

A stack of several books of various colors (yellow, blue, pink, purple) is shown. A black graduation cap with a yellow tassel is placed on top of the stack. To the right of the stack, a black book is standing upright. In the foreground, an open book is lying flat, showing its pages. The background is plain white.

**Функциональные стили  
речи и их особенности  
(Тюрина Н.Н.)**

# Общее представление о стилях.

Слово *стиль*  
пришло из  
**латинского языка**  
**(stilus)**, где оно  
обозначало  
**остроконечную**  
**палочку для**  
**письма.**





**Языковая видность языка, закрепленная в качестве традиции за одной из наиболее значимых сфер социальной жизни и частично отличающаяся от других разновидностей того же языка по всем основным параметрам – лексикой, грамматикой, фонетикой.**

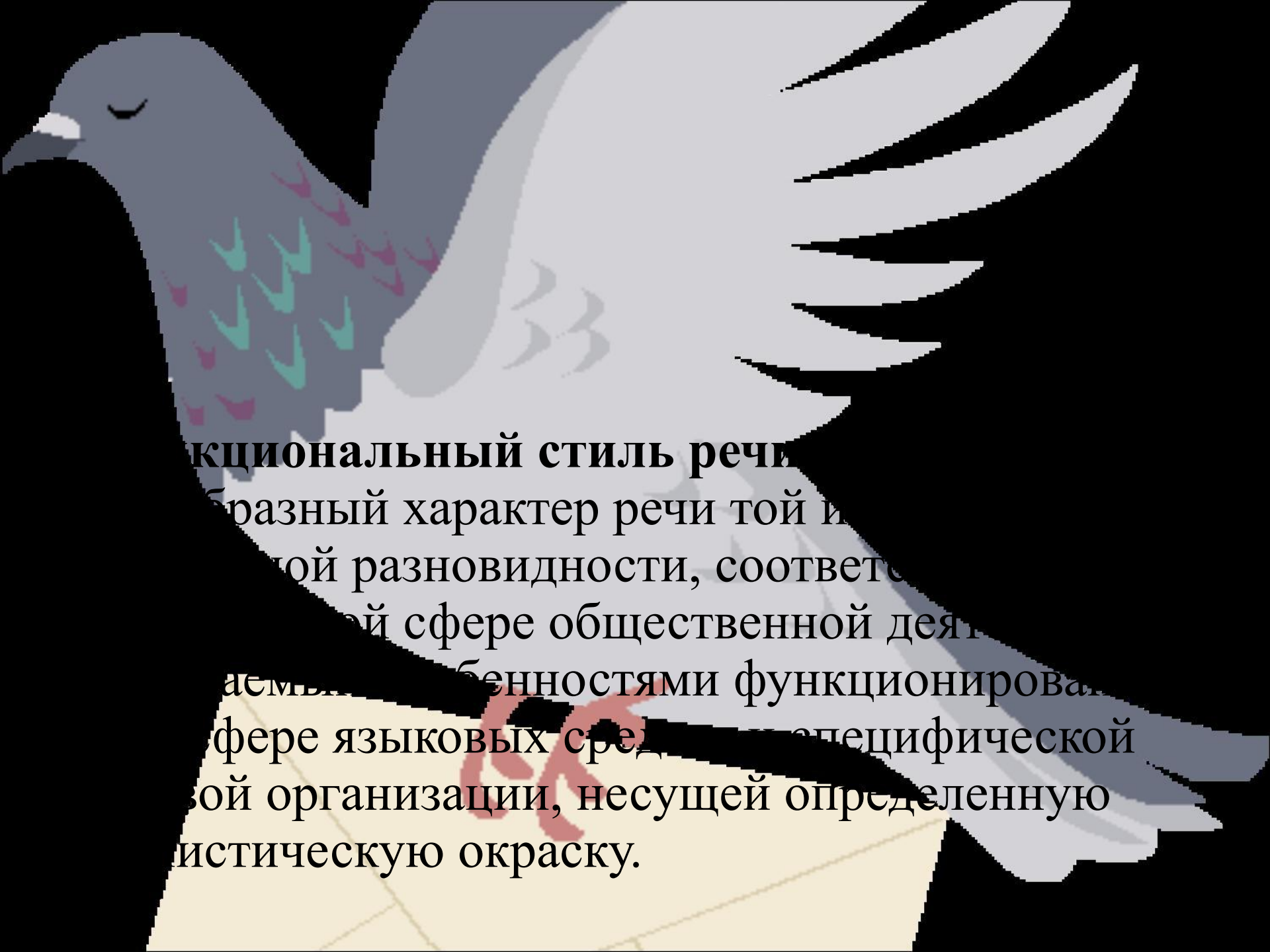
**Стилистика – общепринятая манера, обычный способ выполнения какого-либо конкретного типа речевого акта: ораторская речь, статья в газете, научная лекция, судебная речь, бытовой диалог.**

**Стиль – индивидуальная манера, способ, которым исполняется конкретный речевой акт или литературно-художественное произведение.**



В зависимости от целей и задач, которые ставятся и решаются во время общения, происходит отбор различных языковых средств и образуются своеобразные разновидности единого литературного языка, то есть функциональные стили.

# Что такое функциональные стили?



**Функциональный стиль речи** характеризуется образным характером речи той или иной конкретной разновидности, соответствующей той или иной сфере общественной деятельности. Он реализуется особенностями функционирования в языковой среде конкретной специфической разновидности организации, несущей определенную стилистическую окраску.

