**25.01.2023.Українська мова 6 клас – Стрембицька Л.А.**

**УРОКИ РОЗВИТКУ МОВЛЕННЯ**

**Тема .ПОНЯТТЯ ПРО ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИЙ СТИЛЬ МОВЛЕННЯ**

І. Прочитайте текст офіційно-ділового стилю мовлення. Визначте його тему та сферу використання (побут, освіта, законодавство, художня література). З якою метою створено текст?

Дитина має бути зареєстрована зразу ж після народження і з моменту народження має право на ім’я та набуття громадянства, а також, наскільки це можливо, право знати своїх батьків і право на їх піклування.

Дитина, яка тимчасово чи постійно позбавлена сімейного оточення або яка в її власних якнайкращих інтересах не може залишатися в такому оточенні, має право на особливий захист і допомогу, що надаються державою (3 Конвенції, про права дитини).

II. Знайдіть слова (сполучення слів), характерні для офіційно-ділового стилю мовлення.

Офіційно-діловий стиль

Офіційно-діловий стиль (рос. официально-деловой стиль) - різновид мови, який слугує для спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті.

Ознаки стилю

Найхарактерніші ознаки цього стилю: офіційність, конкретність, стислість, точність формулювань, логічна послідовність.

Ділова лексика

В офіційно-діловому стилі використовують спеціальні слова й усталені сполучення слів. НАПРИКЛАД:

заява, постановити, розпорядитися, розглянути, вищеназваний, чинний, взяти до уваги, доводити до відома.

Ділові папери

Основним видом офіційно-ділового стилю є ділові папери (документи). НАПРИКЛАД: заява, план роботи, оголошення, правила поведінки, автобіографія, наказ, договір, розписка, доручення, довідка та ін.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Тексти офіційно-ділового стилю не припускають двозначності сприйняття змісту, вживання емоційно забарвленої лексики.

Прочитайте мовні звороти офіційно-ділового стилю.

Брати участь, взяти до уваги, відповідно до закону, згідно з інструкцією, за згодою сторін, надати можливість, дозвольте нагадати, маю відмовити, просимо повідомити, вважаємо за потрібне, в установленому законом порядку, нести відповідальність, брати зобов’язання, порушувати питання, оголосити подяку.

Прочитайте речення. Які слова (сполучення спів) у них ужито недоречно? Відредагуйте усно речення.

1. Сашко, доведи, будь ласка, до відома вчителя, що я захворів. 2. Яку посаду обіймає твоя бабуся? 3. Дівчинко, ти з якого питання плачеш? 4. Щойно від Дениса надійшла пропозиція піти на річку купатися.

**Домашнє завдання**:Складіть діалог (6-7 реплік) в офіційно-діловому стилі, можливий в одній з описаних ситуацій. Яких правил спілкування ви будете дотримуватися?

СИТУАЦІЯ 1. Ви прийшли записатися до бібліотеки. Повідомте мету свого візиту, а також на прохання бібліотекаря - своє прізвище та ім’я, дату народження, місце проживання (для оформлення картки читача). Розпитайте про години роботи закладу, правила користування літературою.