

Тема. Ділові папери. Оголошення.

- 1. Запишіть тему уроку**
- 2. Пригадайте особливості та сфери використання офіційно-ділового стилю.**

Офіційно-діловий стиль обслуговує законодавство, адміністративно-господарську діяльність та інші ділянки життя суспільства, пов'язані з діловодством, звітністю та документацією. У писемній формі діловий стиль використовується при оформленні документів.

В усній формі він виявляється під час проведення зборів, нарад, засідань.

Ознаки офіційно-ділового стилю:

- вживання готових усталених форм та мовних зворотів;
- точність, ясність, логічність та стислість у викладенні думок;
- вживання слів тільки у прямому значенні;
- спеціальна термінологія;
- відсутність індивідуальної манери викладу та емоційно забарвленої лексики.

3. Засвоєння нового матеріалу:

Прочитайте!

Будь-який діловий папір складається відповідно до встановленої норми. Діловий папір складають лише в офіційно-діловому стилі. Будь-які художні засоби у мові документів є неприпустимими. Точність досягається вживанням тільки однозначних слів, використанням термінів, зазначенням дат, цифрових даних.

Документи одного виду мають однакову форму, виклад ведеться за допомогою речень однакової будови. Нерідко використовуються одні й ті самі слова.

Обов'язковою для ділового паперу є назва (довідка, наказ, постанова, заява, план роботи, протокол, оголошення, доручення тощо).

4. Робота з підручником. Прочитайте матеріал на с. 226-227 про оголошення

Запишіть у зошити схему оголошення

Схема оголошення:

- 1) заголовок (оголошення);
- 2) календарна дата і місце події чи заходу;
- 3) зміст повідомлення;
- 4) час здійснення наміченого;
- 5) від чийого імені написане оголошення.

5. Прочитайте записані у підручнику оголошення у вправі 593

6. Прочитайте текст, відредагуйте його і запишіть у формі оголошення

У двері хтось стукає. Заходить учень з іншого класу.

Учень: - Вибачте. Я хочу зробити об'яву.

Одинадцятого листопада в нашій школі відбудеться конкурс «Самий кращий читець». Бажаючи прийняти участь у цьому міроприємстві повинні до кінця неділі написати заявку на участь у конкурсі. Спішіть. Любий учень може стати самим кращим.

Домашнє завдання

Скласти і записати у зошити 2 оголошення

1. Про майбутню подію (проведення екскурсії, поїздки, відкриття якоїсь споруди і т. д.).
2. Скласти оголошення, яке починається словами: «Хто загубив...».