# Стили речи (где? с кем? зачем?)



Книжные

Разговорный

НАУЧНЫ  
Й-  
сообщени  
е

(терминь  
)

ХУДОЖЕСТВЕНН  
ЫЙ –  
воздействие

(образные слова)

общение  
(разговорные слова,  
неполные  
предложения, диалог )

ОФИЦИАЛЬНО – ДЕЛОВОЙ  
(сообщение)  
(особые слова и обороты)

ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИ  
Й

сообщение  
информации ,  
воздействие  
(совмещение  
торжественной

лексики и разговорных

Стиль речи	Черты стиля	Функция	Сфера употребления
<p><b>1. Разговорный</b></p>	<p>Непринуждённость, непосредственность</p>	<p>общение</p>	<p>Бытовые отношения и профессиональные (устная форма), частная переписка.</p>
<p><b>2. Книжный</b></p> <p>1) Художественный</p> <p>2) Официально-деловой</p> <p>3) Научный</p> <p>4) Публицистический</p>	<p>Образность, эмоциональность Официальность, точность</p> <p>Отвлечённость, точность</p> <p>Призывность, эмоциональность</p>	<p>Эстетическая</p> <p>Документы, доклады, законы</p> <p>Информативная</p> <p>Воздействие и информирование</p>	<p>Художественная литература</p> <p>Информативная</p> <p>Научные статьи, учебники</p> <p>Газетные статьи, очерки, репортажи</p>

# **Официально-деловой стиль – язык закона и дипломатии**

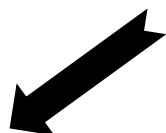






***Официально-деловой стиль речи*** -  
это та разновидность современного  
русского литературного языка,  
которая функционирует в сфере  
правовой и административной  
общественной деятельности.

# Основные особенности официально-делового стиля



Точность,  
исключающая  
возможность  
инотолкований и  
неясностей

детальность изложения

стереотипность,  
стандартность  
изложения

Языковой стандарт,  
то есть выражение  
мыслей единообразным  
способом

с помощью готовых  
формул – клише

штампов

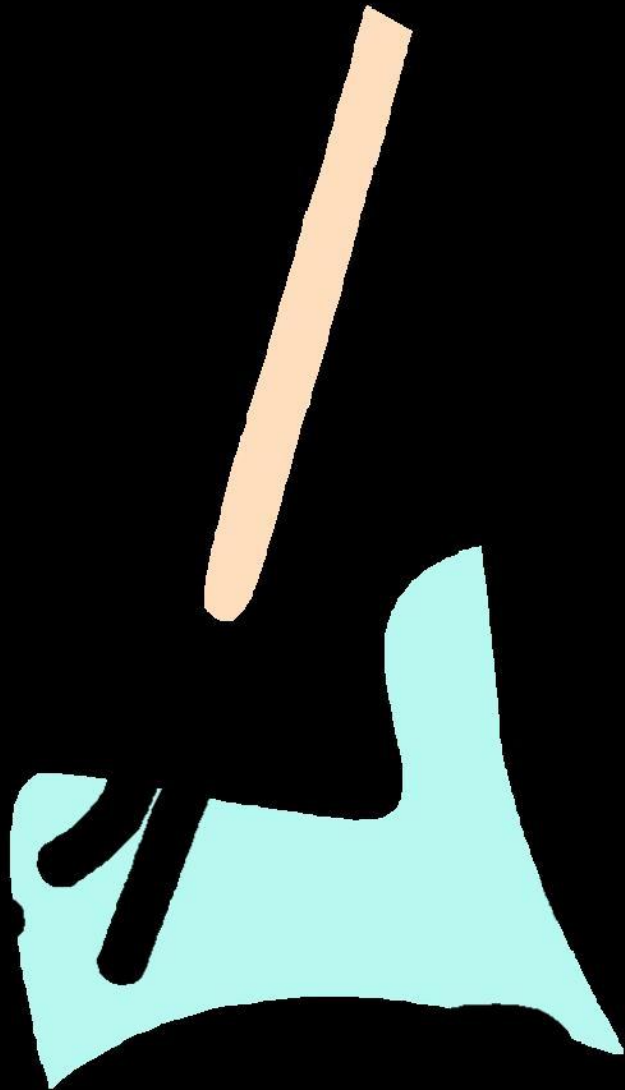
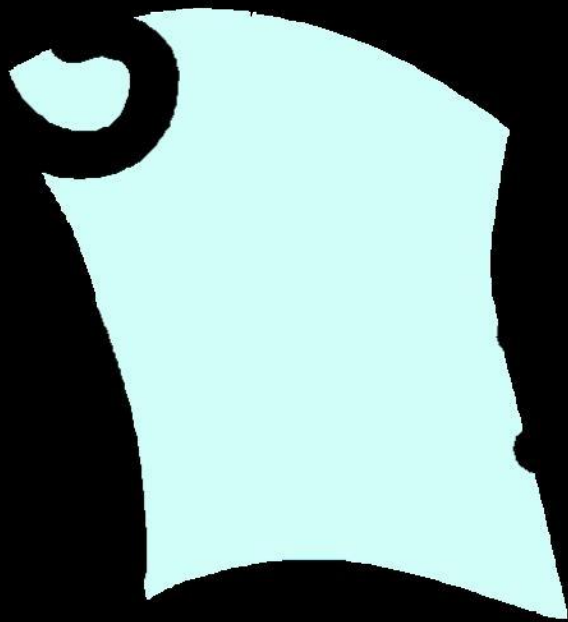
канцеляризм

