

29 апреля
Русский язык
8 класс

Добрый день, дорогие восьмиклассники!

На этой неделе мы с вами продолжаем работать в дистанционном режиме.

Тема урока: Урок развития речи № 15. Официально-деловой стиль текста.

ИНСТРУКЦИЯ

1. В рабочих тетрадях по русскому языку записать число, классная работа, тема урока

2. Прочитать, ответить на вопросы.

Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

- К какому стилю принадлежит этот текст? Какова тема сегодняшнего урока?
Сегодня мы познакомимся с особенностями еще одного стиля речи – официально-делового. Но сначала давайте вспомним, что такое стиль речи.

(Стиль речи- это разновидность языка, которая используется в какой-либо конкретной сфере человеческой деятельности: в быту, в деловых отношениях, в науке или пропагандистской работе, в художественном творчестве. Каждой сфере соответствует свой стиль речи)

- Назовите известные вам стили речи. *(Разговорный, публицистический, научный, художественный, официально-деловой)*

3. Заполнить таблицу «Основные признаки официально-делового стиля», используя материал учебника.

Цель использования	Обстановка	Жанры	Языковые средства	Стилевые черты	Сфера употребления
Передача информации	Официальная	Законы, приказы, акты, протоколы и т. д.	Официально-деловая лексика, стандартные обороты речи	Точность и однозначность толкования	Государственные, правовые и дипломатические отношения; служебная, производственная, деловая сферы

Деловое общение часто понимается как общение деловых людей-бизнесменов, предпринимателей, коммерсантов. Однако деловое общение следует понимать более широко - как общение в производственной и служебной сфере *(деловой разговор коллег, служебный спор, собрание).*

-Какие сферы или виды общения вы можете назвать? (Личностное, бытовое, научное)

-А каковы их цели? (*Общение в неофициальной обстановке, эмоциональное воздействие на людей через СМИ, публичные речи, художественные произведения, а также передача точной научной информации в ходе бесед, дискуссий*)

Цель делового общения – организация деятельности. Этим оно отличается от другого общения. Еще одно отличие – строгая регламентированность, формализованность, поэтому большую роль играют нормы служебного этикета: они регламентируют отношения между людьми, занятыми совместной деятельностью.

4. Выполнить задания.

Задание 1.

Объясните значения приведенных ниже слов, составьте с каждым из них предложения:

Акция, риелтор, тендер, ипотека, бренд.

Задание 2.

Вставьте пропущенные окончания.

По прибытии... на совещание, по предъявлении... документа, по истечении... срока, по приезд... в город.

Задание 3.

Составьте словосочетания с предложенными парами слов и ответьте на вопрос: «Как называются такие слова?»

Гарантийный - гарантированный, исполнительный – исполнительская, выборный – выборочный, методический – методичный, жилой – жилищный, демократический – демократичный, командированный – командировочное.

Задание 4.

Укажите, сколько слов в этой шуточной заметке написано неправильно?

В полицейском участке индентифицировали скомпроментировавшего себя дебошира. Он оказался воспитателем детского сада. «Странная нынче конъюнктура,- константировали в полиции.- Воспитатели – не наши контингент».

(Ответ: ошибки допущены в словах: беспрецедентный, идентифицировали, скомпрометиовавшего, констатиовали, инцидент).

Домашнее задание

Составить список из 10-15 слов и выражений, наиболее часто употребляемых в официальной речи.

Работы можно фотографировать и прислать мне по Viber, Telegram +38071 451 97 68 или на личную почту o-kotkova@ukr.net

Дополнительную консультацию вы можете получить в телефонном режиме по номеру 071 451 97 68 или в указанных выше мессенджерах