

# Ділові папери. Протокол

урок зв'язного мовлення

# Мета уроку:

- Повторити стилі мовлення та їх основні ознаки
- Виділити офіційно-діловий стиль як стиль ділових паперів
- Навчити учнів складати протокол
- Розвивати навички зв'язного мовлення та вміння складати тексти різних стилів мовлення
- Розвивати логічне мислення

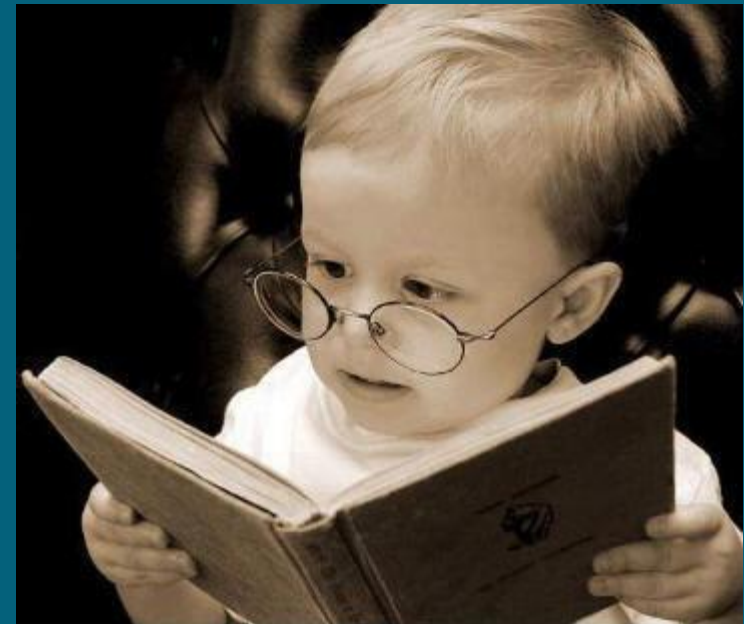
# Стилi мовлення

- Розмовний
- Науковий
- Публіцистичний
- Художній
- Офіційно-діловий
- Конфесійний

# У яких сферах мовлення вживаються певні стилі?

**Розмовний**

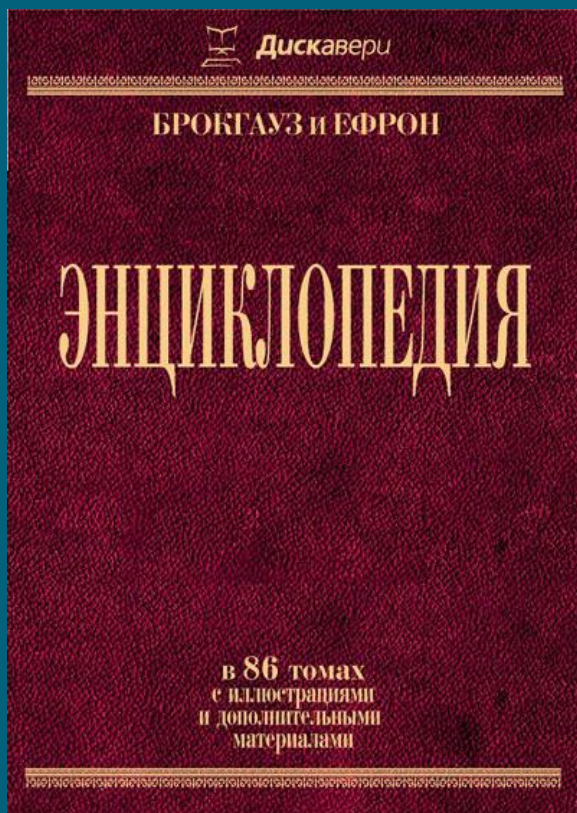
**Художній**



# У яких сферах мовлення вживаються певні стилі?

Науковий

Публіцистичний





# У яких сферах мовлення вживаються певні стилі?

Конфесійний

Офіційно - діловий



# Ознаки офіційно-ділового стилю

- Офіційність
- Конкретність змісту
- Чіткість
- Стислість
- Логічна послідовність