# Особенности составления официально-деловых текстов

Для того, чтобы составить текст, автору необходимо определить:

- цель создания текста
- предмет высказывания
- тему текста
- проблему текста





И С

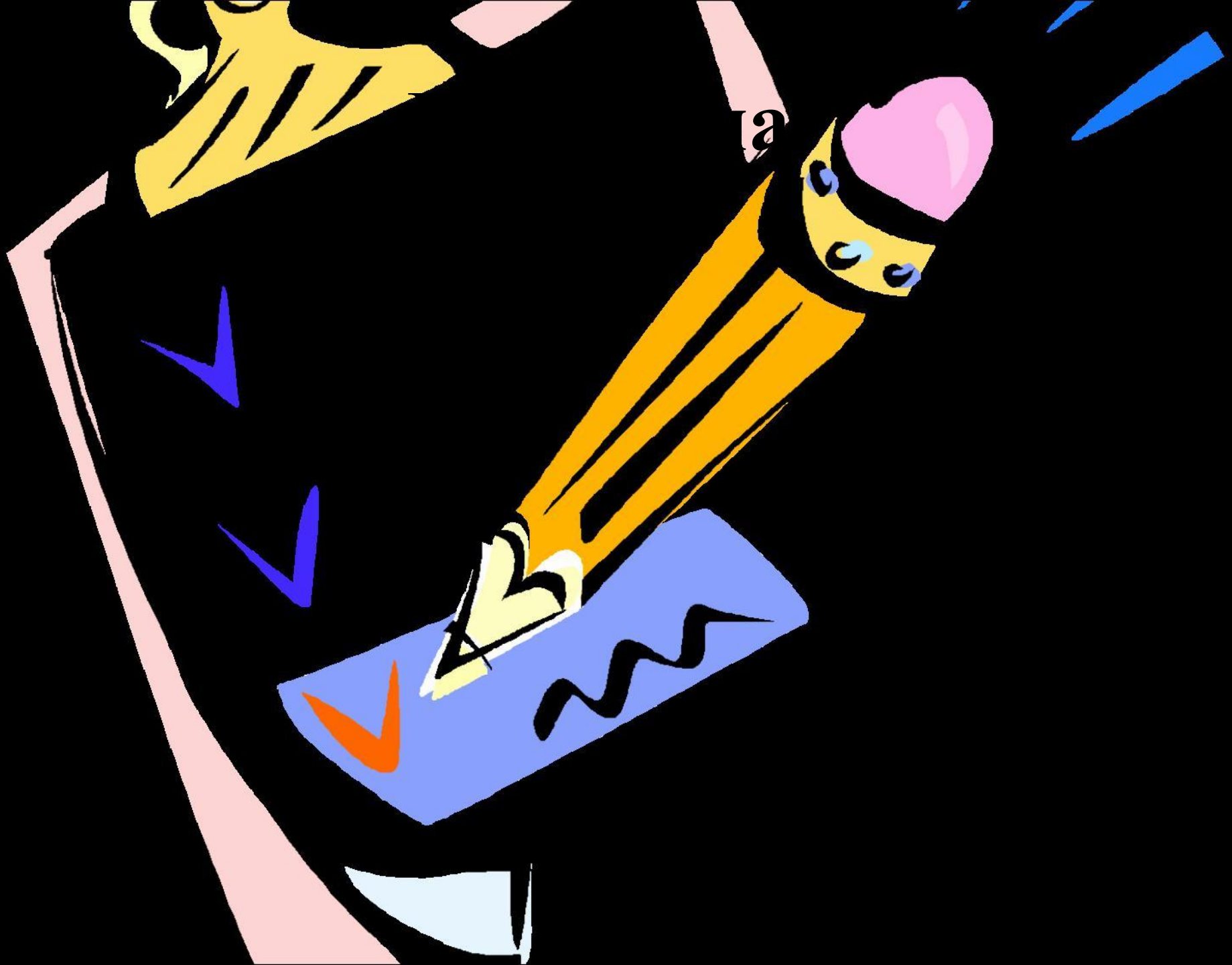
текста

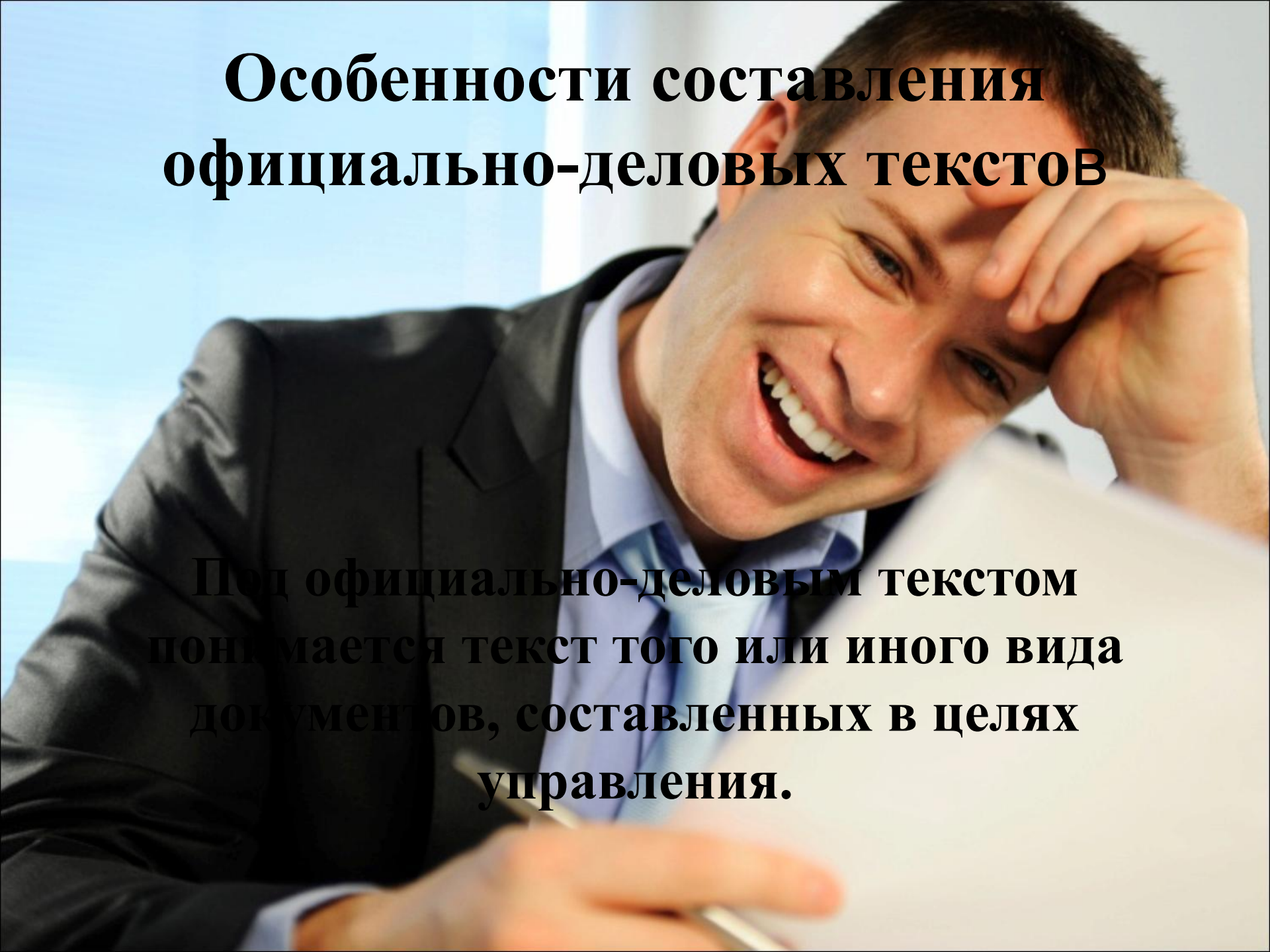
ренние

знанные

зные





A man in a dark suit, light blue shirt, and blue tie is smiling broadly while looking at a document. He has his right hand resting on his forehead and is holding a pen in his left hand. The background is a bright, out-of-focus office setting.

# **Особенности составления официально-деловых текстов**

**Под официально-деловым текстом  
понимается текст того или иного вида  
документов, составленных в целях  
управления.**

# Лексические особенности официально-делового стиля

- Наличие слов, отражающих официально-деловые отношения (*сессия, решение, предоплата, резолюция*)
- Использование канцеляризмов (*заслушать доклад, зачитать протокол, огласить решение*)
- Наличие штампов (*довести до сведения, в текущем году, в целях исправления*)





# Морфологические особенности создания официально-делового стиля

- Преобладание отглагольных существительных
- Употребление имен существительных, обозначающих лицо по признаку действия или отношения (*истец, ответчик, заявитель, наниматель, исполнитель*)
- Личные местоимения и глаголы в форме 3 лица и определительные местоимения
- Форма единственного числа существительных в значении множественного числа
