



*Исследовательская работа*  
**«Письмо как вид  
деловой бумаги»**

● **Актуальность** выбранной темы заключается в том, что в повседневной жизни каждый может столкнуться с необходимостью написания делового письма: участие в интернет - олимпиаде, сопроводительное резюме при устройстве на работу, оформление приглашения на мероприятие.

● **Цель работы** - доказать необходимость изучения и применения правил оформления деловых писем.

## **Задачи:**

- **изучить материал о видах деловых писем, особенностях их оформления;**
- **привлечь внимание к проблеме правильно и грамотного оформления деловых писем;**
- **выработать памятку «Основные правила оформления деловых писем».**

**Методы исследования,**  
**использованные**  
**в работе:**

- изучение литературы по заявленной теме;
- опрос (анкетирование);
- математический (при подсчёте данных анкетирования);
- описательный (при анализе полученных данных анкетирования);
- графический (при построении таблиц и диаграмм).

# Виды деловых писем

## По тематическому признаку

### Коммерческие

(оферта  
письмо -  
запрос)

### Некоммерческие

( благодарственн  
ое письмо;  
информационное  
письмо  
(извещение,  
уведомление);  
письмо-  
поздравление  
приглашение,  
просьба)

## По функциональному признаку

(письмо-запрос,  
предложение,  
письмо-просьба,  
обращение);  
(письмо-  
напоминание,  
письмо-  
предупреждени  
е, письмо-  
извещение,  
сопроводительн  
ое письмо)

## По форме отправления

(конвертны  
е  
электронны  
е  
факсовые)

# Примеры деловых писем

Мы в социальных сетях:

**Уважаемые коллеги!**

Институт развития образования проводит комплекс предметных олимпиад «Паллада».

«Паллада» - это Всероссийский проект, разработанный высококвалифицированным преподавательским составом. Уникальные задания позволяют не только оценить знания учащихся, но и заметно увеличить интерес к образовательному процессу, на что мы и делаем акцент.

Принять участие в олимпиаде могут все учащиеся вне зависимости от уровня подготовки и без предварительного отбора.

[Узнать подробности](#)

Интересные задания по школьной программе

10 ноября 20  
11 ноября 20

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИСТАНЦИОННЫЙ КОНКУРС ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ ДЛЯ УЧЕНИКОВ 1-11 КЛАССОВ

**ОЛИМПИС 2016**  
УЧИТЬСЯ ВЕСЕЛО И ИНТЕРЕСНО!

[УЧАСТВОВАТЬ](#)

Русский язык и литература

- НОВОСТИ КОНКУРСА
- О КОНКУРСЕ
- ЦЕЛИ КОНКУРСА
- УЧАСТИЕ**
- ДАТЫ
- НАГРАЖДЕНИЯ
- ВЗНОС ЗА УЧАСТИЕ
- ИНФОРМИРОВАНИЕ
- ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧИТЕЛЕЙ
- ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ
- ОТЗЫВЫ
- [РЕГИСТРАЦИЯ](#)
- ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ
- УЧАСТВОВАТЬ
- КОНТАКТЫ / ПОМОЩЬ
- ВХОД ДЛЯ УЧИТЕЛЕЙ

**УЧАСТИЕ**

Всех учеников 1-11 классов приглашаем участвовать в Международном дистанционном конкурсе по русскому языку и литературе «Олимпис 2016 - Весенняя сессия».

Основная цель конкурса по русскому языку и литературе «Олимпис» - **повышение интереса и мотивации** учеников к изучаемому предмету. Это не олимпиада, в конкурсе присутствуют задания различного уровня сложности, поэтому в конкурсе могут участвовать все ученики без исключения.

Стоимость участия **во всех** конкурсах, если ученика регистрирует учитель - **150 руб.**

Заплатив за участие, ученик имеет право участвовать как в одном, так и в двух, трёх или четырёх конкурсах «Олимпис». Пароль ученика для подключения ко всем конкурсам один и тот же.

**Регистрация в конкурсе**

Если Вы учитель или администрация школы:

Учителя, желающие зарегистрировать учеников, должны выполнить следующие действия:

1. Зарегистрироваться на странице [Регистрация](#).

