Составление личных документов

Задание

- Составьте личные документы:
- Заявление
- Объяснительную записку
- Резюме для приема на работу.

Реквизиты заявления

- адресат (наименование должностного лица, его фамилия, инициалы);
- наименование жанра документа;
- текст (информация, просьба/ требование и аргументация);
- список документальных приложений (если они требуются)
- подпись
- дата

- **Допустимы варианты:**
- *тому-то от такого-то... Заявление*
- *тому-то от такого-то... ЗАЯВЛЕНИЕ*
- *тому-то от такого-то... заявление.*
- *тому-то такого-то... Заявление*
- *тому-то такого-то... ЗАЯВЛЕНИЕ*
- *тому-то такого-то... заявление.*

Языковые формулы заявления

- *Прошу…,*
- *Ставлю Вас в известность…,*
- *Довожу до Вашего сведения…,*
- *Ввиду того что…, В*
- *связи с тем что…,*
- *Прошу Вашего разрешения…,*
- *Прошу дать ответ…,*
- *Прошу оказать содействие…,*
- *Прошу принять меры….*

- Прошу разрешить мне
- Прошу перенести сроки сессии
- Прошу оказать мне материальную помощь
- Прошу выделить путевку в профилакторий
- Прошу перевести меня …на … факультет
- Прошу разрешить мне сдать зачет по … досрочно.

- Прошу разрешить мне сдать экзамен по … досрочно, в период с … по …
- Прошу предоставить мне академический отпуск /сроком на 1 год/ с … по ….
- Прошу допустить меня к сдаче зачетов и экзаменов.
- Прошу разрешить мне перенести сроки сдачи сессии на период с … по …

- **в связи со** срочным отъездом на родину.
- **в связи со** сложными семейными обстоятельствами.
- **в связи со** сложным материальным положением.
- **В связи с** национальным праздником

- **по** семейным обстоятельствам
- **по причине** болезни
- **по** состоянию здоровья

- Ввиду + 2 п. срочного отъезда
- В силу отсутствия средств
- Вследствие изменения расписания
- За неимением средств
- За недостатком средств

- **Документы прилагаются:**
- Медицинская справка **из поликлиники № 16 г. Новосибирска** прилагается.

- Приглашение на конференцию «….» прилагается.

- Копии проездных документов (билетов) прилагаются.

Схема расположения реквизитов заявления

1_____
2_____
_____
_____3_____

- _____4_____
_____

_____5_____

- 6_____

Декану факультета архитектуры
Академии искусств
проф. В. П. Репиной
студентки группы №21
Васнецовой О. Г.

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск с 01.02.2014 по 01.02.2015 продолжительностью 365 (триста шестьдесят пять) календарных дней на основании справки №13457 от 30.01.04, выданной поликлиникой №39 г. Санкт-Петербурга.

Справка прилагается.

О. Г. Васнецова

31 января 2014 г.

Объяснительная записка

- документ, поясняющий содержание основного документа (плана, отчета, проекта)

или объясняющий причины какого-либо события, факта, поступка.

- Текст последних должен быть убедительным, мотивированным.

Реквизиты объяснительной записки

- адресат (наименование должностного лица, его фамилия, инициалы);
- наименование жанра документа;
- текст (информация, объяснение факта/ ситуации и причина);
- список документальных приложений (если они требуются)
- подпись
- дата

Заведующему кафедрой русского языка
доц. Н. И. Колесниковой
(от) студентки группы Ф-82
Смирновой А. Н.

Объяснительная записка

Я, Смирнова Анна Николаевна, отсутствовала на занятиях по дисциплине «Культура научной и деловой речи» 14.03.19 по 18.04.19 в связи с вынужденным отъездом к заболевшей матери в город Рубцовск.

Справку о болезни матери из районной поликлиники №4 Рубцовска прилагаю.

А. Н. Смирнова

11 апреля 2019 г.