- Преобладание глаголов в формах настоящего времени. Эти формы указывают на то, что закон постоянен, он – вне времени
- Использование возвратных глаголов с пассивным значением.

# Словообразовательные особенности официально-делового стиля

В официально-деловом стиле используются:

- существительные, образованные от глаголов и прилагательных с помощью суффиксов –ени-, -аци-, -ость- (освобождение, возмещение, реализация, общедоступность). Включение их в предложение помогает сделать текст информационно насыщенным.
- Отглагольные существительные с приставкой –не- (невыполнение, несоблюдение, несоответствие)
- Существительные, образованные от прилагательных и причастий без изменения формы (малоимущий, обвиняемый, задержанный, потерпевший и т.д.)

# Синтаксические особенности официально-делового стиля

- Использование номинативных предложений
- Обособленные обороты и ряды однородных членов
- Употребление условных конструкций
- Использование причастных и деепричастных оборотов помогает сделать текст информативно насыщенным
- Предложения с инверсией - подлежащее следует за сказуемым, при этом подлежащее имеет не субъективное, а объективное значение

# Жанры официально-делового стиля

Жанры официально-делового стиля:

- Закон
- Договор
- Приказ руководителя
- Должностная инструкция
- Отчет о проделанной работе
- Объяснительная записка
- Деловое письмо
- Пакт
- Постановление
- Устав
- Дипломатическая нота
- Заявление
- Объявление и т.д.



