

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/referat/306102>

Тип работы: Реферат

Предмет: Культура речи

Оглавление

Введение 3

1 История и эволюция делового письма: письмо на Руси 4

2 Деловое письмо в России в XV-XX вв. 8

3 Современное деловое письмо: особенности, виды 12

Заключение 17

Список используемой литературы 18

Введение

Деловая (служебная) переписка в составе информационно-справочных документов занимает особое место, поэтому понятие «деловая переписка» является собирательным. Данное понятие содержит в себе несколько разновидностей документов, которые передают официальную информацию от одного человека или предприятия другому человеку или предприятию. По способу передачи адресату эти документы делятся на: деловые (служебные) письма, телеграммы, телексы, факсы, телефонограммы, электронные письма.

В.Ф. Янковая в учебнике «Документная лингвистика» дает следующее определение: деловое письмо (тоже, что и служебное) – это официальный документ, передаваемый адресату по каналам почтовой связи .

Деловые письма пишутся в целях установления контакта, налаживания деловых связей, осуществления совместной деятельности, совершения сделок и др. Деловое письмо – это средство оперативного информационного обмена. Письмо может использоваться для подтверждения устных договоренностей, как гарантия взятых на себя обязательств, как требование выполнения принятых условий, как напоминание.

Целью данной работы является рассмотрение видов деловых писем.

1 История и эволюция делового письма: письмо на Руси

Понятие «деловое письмо» очень обширно, поэтому для начала нужно рассмотреть, что же на самом деле представляет собой термин «письмо».

Предшественниками писем условно можно считать «послания». К примеру, греческий историк Геродот (V в. до н. э.) писал, что скифы направили персам, с которыми вели войну, «весть». Она заключала в себе настоящих живых зверей и птиц (лягушка, мышь, птица) и пять настоящих стрел, что означало: «Если вы, персы, не научитесь прыгать по болотам, как лягушки, прятаться в норы, как мышь, и летать, как птица, то вы будете осыпаны нашими стрелами, как только вступите на нашу землю» .

Это пример символического послания, где каждая вещь имеет прямой символ («мышь» – «прятаться» и т.п.). Так же существуют условные послания, когда непосредственно «вещь» несущественна, не имеет никакого выражения, но применяется как условный знак.

К примеру, перуанское письмо кипу – это палочка с навязанными разноцветными шнурками или ленточками, на которых завязаны узелки. Кипу можно было отправить с гонцом или посланцем, как письмо. Либо ирокезское письмо вампум, оно представляет собой пояс или жезл, на который прикрепляют или нанизывают ракушки разного цвета и размера.

О «значении» узелков на шнурках и комбинаций ракушек, конечно, две стороны предварительно договаривались. Особыми «скрытыми» знаниями обычно обладала привилегированная каста жрецов, их

«послания» были очень просты и имели четкую схему. Чаще всего такое «послание» содержало какие-либо указания или передавало сигналы бедствия.

«Письмо» (с греч. grapho – «пишу что-либо»). Техника письма развивалась веками, изначально люди использовали пиктографическое (от лат. pictus – «картинный», «нарисованный») письмо. Чаще всего это была некая картинка, которую оставляли на горных породах, деревьях или природных материалах, таких как глина, камень, бивни млекопитающих и т.д. Так как это начальное, древнее письмо, то позднее стали отображать различные действия, таинства, ритуалы и события. Затем появилось идеографическое письмо (от греч. idea – «понятие»), где впервые графические знаки и рисунки связывают со словом. В итоге изображения становятся более схематичными, что приводит к созданию условных знаков – иероглифов и клинописи. Дальше идет активное развитие письменности, в общем, что приводит к созданию слогового письма, где каждая буква означает целый слог. Последним витком развития письма стало буквенно-звуковое, где каждый графический знак обозначает отдельный типовой звук – фонему. По сей день, мы пользуемся буквенно-звуковым письмом, что явилось венцом развития письменности и происхождения самого письма изначально.

