***Приложения к заявлению:***

- 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!

