

**Иванова, А. Ю.**

**Русский язык в деловой документации:** учебник и практикум для вузов /  
А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,  
2019. — 187 с. — (Высшее образование). — Текст : непосредственный.

# Оглавление

Список сокращений.....	4
Предисловие.....	8
<b>Глава 1. Культура деловой письменной речи: история и современность.....</b>	<b>10</b>
1.1. Основные аспекты культуры деловой речи.....	10
1.2. История русской деловой письменности и развитие документа.....	17
1.3. Интернациональное и национальное в служебном документе.....	29
<i>Краткие выводы.....</i>	38
<i>Вопросы и задания для самоконтроля.....</i>	39
<i>Кейсы.....</i>	39
<b>Глава 2. Особенности языка служебного документа.....</b>	<b>41</b>
2.1. Стандартизация языка документа.....	41
2.2. Языковые требования к оформлению реквизитов документа.....	60
2.3. Языковое оформление личных документов.....	78
2.4. Деловое письмо: виды и языковое оформление.....	85
<i>Краткие выводы.....</i>	99
<i>Вопросы и задания для самоконтроля.....</i>	100
<i>Кейсы.....</i>	101
<b>Глава 3. Редактирование текста служебного документа... 102</b>	<b>102</b>
3.1. Методика редактирования и техника правки служебных документов.....	102
3.2. Типичные ошибки в языке и стиле документов.....	109
<i>Краткие выводы.....</i>	144
<i>Вопросы и задания для самоконтроля.....</i>	145
<i>Кейсы.....</i>	145
<b>Практикум.....</b>	<b>146</b>
<b>Литература.....</b>	<b>171</b>
<b>Ключи к тестам.....</b>	<b>173</b>
<b>Новые издания по дисциплине «Культура речи и деловое общение» и смежным дисциплинам.....</b>	<b>184</b>