

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/kurovaya-rabota/60752>

Тип работы: Курсовая работа

Предмет: Документоведение

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3

1 История развития делового стиля документа 5

1.1 Формирования делового стиля документов в Древней Руси 5

1.2 Период становления делового стиля в период с XIV по XVI век 6

2 Основы делопроизводства в России 10

2.1 Понятие «документ» в управленческой деятельности 10

2.2 Отличительные черты делопроизводства в России 11

2.3 Развитие советского делопроизводства 13

2.4 Деловая письменная речь 20

2.5 Делопроизводство в современной России и стилевое расширение деловой коммуникации 23

Заключение 31

Список использованных источников

33

ВВЕДЕНИЕ

Слово «документ» в переводе с латинского означает «свидетельство». Под понятием «документ» понимают материальный объект с закрепленной на нем информацией для передачи ее во времени и пространстве.

Приято выделять следующие функции документа:

- информационная – фиксация фактов, событий, явлений практической и мысленной деятельности человека;
- организационная – обеспечение различного рода воздействий на группы людей с целью организации и координации их деятельности;
- коммуникативная – установление внешних связей между предприятиями и организациями;
- правовая – документ является средством закрепления и изменения правовых норм и правоотношения в обществе;
- воспитательная – данная функция реализуется через повышения уровня дисциплины исполнителя, требование повышенного уровня образовательной подготовки, а хорошо оформленный документ воспитывает эстетический вкус управленческих кадров, повышает престиж организации в глазах деловых партнеров.

Документ также выполняет юридическую функцию, поскольку его содержание используется как доказательства при рассмотрении спорных вопросов сторонами деловых отношений.

Актуальность изучаемой тематики обусловлена стремительным развитием рыночных отношений, что сказалось на документообороте и языковых особенностях деловых бумаг. В связи с этим появляется большое количество штампов и клише, терминов и профессионализмов. Только правильное их употребление обеспечивает успешную коммуникацию как на любом языке, так и на английском, в частности, что имеет огромную роль в условиях современной глобализации и интернационализации Мировой экономики. Деловой стиль – это фундамент взаимоотношения людей в официальных кругах, на работе и в бизнесе, в сфере управления трудовыми ресурсами и в сфере правовых отношений. От общения людей в официальных учреждениях до управления государством – во всех сферах человек взаимодействует с подобным стилем языка.

Деловое общение на современном этапе развития общества является самым массовым видом социального общения.

Глобализация экономической деятельности приобретает все большие масштабы: расширяется география стран-партнеров, увеличивается количество компаний, имеющих зарубежных соучастников, усиливаются связи между ними. Новые перспективы развития в области экономики позволили широким массам населения приобщиться к коммерческой и организаторской деятельности. Все это отражается как на

производственном, так и на управленческом уровне организаций. Возникает необходимость в проведении специальных тренингов для сотрудников с целью повышения их компетенции не только в профессиональном плане, но и в культуре делового общения. Овладение основами устной и письменной деловой речи является залогом успешного ведения переговоров, деловых встреч, телефонных разговоров, корреспонденции, документации.

Эти обстоятельства послужили толчком для изучения языковых форм делового общения и повышения лингвистической компетентности людей, вступающих в социально-правовые отношения друг с другом. Деловое письмо как любой деловой текст является жанром официально-делового стиля и представляет собой письменное речевое произведение, обладающее всеми базовыми общетекстовыми характеристиками. Обращение к синтаксическому уровню делового текста определено тем, что именно грамматике принадлежит основная роль в конструировании структурных особенностей текста.

Хронологические рамки исследования определены целью работы. Выбор документов ограничен периодом Древней Руси по настоящее время.

Объектом изучения в настоящей работе является официально-деловой текст, определяемый как языковая форма регулирования вопросов производственно-административного характера, оформленная и обработанная в соответствии с интралингвистическими и экстралингвистическими канонами официально-деловой коммуникации. Предмет исследования - изменение стилистических параметров документов текущего делопроизводства, документированная информация в электронных средствах коммуникации.

Предметом выступает генезис и функционирование официально-делового текста.

Целью работы является анализ истории и развития делового стиля документа.

Для достижения поставленной цели были выдвинуты следующие задачи:

1. рассмотреть историю развития делового стиля документа;
2. дать характеристику основам делопроизводства в России.