Письмо зародилось в древности и развивалось в течение нескольких столетий, поэтому термин «письмо» многозначен, и его можно рассмотреть с различных аспектов истории. В связи с этим понятие «деловое письмо» также имеет много толкований.

Хотя и существует множество суждений о том, что же такое именно «деловое письмо», большинство из них схоже в том, что это официальный документ или официальная корреспонденция различных типов, которая направляется от одной заинтересованной организации другой, либо адресуется одному сотруднику или непосредственно лично руководителю.

Деловое письмо интерпретируется характерной группой документов, которая не содержит строгую регламентацию, по сравнению с организационно – распорядительной группой документации, но обладает высокой юридической значимостью. Деловая переписка ведется, регистрируется и хранится в двух организациях, как исходящая и входящая документация. Это важно, потому что деловые письма выступают в роли инструмента, регулирующего экономико-правовые и социальные отношения между участниками социальных отношений.

Российское официально – деловое письмо своими корнями уходит глубоко в историю, в связи с этим на протяжении нескольких эпох сложились многовековые традиции ведения документации, которые совершенствовались со временем.

Благодаря тому, что наши предки оставляли свои записи и труды, и помимо всего старались сохранить различные документы, до нас дошли их творения, и мы получили крупницы знания, по которым сегодня написана современная история.

Одним из самых ранних и известных нам ныне изданий документов, является «титулярник», где хранилась информация о том, как правильно записать титулы царской семьи и полное звание царя. Начиная с X в., в Древнерусском государстве начались первые попытки составления официальных документов.

Первоначально это были многочисленные грамоты, заемные и относящиеся к документам личного происхождения завещания. Конечно же, они отражали правовые, хозяйственные или денежные отношения. Для актов, соглашений и петиций обычно использовали гербовую бумагу с искусственными печатями и с запечатленным на ней государственным гербом. Некоторые документы писали на простой бумаге обычного формата. Требования к почерку были высокими: он должен быть четким, чистым, красивым и без помарок. Цвет бумаги варьировался от синего и до палевого и т.д. Письма отправляли в конвертах, которые запечатывали облатками (в них содержались записки, редко письма) или сургучом (прочая документация). Облатки были разноцветные, а сургуч большей частью красный.

Постепенно шло накопление опыта в данной сфере, что привело к появлению устойчивых словосочетаний и вводных клише в текстах документов. Из наиболее распространенных и устоявшихся типовых форм

Список используемой литературы

- 1) Березовая Л.Г., Берлякова Н.П. История русской культуры: Учеб. для студ. высш. учеб. заведений: В 2 ч. Ч. 1. М.: Владос, 2012.
- 2) Груздева Е.А. Деловое письмо: история, понятие, структура// Научные труды магистрантов и аспирантов Нижневартковского государственного университета. Выпуск 15 / отв. ред. А.В. Коричко. – Нижневартковск: Изд-во Нижневарт. гос. ун-та, 2018. С. 111-116
- 3) Епифанова А.С. Качество ведения деловой переписки как инструмент повышения репутации предприятия//ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ИННОВАЦИОННОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА. Сборник

научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции. Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.. 2017. С. 40-43

4) Кирсанов М.В. Современное делопроизводство. Москва-Новосибирск. Информ-М. Сибирское соглашение, 2013. 85 с

5) Куриленко, А. Н. Делопроизводство: курс лекций / А. Н. Куриленко, Е. В. Кокиц. – Горки : БГСХА, 2019. – 70 с.

6) Мухамедзянова А.Р. Просвященный абсолютизм Екатерины II//НАУКА: ПРОШЛОЕ, НАСТОЯЩЕЕ, БУДУЩЕЕ: сборник статей Международной научно-практической конференции (20 мая 2015 г., г. Уфа). В 2 ч. Ч.1/ - Уфа: АЭТЕРНА, 2015. С. 227-230

7) Янковая В.Ф. Документная лингвистика: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. М.: Академия, 2011. 288 с.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/referat/306102>