Проект «Инфоурок» приглашает Вас к участию в I Международном конкурсе для школьников и дошкольников «Мириады открытий!»

[Подробнее](#)

[Подать заявку](#)

Впервые — оплачивая один оргвзнос всего от **99 руб.**, ученик может принять участие сразу во всех **27 конкурсах** (либо в нескольких по выбору). При этом мы значительно повысили **компенсацию расходов** учителя и традиционно приготовили самые лучшие условия и подарки для учителей, учеников и родителей:

## УЧЕНИКАМ

- Красочные наградные материалы для всех учеников
- МРЗ-плеер для 500 самых удачливых ребят
- Календарь на 50 лет для всех учеников в подарок

## УЧИТЕЛЯМ

- Компенсация расходов до 50% от оргвзносов Ваших учеников
- Бесплатные свидетельства и благодарности для всех учителей
- Любой курс пов. квалификации для 150 самых удачливых учителей

Умные браслеты Xiaomi Mi для 300 призеров конкурса


Детальный рейтинг учеников по странам, регионам, пунктам, школам и общему рейтингу

**РАЖДЕНИЕ УЖЕ В М**  
**ача заявок — ТОЛЬКО**  
**ем ответов будет откр**  
**ведение итогов состо**



# Примеры деловых писем

Уважаемая  
Матая Викторовна!  
Приглашаем Вас на выпускной бал  
в 21 часов 00 минут  
"23"  
Ул. Ленина 1  
с уважением \_\_\_\_\_ уча

 **ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_\_\_\_** ф. 22

Кому \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

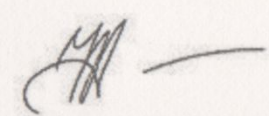
На Ваше имя поступило:

Письмо  Уведомление  Бандероль  Посылка  Почтовый перевод  
 Заказное(ая)  С объявленной ценностью  Объявленное  Простой  Ускоренный

Непочтовый идентификатор или: Непочтовый перевод \_\_\_\_\_ Выдача производится по адресу:

отсюда  
вес \_\_\_\_\_  
объявл \_\_\_\_\_  
налож \_\_\_\_\_  
Плата: \_\_\_\_\_  
Внимание: отправление  
услуг по в соответ

Уважаемый(ая)  
Примите сердечные поздравления С Новым 2016 годом и наступающими рождественскими праздниками!  
Пусть в наступающем году воплощаются в жизнь самые дерзновенные планы, неизменно сопутствует успех в Вашей деятельности на благо нашей любимой Родины!  
Крепкого здоровья и радости, благополучия и счастья, любви и взаимопонимания Вам и Вашим близким!  
С глубоким уважением к Вам,