Объектом исследования выступает

Предметом выступает

В работе поднимаются актуальные вопросы стилистического расширения официально-делового стиля. Отмечая глобализацию различных видов дискурса, авторы исследуют взаимодействие разных стилей в деловой коммуникации. Выявленные языковые и стилистические факты свидетельствуют об изменении норм функционирования языка в современном обществе.

Исследуемая проблема находится в сфере интересов как документоведов, так и филологов и поэтому изучена с разных точек зрения, для чего вся использованная литература разделена на несколько групп. К первой группе отнесены фундаментальные труды по функциональной стилистике, дающие теоретическую базу для исследования официально-делового стиля.

Во вторую группу входят работы, отражающие языково-стилистические изменения русского языка в рассматриваемый период. Детальное изучение закономерностей развития современного языка позволит установить тенденции в развитии деловой речи, поскольку изменения, происходящие в русском языке, напрямую находят отражение в деловой речи и текстах служебных документов.

К третьей группе отнесены исследования, посвященные собственно развитию и нормализации стиля служебного документа. Обзор этих работ дает четкое представление о степени изученности темы.

1) Общие работы по стилистике, характеристика стиля. Теоретическое изучение официально-делового стиля началось в аспекте истории русского литературного языка. Дальнейшие исследования проводились в рамках функциональной стилистики, которая рассматривает официально-деловой стиль как один из книжных стилей современного русского литературного языка.

Авторы в целом сходятся в определении характерных черт официально-делового стиля, среди которых называются стандартизованность, точность, не допускающая инотолкования, неличный характер речи, отсутствие эмоциональности и экспрессивности.

Наиболее изученной частью деловой речи являются письменные тексты, поскольку это основная форма функционирования стиля и «в отличие от других разновидностей литературного языка деловая речь исторически возникла, сформировалась и функционирует как первично письменная».35 Обязательность документирования деловой информации связано с правовым статусом документа.

Теоретическое обоснование внутрителистической дифференциации официально-делового стиля было дано благодаря лингвостилистическому

анализу законодательных текстов. Дальнейшее исследование жанрового разнообразия проходило в аспекте изучения эффективности делового общения, что нашло выражение в изданиях прикладного

характера, содержащих текстовые и языковые нормы составления деловых бумаг.

В 80 - 90-е гг. исследования официально-делового стиля продолжились на более разнообразном материале, с привлечением текстов разных видов. Большинство современных исследователей сходятся во мнении, что официально-деловой стиль - наиболее замкнутая среди других стилей функциональная система, наиболее стабильная, традиционная и стандартизованная.

2) Исследования языково-стилистических изменений в современном русском литературном языке. Языково-стилистические изменения в современном русском языке проанализированы в ряде трудов современных исследователей. Многие явления, характерные для функционирования русского языка современности, первым отметил профессор М.В. Панов. Хотя он и писал о языке периодики, выявленные им тенденции характерны для разных сфер языка. М.В. Панов отметил такие языковые явления, как диалогичность; усиление личностного начала; стилистический динамизм; явления «переименования»; сочетание резко контрастных стилистических элементов не только в пределах текста, но и в пределах словосочетания. Автор приходит к такому выводу: «В 30 - 60-е годы господствовало такое отношение к русскому языку: норма - это запрет. Норма категорически отделяет пригодное от допустимого. Теперь отношение изменилось: норма - это выбор. Она советует взять из языка наиболее пригодное в данном контексте».

Глубокий анализ происходящих в языке средств массовой информации процессов проведен в монографии В.Г. Костомарова «Языковой вкус эпохи». Автором отмечена все возрастающая роль СМИ в формировании языковой нормы и вводится понятие вкуса как фактора, влияющего на норму, объясняющего направление языковой эволюции. Стилистика современного языка характеризуется В.Г. Костомаровым размытостью границ между

