

**Домашнее задание
по дисциплине «Документационное
обеспечение управления»**

Тема: заявление

Ответьте на вопросы:

1. Что такое «заявление»?
2. Зачем надо уметь писать заявление?
3. Вспомните план написания заявления
4. Перечислите правила написания заявления

Упражнение

1. Дополните:

Я- местоимениелица,числа;

вы – местоимениелица,числа;

Вы – местоимение лица,числа

2. Измените местоимение **я** и **Вы** по падежам:

И.п _____

Р.п _____

Д.п _____

В.п _____

Т.п _____


П.п _____

3. Определите падеж местоимений

Прошу Вас, принять меня, прошу разрешить мне,
прошу освободить меня, прошу отпустить меня.

Дополните предложения местоимениями:

- А) *Прошу.....освободить.....от занятий 23 сентября в связи в посещением поликлиники.*
- Б) *Прошу..... разрешить.....поехать на вокзал за билетом 26 декабря 2018года*



4. Напишите заявление руководителю кружка (спортивной секции), попросите принять Вас в кружок (секцию)

Проверьте себя

- Что такое заявление?
- Зачем надо уметь писать заявление?
- В каком падеже пишется фамилия, имя заявителя?
- Зачем слева оставляются поля?
- Где пишется слово «**заявление**»?
- Где пишется текст просьбы?
- Где ставится дата?
- Где ставится подпись?



Успехов!