# Общие требования к составлению деловых бумаг

- Указание адресата документа
- Указание адресанта
- Название жанра документа, отражающее основную цель его составления
- Основное содержание просьбы
- Указание даты составления документа
- Сигнатура (рукописная подпись)



# Типичные ошибки в деловой речи

- Немотивированное употребление заимствованных слов (апеллировать вместо обращаться)
- Употребление архаизмов ( в настоящем письме – в этом письме)
- Тавтологическое (повторное) употребление. (Следует учесть следующие факторы)
- Неразличение паронимов (командировочный – командированный)
- Неправильное использование предлогов (благодаря неправомочным действиям ДЭЗ...)



# Протокол

*Протокол - документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, заседаниях, конференциях. Слово пришло из греческого языка, где оно обозначало первый лист, приклеиваемый к свитку манускрипта, с обозначением даты и имени владельца. Если на собрании или заседании не предусматривается принятие какого-либо решения то и*

# Реквизиты протокола

- Наименование учреждения (структурного подразделения)
- Указание вида документа, дата, номер и место заседания
- Заголовок (указание вида коллегиальной работы – заседание, собрание, совещание)
- Название коллегиального органа (собрание трудового коллектива)
- Текст протокола
- Подписание



# Текст протокола

Текст протокола строится по следующей форме:

- Указываются председатель, секретарь, отметка о количестве присутствующих (без кворума документ не имеет юридическую силу)
- Повестка дня (перечисляются вопросы, вынесенные на рассмотрение)
- Содержательная часть текста состоит из трех разделов: слушали-выступали – постановили
- Подписание

# Договор

Договор – документ, юридически оформляющий взаимные обязательства равноправных партнеров.

Существует немало разновидностей договоров: договоры поставки, купли-продажи, обслуживания и т. д. При приеме на работу с сотрудниками также заключается договор, который обычно именуют контрактом.

# Элементы текста, которые обязательны для каждого договора

- Обозначение сторон, вступающих в договорные отношения
- Предмет договора (указывается, что является общей целью договора)
- Обязательства сторон (эта часть договора должна быть особенно продуманной)
- Финансовые взаимоотношения (условия оплаты выполненных работ по договору)
- Ответственность сторон (какие санкции будут применены к стороне, нарушившей взятые на себя обязательства)
- Форс-мажор (пожар, наводнение, террористический акт)  
Выполнение договора может быть прекращено либо приостановлено
- Прочие условия договора (срок действия, количество экземпляров, порядок продления, порядок внесения изменений)
- Юридические адреса.

# Деловое письмо

Деловое (или служебное) письмо — обобщенное название широко применяемого вида официальных документов, служащих средством общения различных организаций по поводу осуществляемой ими своей деятельности. К категории деловых писем относится также переписка между частными лицами и организациями, если содержание ее касается взаимных интересов.

# Задание

Закончите фразы деловых писем:

- В ответ на Вашу просьбу...
- Считаю необходимым еще раз напомнить Вам...
- Ставим Вас в известность о ...
- Мы можем предложить Вам...
- Мы будем весьма признательны Вам за участие в...
- Убедительно просим Вас...

# Сопроводительное письмо

*Сопроводительное письмо* – деловое письмо, используемое для отправки документов (договоров, планов, программ, протоколов, актов), подтверждает факт отправки приложенных к нему документов, используется как средство контроля исполнения документа и его сохранности.



**Федеральное управление по делам  
о несостоятельности (банкротстве)**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Лубянский проезд, 5, стр. 1, Москва, 101000  
Тел. 925-35-58 Тел./факс 925-64-78  
E-mail: root@knb.mos.ru  
ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП

11 января 2003 г. № 6

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Первому заместителю  
руководителя Федеральной  
службы России по делам  
о несостоятельности  
и финансовому оздоровлению  
А.Д. Скороходову

В соответствии с распоряжением Федерального управления по делам о несостоятельности (банкротстве) от 19 октября 2003 г. № 75-Р направляем Вам акты с комплектами документов по предприятиям:

1. Востряковский мясоперерабатывающий комбинат.
2. Фабрика детской игрушки № 3.

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

Директор

В.Т. Говоров

О.В. Ожешко  
923-67-77

# Гарантийное письмо

*Гарантийное письмо* – деловое письмо, содержащее обязательство или подтверждение, составляется с целью обеспечения гарантий выполнения обещаний.

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
ТУРИСТИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО “ГЛОБУС”  
ул. Гоголя, 12, офис 321, Санкт-Петербург, 314888  
Тел. (факс) 222-34-55, 222-45-67  
ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП

17.06.2003 № 01-08/67  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Еженедельник  
“Аргументы и Факты”  
Отдел рекламы

**Об опубликовании рекламы**

Просим Вас опубликовать рекламу нашего агентства в еженедельнике “Аргументы и Факты” (выпуск СНГ) в номерах за 20 и 21 апреля, 12 и 15 мая, 9 и 23 июня, размером 3/10 полосы на развороте, объединяющем рекламную и нерекламную полосы.

Готовы предоставить оригинал-макет.

Оплату гарантируем.

Наши банковские реквизиты: расчетный счет № 46703519  
в АКБ “ОНЭКСИМ”, корр. счет 3161868 в РКЦ ГУ ЦБ РФ, СПФО 44583001,  
код 83. ИНН 7710159493.

Зам. генерального директора

М.И. Тепляков

Главный бухгалтер



А.П. Ремизова

В.В. Санников  
113-12-48



# Доверенность

*Доверенность* – документ о предоставлении права доверенному лицу на совершение каких-либо действий от лица доверителя.

