**Фрагмент урока с использованием приёмов, направленных на формирование функциональной грамотности.**

**Тема: «Жанры официально-делового стиля. Заявление»**

**АКТУАЛИЗАЦИЯ**

**Мы коснёмся темы, без которой в жизни обойтись просто невозможно.**

**Определите её.У каждого стиля речи свои специфические особенности, закономерности, правила употребления, характерные черты, которые необходимо уметь определять и учитывать при работе с каким-либо текстом.**

**Стили**– это разновидности языка, обусловленные различиями в сферах общения и основными функциями языка. В лингвистике изучением стилей занимается такой особый раздел, как стилистика.

**Выделяется пять сфер общения** (их также называют языковыми ситуациями): быт, наука, право, политика, искусство. Что касается основных функций языка, то их три: **общение, сообщение, воздействие.**

В зависимости от речевых ситуаций и функций языка выделяются следующие разновидности стилей:  
•разговорный стиль (бытовая сфера, функция общения, реже – сообщения);  
•научный (сфера науки, функция сообщения);  
•официально-деловой (сфера права, функция сообщения);  
•публицистический (сфера политики и искусства, функции сообщения и воздействия);  
• художественный (сфера искусства, функция эмоционального воздействия).

***Письмо***

Учащимся 9-11 классов

МБОУ «Школа-гимназия № 25»

Уважаемые ребята 9-11 классов в возрасте от 14 до 18 лет, Олимпийский комитет

проводит набор волонтёров для организации Олимпийских игр в г. Сочи в 2024 году.

Сведения о себе присылайте на адрес оргкомитета до 11декабря 2024 года.

Олимпийский оргкомитет г.Москвы.

Учитель: **Как вы думаете ,в каком стиле написано письмо?**

**Ответ….**

**Слово учителя**

**Основная цель этого стиля речи** – **точная передача деловой информации. Основные стилевые черты: точность, употребление стандартных оборотов речи.**

**ОТКРЫТИЕ НОВОГО ЗНАНИЯ**

**Нужен ли в повседневной жизни человеку официально-деловой стиль речи?** Большинство из нас не издает приказы, не пишет распоряжения, не принимает законы. И всё-таки, является ли обязательным условием культурной речи знание особенностей официально-делового стиля и умение пользоваться его выразительными средствами?

**Да, конечно. Бывают такие ситуации, когда нам нужно написать заявление, расписку, составить какой-то другой деловой документ. А как это сделать – не знаешь. Бывает так, что получается что-то смешное, неправильное. Поэтому сегодня на уроке мы поговорим о деловых бумагах.**

Вы на пороге большой, взрослой жизни. А на взрослого человека жизнь в обществе накладывает определенные обязанности. Все эти обязанности, как и права, регулируются официально и оформляются соответствующими актами, законодательными постановлениями. Фактически от рождения и до самой смерти человек находится в сфере действия официально-деловой речи.

**И на сегодняшнем уроке мы постараемся повторить и углубить свои сведения о языке официальном, языке деловых отношений. Мы коснёмся темы, без которой в жизни обойтись просто невозможно.**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Я хочу вам прочитать одно ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Заявление ответчика мыши на иск против нее Деда и Бабы**

Я, мышь, поселилась на жилплощади Деда и Бабы без их разрешения. У вышеназванных граждан на законных основаниях проживала курочка Ряба. В качестве оплаты Ряба несла яйца, которые поступали в полное пользование Деда и Бабы.

12. 09. 2006 г. снесла Ряба золотое яйцо. В результате совещания Дед и Баба огласили своим решением разбить яйцо. Но в силу обстоятельств осуществить свое решение им не удалось. Я, гражданка мышь, своим долгом посчитала посодействовать людям, сдававшим мне квартиру бесплатно, и разбила яйцо, махнув хвостом. Это обидело Деда и Бабу, доказательством чего стал их совместный плач. Курица Ряба дала обязательство снести простое яйцо, тем самым, успокоив Деда и Бабу.

Прошу суд принять во внимание мои благие намерения и чистосердечное признание.

**30.09.21. Мышь**

И дети, и взрослые – все обожают сказки. Роль сказок огромна: они развивают воображение, грамотную речь, учат правильно понимать, что хорошо, а что плохо. Что же в этой сказке необычного?

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Подберите устно к слову заявление глаголы** (написать заявление, подать заявление, подписать заявление).

**Для заявления характерны следующие реквизиты:**

- адресат;

- заявитель (необходимо полностью прописать имя, отчество, фамилию);

- наименования вида документа (заявление);

- текст;

- подпись и расшифровку подписи;

- дата составления.

**Заявление оформляется на листе бумаги формата А4,** текст составляется в произвольной форме. В заявлении не принято писать предлог «от» (кого) и употреблять обороты: «весьма убедительно», «заранее признателен», «прошу не отказать» и т.п.

**РАБОТА С УЧЕБНИКОМ**