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гельман-Виноградов К. Б. Особая миссия документов : избр. тр. / К. Б. Гельман-Виноградов ; предисл. М. В. Ларина. – Москва, 2009. – 182 с., 1 л. портр. – (Труды учёных ВНИИДАД);
2. Гордукалова Г. Ф. Документальный поток в библиографической деятельности: история, теория, технология освоения : дис. ... д-ра пед. наук: 05.25.03 / Г. Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург, 1992.;
3. Соколов А. В. На путях познания документосферы. Часть 1. Первое приближение к сущности документа: эмпирический подход / А. В. Соколов // Там же. – 2016. – № 5. – С. 7–28.;
4. Соколов А. В. На путях познания документосферы. Часть 2. Второе приближение к сущности документа: информационный подход / А. В. Соколов // Там же. – 2016. – № 6. – С. 3–22.;
5. Фионова Л.Р. Разработка табеля унифицированных форм документов организации – важный шаг для обеспечения грамотной работы с документами // Делопроизводство. 2014. № 3. С. 15-20.
6. Швецова-Водка Г. Н. Документ в свете ноокоммунологии : науч.-практ. пособие / Г. Н. Швецова-Водка. – Москва : Информ. центр сотрудничества «Литера», 2010. – 381 с. – (Современная библиотека; вып. 65).
7. Фионова Л.Р. Разработка табеля унифицированных форм документов организации – важный шаг для обеспечения грамотной работы с документами // Делопроизводство. 2014. № 3. С. 15-20.
8. Казакевич Т.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2017. 161 с. URL: www.biblio-online.ru/book/14309A03-1137-4585-91B2-7EBE89B533AA (дата обращения: 30.01.2018)
9. Мингалева В.С., Ларин М.В. Некоторые вопросы формирования теории документоведения // Делопроизводство. 2017. № 3. С. 3–18. 312
10. Плешкевич Е.А. Документоведение в контексте развития современной науки // Отечественные архивы. 2011. № 5. С. 23–27.
11. Сафиуллина З.А. Понятие об объекте и предмете исследования в документоведении // Делопроизводство. 2015. № 3. С. 8–13.
12. Суровцева Н.Г. Объект и предмет документоведения: историография определения (1960–2000-е гг.) // Отечественные архивы. 2015. № 5. С. 9–15.
13. Панов М.В. Язык современной публицистики. М.: Наука, 1988. 399 с.
14. Русский язык для делового общения / Под ред. Л.А. Месеняшиной; Науч. рук. Л.А. Шкатова. Челябинск: Челяб.гос.ун-т, 1996. 203 с.
15. Костомаров В.Г. Языковой вкус эпохи. Из наблюдений над речевой практикой масс-медиа. Изд. Третье, испр. и доп. СПб.: «Златоуст», 1999. (Язык и время. Вып. 1). 320 с.
16. Горячева О.Н., Гунько О.Г. Эксформация в средствах массовой информации// Международный научно-

исследовательский журнал INTERNATIONAL RESEARCH JOURNAL №05 (47). Часть 2. Екатеринбург, 2016. С. 28 – 30.

17. Егорова Н.В. Лексико-семантические и стилистические особенности современных официально-деловых текстов: дис. ... кандидата филолог. наук. Ижевск, 2010. 229 с

18. Логинова К.А. Деловая речь и ее стилистические изменения в советскую эпоху // Развитие функциональных стилей современного русского языка. М., 1968. С. 212.

19. Чуковский К.И. Живой как жизнь. М.: КДУ, 2004. 224 с.

20. Ульянцева С.Э. Основные тенденции развития официально-делового стиля служебного документа в постсоветский период: диссертация кандидата историч. наук. Москва, 2007. 204 с. Идеи и числа. Основания и критерии оценки результативности философских и социо-гуманитарных исследований [Электронный ресурс]: Прогресс-Традиция. 2015. URL: <https://www.litres.ru/kollektiv-avtorov/idei-ichisla-osnovaniya-i-kriterii-ocenki-rezultativnosti-filosofskih-sociogumanitarnyh-issledovaniy> (дата обращения: 24.03.2019)

21. Манифест об учреждении министерств от 8 сентября 1802 года.

Сборник статусных нормативных документов: науч.-практич. пособие / сост. И авт. Р. С. Мулукаев, В. В. Черникова. М., 2012.

22. Высочайше утвержденное Учреждение Министерства государственных Имуществ//Полное собрание законов Российской империи. Собр 1. СПб, 1837. Т. 12. № 10834.

23. Изложение главных оснований преобразования управления государственными крестьянами и имуществами. СПб.: Б.и., 1838. 217 с.

24. Историческое обозрение пятидесятилетней деятельности Министерства государственных имуществ 1837–1887. Ч. 1. СПб.: Паровая скоропечатная Яблонский и Перрот, 1888. 103 с.

25. Очерк пятидесятилетней деятельности Министерства государственных имуществ 1837–1887. СПб.: Паровая скоропечатная Яблонский и Перрот, 1887. 271 с.

26. Государственный архив Республики Крым. Ф. 81. Оп. 1.

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/kurovaya-rabota/60752>