# Різновіди ділових паперів

- Заява
- Доручення
  - План
  - Довідка
  - Договір
- Пояснювальна записка
  - Звіт
- Оголошення
  - Протокол



# ПРОТОКОЛ

- Слово грецького походження (*πρωτόκολλο*, від *πρωτό* – перший лист і *κολλο* – приклеюю) – приклеєний до манускрипту аркуш з датою і підписом писаря. Документ колегіальних органів, в якому фіксують хід обговорення питання та ухвалення рішень на зборах, нарадах, конференціях, засіданнях.

## Текст протоколу складається з двох частин:

- **вступна частина** ( вказується дата, місце проведення зборів, подається склад присутніх, подається порядок денний – перелік питань, що розглядаються);
- **основна частина** ( поділяється на розділи, які відповідають пунктам порядку денного).

# Реквізити протоколу

- Назва виду документа і його порядковий номер;
- Назва зібрання (колективу, організації, установи) із зазначенням його характеру (загальні збори, виробнича нарада, профспілкові збори тощо);
- Дата, місце проведення;
- Кількісний склад учасників
- Посади керівного складу зібрання (голови, секретаря, членів президії);
- Порядок денний (поширені називні речення);

# Реквізити протоколу

- Текст протоколу з обов'язковими словами:  
*СЛУХАЛИ, ВИСТУПИЛИ, УХВАЛИЛИ;*
- Резолюція (ухвала) зборів;
- Обов'язкові підписи керівників зібрання.

**Протокол № 3**  
**зборів колективу Київського науково-дослідного інституту «Проект»**  
**від 15 грудня 2009 р.**

**Присутні:** директор інституту А.К. Мережка, заступник директора В.В. Яценко, 123 члени колективу.

**Відсутні:** 9 осіб (через хворобу), 5 осіб (у відраджженні).

**Порядок денний:**

**Затвердження плану роботи колективу на 2010 рік.**

**Затвердження складу комісії з питань контролю дисципліни.**

**1 питання**

**Слухали:** доповідь директора інституту А.К. Мережка про план роботи науково-дослідного інституту «Проект» на 2010 р.

**Виступили:** Кириченко З.Ф., Семешко І.П., Мороз О.П. з пропозицією підтримати та затвердити план роботи інституту на 2010 р.

**Ухвалили:** Затвердити план роботи інституту на 2010 р.

**2 питання**

**Слухали:** інформацію заступника директора інституту В.В. Яценка про стан дисципліни в колективі та необхідність створення комісії з питань контролю дисципліни.

**Виступили:** Сидоренко Т.М., Ткаченко О.В. з пропозицією включити до складу комісії 10 осіб.

**Ухвалили:** До 10.01.2010 р. створити комісію з питань контролю дисципліни в інституті в складі 10 осіб. Список додається.

**Голова зборів**  
**Секретар**

**О.Б. Іваненко**  
**О.В. Котенко**

# Скласти протокол класних зборів





# Витяг з протоколу

- Один з видів документації. Коротка форма протоколу.
- Це копія частини протоколу, його номер з обов'язковою вказівкою назви колективу, порядку денного, тексту з цього питання, рішення, дати проведення зборів, прізвища голови й секретаря, їхні підписи.

**Витяг з протоколу № 12  
засідання Ради трудового колективу  
від 11 січня 2010 р.**

**3. Слухали заяву Ю.М. Грачова з клопотанням колективу цеху №2 про виділення путівки до лікувально-профілактичного санаторію «Зелений Бір».**

**Ухвалили: виділити Ю.М. Грачову путівку до названого санаторію.**

**Оригінал підписали:**

**Голова засідання**

**Секретар**

**Л.І. Прилуцький**

**О.В. Привалова**

# Домашнє завдання

Скласти протокол проведення зборів літературних героїв.



**Вдалого  
виконання  
домашнього  
завдання!!!**