**25.01. 6А (2 група) укр.мова Добровольська В.Е.**

**Ділові папери. Оголошення**

|  |
| --- |
| **Мета:**ознайомити шестикласників з основними вимогами до оформлення оголошення як документа офіційно-ділового стилю (його структурою і мовним оформленням); розвивати мовленнєво-комунікативні вміння складати організаційні й рекламні оголошення відповідно до комунікативного завдання.  ХІД УРОКУ  **І. Актуалізація мотиваційних резервів учнів з теми**  **Вибіркова робота**   * Виписати мовні звороти, властиві лише офіційно-діловому стилю. Свій вибір обґрунтувати.   Набрати чинності; національний хіт-парад; діяти на засадах; довести до відома; офшорна зона; у відповідь на ваш лист; визнати такими, що втратили чинність; штучний голодомор; актуальність теми дослідження; накласти стягнення; порядок денний; силовий тиск на виборців; строк чинності; вступити в права; у відповідь на; відповідно до.  **Зіставлення базових знань з новими**   * Проаналізувати теоретичний матеріал таблиці. Доповнити власними прикладами видів документів. * До якого типу документів, на ваш погляд, належить оголошення? Чому?   **ІІ. Колективна робота з текстами-зразками**   * Прочитати оголошення. Довести, що вони належать до офіційно-ділового стилю. Чому дату й час в оголошеннях, як правило, записують не словами, а цифрами?   http://notatka.at.ua/_pu/29/s81360260.jpg   * На основі теоретичних відомостей з’ясувати вид оголошень, кому вони адресовані. Назвати реквізити, обов’язкові для оголошень.   ***Коментар учителя.*Оголошення**— це документ, в якому міститься  потрібна інформація. За змістом оголошення поділяють на два види: 1)***організаційні***(про майбутню подію чи захід); 2) ***рекламні***(оголошення про навчання, роботу, послуги та ін.).  За формою оголошення бувають писані, мальовані, комбіновані, відтворені механічним способом. Сучасний рівень поліграфічного виробництва, копіювальної техніки дає необмежену змогу пошуків різних шрифтів і кольорів.  Окрім традиційних аркушів із текстом, оголошення розміщують на спеціальних щитах (біг-бордах), транспорті, будівлях і спорудах, листівках і проспектах, радіо і телебаченні.  **ІІІ. Робота над складанням оголошення**  Уважно прочитати пам’ятку «Як оформляти оголошення». Дотримуючи основних вимог цієї пам’ятки, скласти два варіанти оголошення про якусь святкову подію, що відбуватиметься у вашому класі чи школі: а) в офіційно-діловому стилі; б) у жартівливій формі.  http://notatka.at.ua/_pu/29/s13874974.jpg  **ІV. Домашнє завдання**  Уявити себе працівником однієї із приватних фірм, якому доручено розробити зміст оголошення. Скласти й записати оголошення. З’ясувати, які реквізити обов’язкові для рекламних оголошень.  Або  Скласти жартівливе оголошення, дотримуючись усіх вимог.  Складіть жартівливе оголошення за сюжетами українських народних казок(фото надіслати на перевірку)  Оголошення (зразок)  Продається солом’яний бичок. Він не їсть і не п’є, отже, витрат не потребує. Звертатися до Діда або Баби за адресою : село за долиною, хата під калиною, стріха із соломи, нема нікого вдома. Будьте із бичком обережні, а то втече.                                                                        Дід та Баба |