# ДОВЕРЕННОСТЬ

\_\_\_\_\_ (место и дата выдачи доверенности прописью) Я, гр.

\_\_\_\_\_, проживающая  
(ий) по адресу: \_\_\_\_\_, доверяю гр.

\_\_\_\_\_, проживающей  
(ему) по адресу: \_\_\_\_\_, получить в кассе  
\_\_\_\_\_, находящегося (наименование  
предприятия) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
причитающуюся мне заработную плату за \_\_\_\_\_  
(период времени прописью) \_\_\_\_\_, расписаться  
за меня и совершить все действия, связанные с выполнением этого  
поручения. \_\_\_\_\_ (подпись) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года настоящая  
доверенность удостоверена мною, \_\_\_\_\_,  
нотариусом \_\_\_\_\_ (наименование

\_\_\_\_\_  
нотариальной конторы, No., дата выдачи лицензии) Доверенность подписана  
гр. \_\_\_\_\_ в моем присутствии. Личность  
доверителя установлена, дееспособность его проверена. Зарегистрировано  
в реестре за No. \_\_\_\_\_

Взыскано по тарифу:  
\_\_\_\_\_ руб. Нотариус:

\_\_\_\_\_ (подпись)

# Задание

**Напишите  
доверенность на  
получение вашей  
стипендии**



# Заявление

*Заявление -*

официальное высказывание,  
сообщение в устной или  
письменной форме с изложением  
точки зрения по какому-либо  
вопросу.

# Образец написания заявления

1. Наименование адресата, которому направляется заявление.
2. Фамилия, имя, отчество, должность или адрес автора заявления.
3. Наименование документа (заявление).
4. Изложение конкретной просьбы или предложения.
5. Перечень прилагаемых к заявлению документов.
6. Дата написания заявления и подпись лица, обращающегося с данным заявлением



# **Задание**

**Напишите заявление с  
просьбой отсрочить  
вам на две недели  
сдачу экзамена или  
курсовой работы.**



# **Художественный СТИЛЬ**

- Художественный стиль речи отличается образностью, широким использованием изобразительно-выразительных средств языка.
- Художественный стиль речи предназначен для создания поэтических образов, эмоционально эстетического воздействия.






# Для лексики художественного стиля характерно

- ✓ *Употребление просторечий и диалектизмов,*
- ✓ *Употребление слов высокого, поэтического стиля,*
- ✓ *Употребление жаргонных, просторечных слов,*
- ✓ *Использование профессионально деловых оборотов речи*
- ✓ *Использование тропов: эпитеты, сравнения, метафоры, гиперболы и т.д.*



**А В С**



**Лексические  
выразительные средства**

# Устаревшие слова

Устаревшие слова делятся на две группы:  
историзмы и архаизмы.

К историзмам синонимов нет, а к архаизмам  
их можно подобрать в современном языке.



# Задание:

Подберите к архаизмам синонимы



- Ланиты
- Чело
- Послух
- Доколь
- Шуйца
- Длань
- Понеже
- Дабы
- Всуе



- Смерд
- Клюка
- Туга
- Блиставица
- Говяд
- Кур
- Зело
- Тать
- Ветрило



# Синонимы и антонимы

- Синонимы различаются по значению. Фонвизин говорил. Что бессмысленно иметь десять одинаковых слов для наименования одного предмета. Язык не терпит абсолютных, стопроцентных синонимов (экспорт – вывоз, оригинал – подлинник). Такие парные синонимы не удерживаются в языке. Так как в них нет надобности.
- Антонимы – противопоставления, выражение контраста

# Синонимический ряд

Синонимический ряд – своеобразная группа слов, объединенных общим значением, но различающаяся оттенками, взаимно дополняющими друг друга. В целом синонимический ряд дает многоцветную картину.

# Найдите синонимический

## ряд

- Умерла Клавдия Ивановна! – сообщил заказчик.
  - Ну, царствие небесное, – согласился Безенчук, – преставилась, значит, старушка... Старушки, они всегда преставляются... Или богу душу отдают – это смотря какая старушка. Ваша, например, маленькая и в теле, – значит, "преставилась"... А, например, которая покрупнее, да похудее – та, считается, "богу душу отдает"...
  - То есть как это считается? У кого это считается?
  - У нас и считается. У мастеров... Вот вы, например, мужчина видный, возвышенного роста, хотя и худой. Вы, считается, ежели не дай бог помрете, что "в ящик сыграли". А который человек торговый, бывшей купеческой гильдии, тот, значит, "приказал долго жить". А если кто чином поменьше, дворник, например, или кто из крестьян, про того говорят – "перекинулся" или "ноги протянул". Но самые могучие когда помирают, железнодорожные кондуктора или из начальства кто, то считается, что "дуба дают". Так про них и говорят: "А наш-то, слышали, дуба дал"... Потрясенный этой, странной классификацией человеческих смертей, Ипполит Матвеевич спросил:
  - Ну, а когда ты помрешь, как про тебя мастера скажут?
  - Я человек маленький. Скажут "гигнулся Безенчук". А больше ничего не скажут.
- (И. Ильф и Е. Петров, "Двенадцать стульев")*

# Градация

Градация - расположение слов и выражений по возрастающей или убывающей значимости. Сочетание, нанизывание синонимов, прием, позволяющий передать чувства персонажа.

