

занятия по СБО в 9 а классе

Дата	Тема занятия	Обучающиеся должны знать	Должны уметь	Термины и понятия	Домашнее задание
20 мая	Деловое письмо: объяснительная. Время -1 час	Правила составления объяснительной	Уметь составлять объяснительную.	объяснительная	Написать объяснительную по образцу связь с учителем 89021072951

Объяснительная записка – важная деловая бумага. Главное в объяснительной записке – правдивое и убедительное объяснение причины нарушения трудовой дисциплины, совершения неблагоприятного поступка и др.

Объяснительная записка – это не только деловая бумага. Это ещё и самовоспитание, умение понять и признать свою вину.

Необходимые пункты объяснительной записки:

- кому адресуется объяснительная записка (наименование адресата располагается по всей ширине первой строки);
- чья объяснительная записка (Ф.И.О. в родительном падеже);
- название деловой бумаги;
- текст объяснительной записки;
- что прилагается к объяснительной записке (например, справка от врача)
- дата объяснительной записки (слева);
- подпись (справа).

Образец объяснительной.

Директору школы № 4
Каменевой М. Г.
ученика (цы) 9 класса
Фамилия Имя (в Р.п.)

объяснительная.

Я, фамилия имя, 20 октября ушел (ушла) с урока русского языка, потому что не сделал (а) домашнее задание.

Обещаю сделать домашнее задание, переписать классную работу, никогда не пропускать уроки.

25 февраля 2020г. /подпись автора объяснительной/