Н.В. Коломейцев

## Результаты исследования

### Вопросы:

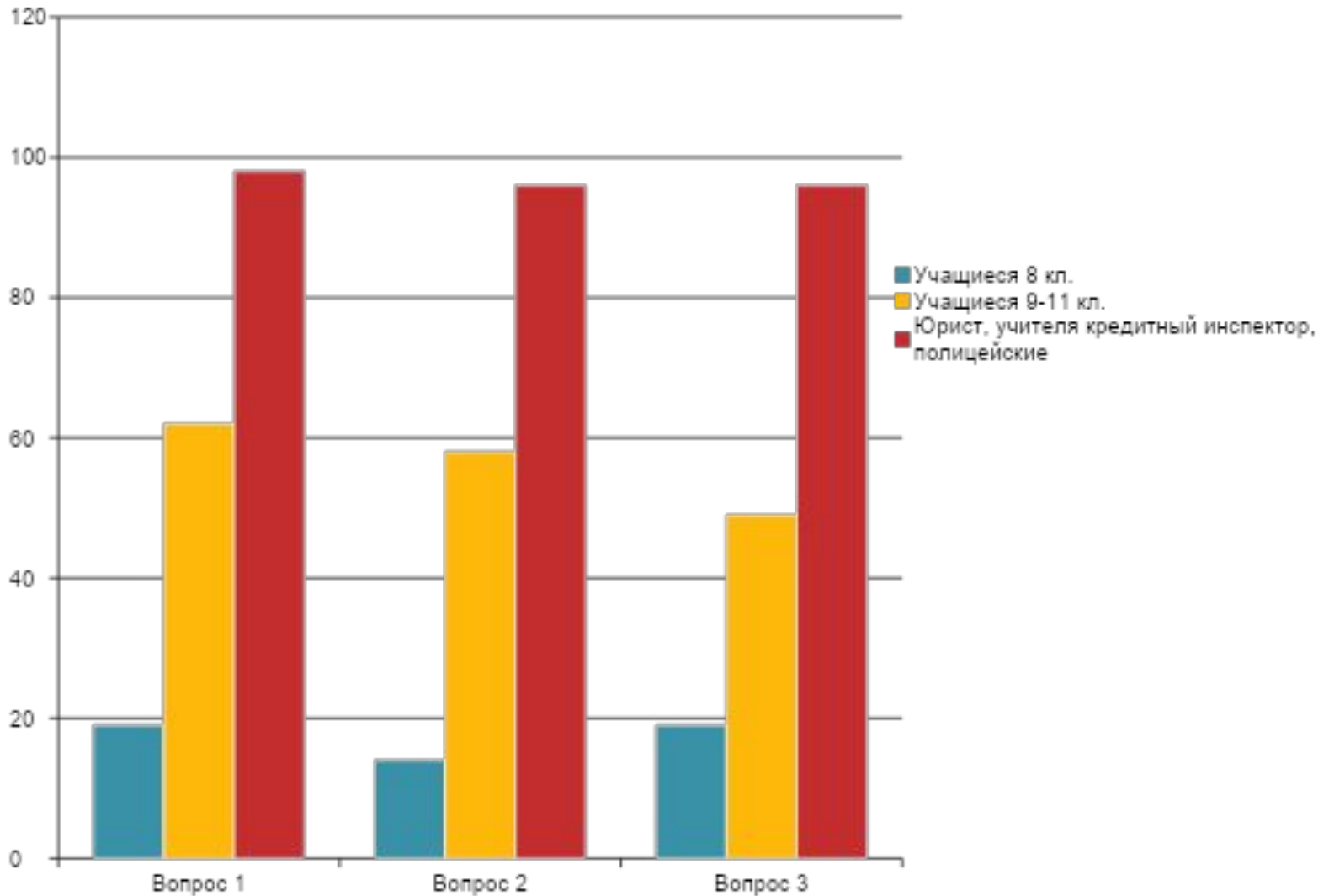
**1. Какие виды бумаг можно отнести к деловым документам?**

**2. По каким правилам оформляются благодарственное письмо, письмо – приглашение, информационное письмо?**

**3. Можете ли вы в данный момент написать деловое письмо любого вида?**



## Сравнительная диаграмма правильных ответов на вопросы



# **Выводы**

- знание правил оформления деловых бумаг может помочь обучающимся, принять участие в олимпиадах, викторинах, конкурсах;
- изучение и использование правил оформления некоторых видов деловых бумаг необходимо представителю разных профессий, ошибки в их написании могут привести к очень серьёзным последствиям;
- не стоит ограничиваться теоретическими сведениями, данными в школьном учебнике; в работе можно и нужно пользоваться дополнительной литературой: словарями, справочниками.

**В результате** работы нами была составлена памятка «Общие правила написания и оформления деловых писем», которую можно использовать при подготовке к урокам, сдаче экзаменов, заполнении документов.



**СПАСИБО**

**ЗА ВНИМАНИЕ!**

## **Список литературы:**

- **Водина Н.С., Иванова А.Ю. Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник-практикум. — М.: Флинта: Наука 2008. — 315 с**
- **Ожегов С.И. толковый словарь русского языка под. ред. Л.И.Скворцова.-26-е изд., - М.: ООО «Издательство Оникс», 2010Словарь русского языка» Ожегова С.И.**
- **Тер-Минасова С.Г. Язык и межкультурная коммуникация. М., 2000**
- <http://vidahl.agava.ru>
- <http://slovari.yandex.ru>
- <http://working-papers.ru/chto-takoe-delovoe-pismo.html>
- <http://fan-5.ru/best/best-173044.php>