*Я звал тебя, но ты не оглянулась, я слёзы  
лил, но ты не снизошла. (А. Блок)*



# АНТИТЕЗА

*Антитеза* – резкое противопоставление понятий, характеров, образов, создающий эффект резкого контраста



*Ученье – свет, а неученье – тьма*

# Оксюморон

**Оксюморон** - фигура речи, состоящая в приписывании понятию несовместимого с этим понятием признака, в сочетании противоположных по смыслу понятий,

*Соединение антонимов, что необычно, абсурдно.*

*Легкомыслие! – Милый грех,  
Милый спутник и враг мой милый!  
(М. Цветаева)*



# ОМОНИМЫ

*Омонимами* называются слова, разные по значению, но одинаковые по звучанию и написанию.





переносным значением

за с переносным  
ением – основа  
жественных тропов.  
О золотой запас языка

# Метафора

**Метафора** -  
употребление слова в  
переносном значении,  
основанное на  
сравнении предметов.  
Это поиск в предмете  
нового признака, для  
чего сближаются часто  
далекие понятия  
(говор детей – говор  
волн)



*Ваня суций вьюн: это  
не кот, а бандит (М.А.  
Булгаков)*

# Эпитет

*Эпитет* – образное определение, сильное, яркое, выразительное средство. Эпитет имеет переносное значение, что сближает его с метафорой.

*Пример: октябрь серебристо-ореховый.*

Постоянный эпитет – явление устной народной поэзии, фольклора

*Пример: добрый молодец, красна девица чисто поле и т. д.*



# Сравнение

*Сравнение* –

сопоставление двух  
явлений.

*Безумных лет угасшее  
веселье мне тяжело, как  
смутное похмелье*

(А.С. Пушкин)



# Метонимия

**Метонимия** - перенос значения слова по смежности, сопредельности. Вместо названия одного предмета дается название другого.



*Черные  
фраки носились  
врозь и кучами там и*



# Гипербола

**Гипербола** – образное выражение, содержащее преувеличение силы, размера, явления. Гипербола подчеркивает высокую степень чувств, силу

*В сто сорок солнц закат пылал  
(В. Маяковский)*



# Литота

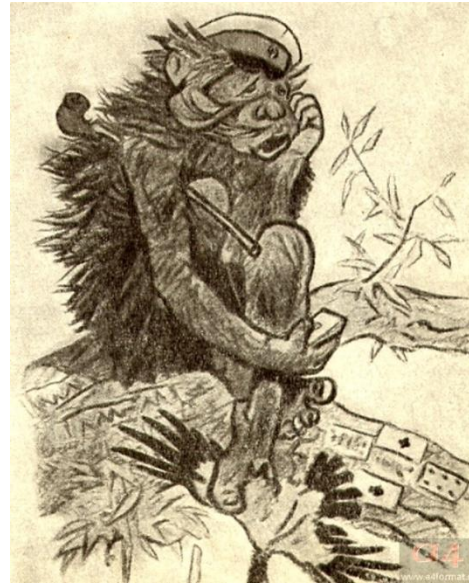
*Литота* – противоположна гиперболы  
содержит преуменьшение предмета  
силы, значения, явления.

*Мы со своими амбициями –  
меньше муравьев лесных .  
( В . Астафьев )*



# Аллегория

- Аллегория - иносказательное изображение абстрактного понятия или явления через конкретный образ.



# Олицетворение

**Олицетворение** – разновидность метафоры, в которой свойства человека переносятся на неодушевленные предметы.

*Плачут вербы, шепчут  
тополя (С. Есенин).*





# Перифраза

**Перифраза** – замена однословного названия описательным выражением

# Задание

Замените описательное выражение одним СЛОВОМ:

- Вечный город
- Невольник чести
- Город на Неве
- Белокаменная столица
- Унылая пора очей очарованье
- Солнце русской поэзии

# Ирония

Ирония –  
употребление  
слова в смысле,  
обратном  
буквальному

Откуда, умная,  
бредешь ты голова  
(И.Крылов)



# Для синтаксиса художественного стиля характерно:

- ❖ *Использование стилистических фигур речи: анафора, антитеза, бессоюзие, градация, инверсия, многосоюзие, параллелизм, риторический вопрос, риторическое обращение, умолчание, эллипсис, эпитифора.*
- ❖ *Использование средств художественной выразительности: тропы, ритм (стихи и проза), рифма, интонация.*





# Стилистические фигуры речи

Характерной особенностью ораторской речи является частое употребление фигур речи, то есть необычных построений высказывания или использование слов в их переносных значениях.

Фигуры речи оживляют высказывание, делают его более ярким. Количество фигур речи приближается к двумстам, но в ораторском искусстве их насчитывается лишь несколько десятков. Чем более интенсивно они используются в речи, тем

# Анафора

**Анафора** – единоначатие, стилистическая фигура, состоящая в повторении сходных звуков, слов, словосочетаний в начале синтаксических конструкций. Анафора делает фразу более выразительной, способствует лучшему усвоению мысли.



Не напрасно дули  
ветры  
Не напрасно шла  
гроза

(С. Есенин)

# Эпифора

ЭПИФОРА (от греч. epiphora - повторение) - стилистическая фигура, противоположная анафоре: повторение конечных частей (звуков, слов, грамматических форм) смежных отрезков речи (строк, фраз).

