

Русский язык и культура речи

Официально-деловая письменная речь



Проверка письменного задания

1. Мы увеличили скорость, чтобы повысить результативность.

С ЦЕЛЬЮ повышения результативности была увеличена скорость.

2. Мы получили эту прибыль, потому что увеличили объем продаж.

Эта прибыль была получена ЗА СЧЕТ увеличения продаж.

Проверка письменного задания

3. Мы не успели из-за объективных причин.

Произошла задержка В СИЛУ объективных причин.

4. Составьте таблицу так, чтобы она соответствовала данным.

**Составьте таблицу
В СООТВЕТСТВИИ С данными.**

Определение понятия

Документы – это
письменные тексты,
имеющие юридическую
(правовую) значимость.

Виды документов

Организационно-распорядительные	Информационно-справочные	Частные (личные)
закон постановление приказ устав	акт отчет деловое письмо	автобиография резюме заявление доверенность

Особенности языка деловых бумаг

- Знаешь, ЗИЛ – самый лучший и прочный холодильник. Он много лет у нас работает без ремонта.
- Холодильный агрегат ЗИЛ рассчитан на многолетнюю работу без замены холодильного агента.

Особенности языка деловых бумаг

- Друзья мои! Вы уже сами решаете свою судьбу: хотите – женитесь, не хотите – не надо!
- Брак основывается на добровольном согласии женщины и мужчины. Супруги полностью равноправны в семейных отношениях.

Объявление

Замечено, что ученики портят учебники, каковые выдаются только во временное пользование таковым. Замечено, что таковые марают каковые посредством клякс, каковые уменьшают ценность каковых, не давая возможности следующим группам таковых пользоваться каковыми. Также замечено, что из каковых вырываются страницы таковыми, что свидетельствует о недооценке каковых таковыми. Впредь, если будут замечены таковые, портящие каковые, то из школы будут изыматься вместе с каковыми и таковые.

Зав. школой

Виды ошибок в деловых текстах

- ❑ Ошибки в выборе слов (паронимы, профессионализмы, заимствования и т. п.).
- ❑ Ошибки в употреблении предлогов.
- ❑ Неправильный порядок слов при использовании клише и различных оборотов.
- ❑ Ошибки в употреблении однородных членов.
- ❑ Ошибки в построении сложных предложений.

Декану исторического факультета
Московского государственного университета
Соколову И.С.
аспирантки кафедры истории
Драгоевой Н.А.

заявление.

Прошу командировать меня в
г. Санкт-Петербург с 10.09.2009 г. по
10.10.2009 г. для работы в библиотеке
Академии наук.

1.09.2009 г.

подпись

Ткачев Андрей Петрович

Дата рождения 18 января 1959 г.

Адрес, телефон 603126...

Семейное положение Женат, трое детей

Цель: получение должности регионального менеджера по продажам в крупной торговой компании

Образование 1997-2001 гг. Нижегородский институт экономики и права, экономический факультет. Специальность: маркетолог.

1983-1987 гг. Курсы английского языка при ТГУ.

Опыт работы

Июль 1998 г. – по настоящее время

Компания “West”, г. Нижний Новгород.

Специалист по обеспечиванию сбыта.

Функции: налаживание контактов с оптовыми покупателями; организации рекламной кампании.

Май 1996 г. – июнь 1998 г.

Компания «Нижегородский хозяин»...



Дополнительная информация

Технические навыки: уверенный пользователь ПК. Офисное оборудование.

Знание иностранных языков: английский язык – свободно, немецкий язык – читаю и перевожу со словарем.

Водительские права категории В. Стаж 4 года.

Есть загранпаспорт, возможны командировки

Энергичен, пунктуален, хороший организатор.



Напишите заявление

- о выделении вам материальной помощи;
- о предоставлении вам трехдневного отпуска;
- о переводе на другой факультет.

Обоснуйте вашу просьбу, используя нужные союзы или предлоги.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

