

Функциональные стили речи



**ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ
СТИЛЬ.**

ЛИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Классификация документов

Документы

Служебные

Составляются юридическим лицом и выражают интересы организации

Директива, протокол, докладная записка и др.

Личные

Составляются физическим лицом и выражают его интересы

Резюме, заявление, объяснительная записка и др.

Личные документы

резюме

заявление

объяснительная
записка

расписка

доверенность



Резюме -

это документ, представляющий собой краткую профессиональную самоаттестацию претендента на какую-либо должность.



Цель составления резюме –

представить свою рабочую биографию наиболее выигрышно, для того чтобы получить желаемую работу.

Пример резюме

Начальник станции Новосибирск-Главный

Ф.И.О.:

Иванов Пётр Иванович

Дата рождения:

18 января 1985 г.

Контактная информация:

г. Кемерово, ул. Весенняя, д. 46;

тел. 8-913-564-87-13; e-mail: ivanov.p.i@mail.ru

Семейное положение:

женат, сын 2009 г.р.

2005-2010 гг.

Образование

Сибирский государственный университет путей
сообщения (г. Новосибирск);
факультет «Управление процессами перевозок»;
специальность «Эксплуатация железных дорог»

2010 г. - по наст. вр.

Опыт работы

станция Кемерово-Сортировочная;
дежурный по станции;
должностные обязанности:

- обеспечение безопасности движения поездов;
- исполнение графика движения;
- организация маневровой работы на станции.

Дополнительная информация:

свободное владение офисной техникой и
персональным компьютером (Microsoft Windows
2000/XP, Microsoft Office Word 2007); свободное
владение китайским языком.

Личные качества:

способность к обучению, умение работать в
команде, стрессоустойчивость, быстрая адаптация к
изменениям условий работы, аналитический склад
ума, отсутствие вредных привычек.

Заявление -

документ, содержащий просьбу какого-либо лица, адресованный должностному лицу.

Просьба излагается в одном простом предложении.

При указании причины просьбы следует использовать предлоги *ввиду (чего), вследствие (чего), по причине (чего), в связи с (чем), согласно (чему)*.

Пример заявления

Факультет «Бизнес-информатика»
группа БПИ-111
ФБОУ ВО «СГУПС»

Декану факультета
«Бизнес-информатика»
Хабарову В. И.

ЗАЯВЛЕНИЕ
10.10.2018

Прошу разрешить отсутствовать на занятиях
11.10.2018 ввиду отъезда домой по семейным
обстоятельствам.

Студент

Смирнов

В.В. Смирнов

Объяснительная записка –

документ, содержащий объяснение причин какого-либо нарушения в производственном процессе.

Пример объяснительной записки

Факультет «Бизнес-информатика»
группа БПИ-111
ФБОУ ВО «СГУПС»

Декану факультета
«Бизнес-информатика»
Хабарову В. И.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

10.10.2018

О причине неявки на лекцию

Довожу до Вашего сведения, что я не явился на лекцию 08.10.2018 по причине болезни.

Медицинская справка прилагается.

Студент

Смирнов

В.В. Смирнов

Расписка -

документ, удостоверяющий получение чего-либо (денег, документов, ценных вещей).

Структура (реквизиты) расписки

- наименование документа (в центре строки, с заглавной буквы);
- наименование лица, дающего расписку: фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, (должность) (*Я, ..., получил(а)...*);
- наименование подразделения или лица, от которого получено что-либо (если получена денежная сумма, то указать адрес и паспортные данные лица);
- точное наименование полученного с указанием количества или суммы (количество и сумма пишутся сначала цифрами, затем в скобках прописью);
- цель получения чего-либо (если нужно);
- срок возврата (если нужно);
- дата составления расписки;
- подпись получателя.

Пример расписки

Расписка

Я, Чернова Светлана Игоревна, проживающая по адресу: г. Новосибирск, ул. Кошурникова, д. 5, кв. 14, паспорт: серия 0101 № 234567 выдан ОВД Центрального района г. Новосибирска 14.05.2005, начальник технического отдела ЗАО «ЛОТ», получила со склада 1 (один) цветной телевизор марки «Филипс» для использования в отделе в течение месяца.

23.03.2019

Чернова

Доверенность -

документ, удостоверяющий поручение кому-либо определенных действий, передачу определенных прав доверителя.

Структура (реквизиты) доверенности

- наименование документа (в центре строки, с заглавной буквы или полностью заглавными буквами);
- наименование доверителя: фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, иногда должность (*Я, ..., доверяю...*);
- наименование доверенного лица: фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, (должность);
- точное определение круга доверяемых полномочий;
- дата выдачи доверенности;
- подпись доверителя;
- заверение подписи доверителя организацией (подпись должностного лица, дата и печать организации).

Пример доверенности (1)

Доверенность

Я, Смирнова Надежда Владимировна, проживающая по адресу: г. Новосибирск, ул.Новогодняя, д. 57, кв. 23, паспорт: серия 1234 № 567899 выдан ОВД Дзержинского района г. Новосибирска 14.11.2006, специалист отдела маркетинга, доверяю Тихонову Николаю Ивановичу, проживающему по адресу: г.Новосибирск, ул. Ватутина, д.17, кв. 27, паспорт: серия 4009 № 145676 выдан ОВД Калининского района г. Новосибирска 10.03.2003, ведущему специалисту отдела маркетинга, получить причитающуюся мне заработную плату за март 2017 г. в сумме 26 257 (двадцати шести тысяч двухсот пятидесяти семи) рублей.

Смирнова

05.03.2019

Подпись Смирновой Н. В. удостоверяю.

Инспектор отдела кадров

Сидорова

Н. А. Сидорова

06.03.2019

Пример доверенности (2)

ДОВЕРЕННОСТЬ

Город Новосибирск

Восемнадцатого июля две тысячи девятнадцатого года

Я, Павлов Сергей Петрович, проживающий по адресу: г. Новосибирск, ул. Фрунзе, д. 212, кв. 136, паспорт: серия 2001 № 345678 выдан ОВД Ленинского района г. Новосибирска 05.07.2004, доверяю Никитину Юрию Георгиевичу, проживающему по адресу: г. Новосибирск, ул. Ломоносова, д. 3, кв. 15, паспорт: серия 3121 № 987654 выдан ОВД Кировского района г. Новосибирска 16.02.2006, совершать от моего имени и за мой счет сделки с ценными бумагами, для чего распоряжаться моим брокерским счетом № 000111222, открытым в ПАО «ВТБ» по договору № 156 от 20.04.2015.

Павлов Сергей Петрович

Настоящая доверенность удостоверена мной, Кузнецовым Александром Алексеевичем, частным нотариусом г. Новосибирск. Зарегистрирована в реестр № 134.

Нотариус

Кузнецов

А.А. Кузнецов