*Когда подымет океан  
Вокруг меня валы ревучи,  
Когда грозою грянут тучи,  
Храни меня, мой талисман.*

*В уединенье чуждых стран,  
На лоне скучного покоя,  
В тревоге пламенного боя  
Храни меня, мой талисман...*

*(А. С. Пушкин)*

# АЛЛЮЗИЯ

**Аллюзия** – соотнесение описываемого или происходящего в действительности с устойчивым понятием или словосочетанием литературного, исторического, мифологического происхождения. Чаще всего цитируют выдающихся людей прошлого – мыслителей, писателей, политических деятелей, ученых. Целесообразно вставлять в свою речь краткие цитаты из Евангелия, приводить народные пословицы, вспоминать мифологические образы. Цитаты должны быть краткими и заключать в себе мудрость и оригинальность.

Наконец я решился перейти Рубикон.

# Парадокс

Парадокс – мнение, суждение, резко расходящееся с общепринятым, однако, при наиболее внимательном рассмотрении, верное. Парадоксы украшают устную речь

Ум хорошо, а два хуже.



# Антиципация

Антиципация – предвосхищение, предвидение событий. Применительно к ораторской речи это формулирование возможных возражений слушателей и ответов на них. Создается впечатление объективности обсуждения проблем.

- Я предвижу возражения...
- Мне, конечно, могут возразить...

# Именительный представления

Именительный представления – простая, но эффективная фигура речи: фраза начинается с какого-нибудь существительного в И.п., которое после паузы характеризуется целым предложением.

Используя эту фигуру речи, оратор как бы акцентирует внимание слушателей на определенном предмете, предлагая в течение небольшой паузы немного осмыслить, осознать его, а затем начинает рассуждать о нем.

Наши дети ... никто не поручится за их будущее.

# Антистрофа

Антистрофа – повторение слов первой части высказывания во второй его части, но в обратном порядке, композиционная форма в хорах и песнях античной трагедии. Антистрофа является излюбленным приемом Ф. Тютчева, который придавал ей черты развернутого сравнения или уподобления.

Когда в кругу убийственных забот  
Нам все мерзит, а жизнь, как камней  
груда  
Лежит на нас, — вдруг, знает бог  
откуда,  
Нам на душу отрадное дохнет,  
Минувшим нас обвеет и обнимет  
И страшный груз минутно  
приподнимет.  
Так иногда осеннею порой,  
Когда поля уж пусты, рощи голы,  
Бледнеет небо, пасмурнее доли,  
Вдруг ветер подует, теплый и сырой,  
Опавший лист погонит пред собой  
И душу нам обдаст как бы весной.



# Период

Период – особый вид интонации.

Отличительными свойствами интонации служат: повышение и понижение голоса, скорость или медлительность темпа и характер паузы.

Обратим внимание прежде всего на паузу. В периоде она более продолжительна, чем в

Пускай страдальческую  
грудь

Волнуют страсти роковые:

Душа готова, как Мария,

К ногам Христа навек  
прильнуть.

(Ф.Тютчев)

# Риторический вопрос

***Риторический вопрос*** - предложение вопросительное по структуре, но повествовательное по цели высказывания.



*Разве я не знаю его, эту ложь, которую он весь пропитан?* (Л.Н. Толстой).

*Оцените работу молодого автора с точки зрения  
употребления средств художественной выразительности*



## Сирень цветёт

Весной расцветает сирень. Она цветёт недолго, но её терпкий благоухающий запах чарует каждого. Идёшь по улице и чувствуешь этот пленительный запах.

Мне нравятся белые сирени, они напоминают невест в подвенечных платьях. Они скромны, застенчивы, нежны, нарядны.

Фиолетовые сирени не так бросаются в глаза на фоне зелени, как белые. Но и они прекрасны.

Воздух полнится чудесным ароматом. Какое чудо!  
Какое блаженство! Какое умиротворение и покой!

# *Найдите лексические стилистические средства в стихотворении Д. Кедрина «Давнее».*

**Всё мне мерещится поле с гречихою  
В маленьком доме сирень на окне.  
Ясное – ясное, тихое – тихое  
Летнее утро мерещится мне.**

**Мне вспоминается кляча чубарая,  
Аист на крыше, скирды на гумне,  
Тёмная – темная, старая – старая  
Церковка наша мерещится мне.**

**Чудится мне, будто песню печальную  
Мать надо мною поёт в полусне.  
Узкая – узкая, дальняя – дальняя  
В поле дорога мерещится мне.**

**Где ж этот дом с оторвавшейся ставнею,  
Комната с пестрым ковром на стене?  
Милое – милое, давнее – давнее  
Детство моё вспоминается мне.**



# Найдите синтаксические стилистические средства в стихотворении Ф. Тютчева «Silentium»

*Молчи, скрывайся и таи  
И чувства и мечты свои —  
Пускай в душевной глубине  
Встают и заходят оне  
Безмолвно, как звезды в ночи,  
Любуйся ими — и молчи.*

*Как сердцу высказать себя?  
Другому как понять тебя?  
Поймет ли он, чем ты живешь?  
Мысль изреченная есть ложь.  
Взрывая, возмутишь ключи, —  
Питайся ими — и молчи.*

*Лишь жить в себе самом умей -  
Есть целый мир в душе твоей  
Таинственно-волшебных дум;  
Их оглушит наружный шум,  
Дневные разгонят лучи, —  
Внимай их пенью — и молчи!..*