

# Официально-деловой СТИЛЬ

Основные признаки  
Языковые особенности

Нарушевич А.Г

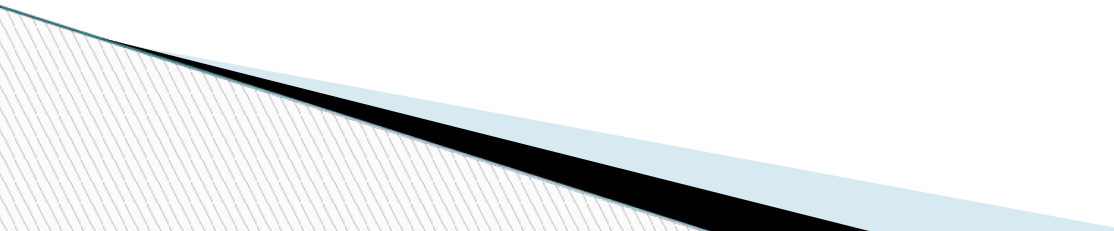


# Определение

**Официально-деловой стиль** - это функциональная разновидность русского литературного языка, применяемая в сфере общественных отношений.

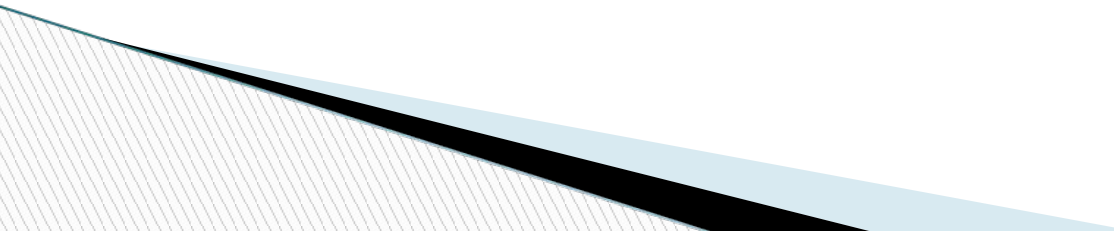
Деловая речь служит средством общения государств, государства с отдельным лицом и обществом в целом; средством общения предприятий, учреждений, организаций; средством официального общения людей на производстве и в сфере обслуживания.

# Общие черты стиля

- 1) точность, детальность изложения;
  - 2) стандартизированность изложения;
  - 3) долженствующе-предписующий характер изложения (волюнтаривность);
  - 4) господствование письменной речи.
- 

# Точность

Язык законов требует, прежде всего, точности, не допускающей каких-либо разночтений; быстрота понимания не является важной, так как заинтересованный человек в случае необходимости прочитает статью закона и два, и три раза, стремясь к полному пониманию.



# Стандартизованность

Стандартизованность изложения проявляется в том, что разнородные явления жизни в деловом стиле укладываются в ограниченное количество стандартных форм (анкета, справка, инструкция, заявление, деловое письмо и т.д.).

Деловая речь безлична, стереотипна, в ней отсутствует эмоциональное начало.

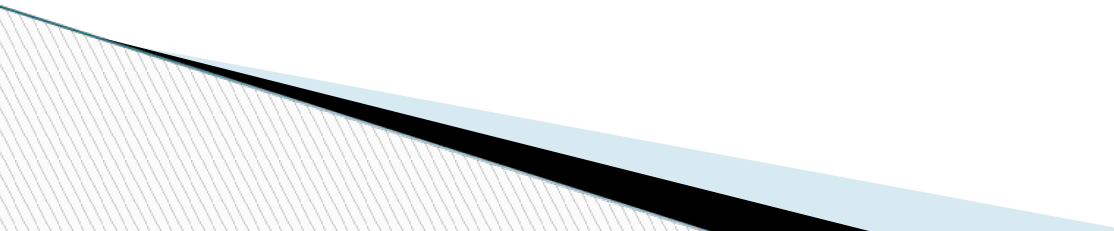
# Волюнтативность

Специфическим свойством деловой речи является выражение воли.

Волюнтативность в текстах выражается семантически (подбором слов) и грамматически:

- формы первого лица глагола (*прошу, предлагаю, приказываю, поздравляю*),
- формы долженствования (*надлежит, необходимо, следует, предлагается*).

# **ПОДСТИЛИ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ**

- 1) дипломатический;**
  - 2) законодательный;**
  - 3) управленческий.**
- 

# Дипломатический подстиль

- ▣ Обслуживает область международных отношений.
- ▣ Сфера использования - право и в большей степени, чем в других подстилях. - политика, так как он связан с осуществлением международной политики государства.
- ▣ Виды документов: международные договоры, соглашения, конвенции, меморандумы, ноты, коммюнике и т.д.; устные формы практически не применяются).



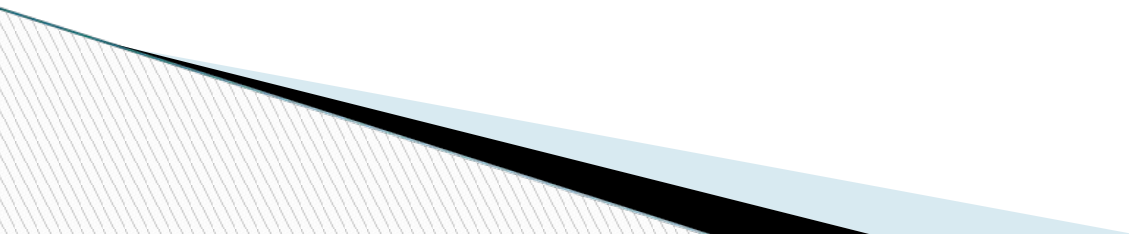
# Законодательный подстиль

- Юридические документы отличаются большей стилистической и языковой однородностью, чем документы других подстилей.
- В этих текстах можно отметить широкое использование юридической терминологии (*апелляция, истец, трибунал, неприкосновенность, кормилец*).
- Виды документов: законы, указы, гражданские, уголовные и другие акты государственного значения; основная устная форма - судебная речь.

# Управленческий подстиль

- Сфера использования - разнообразные административно - ведомственные, производственные отношения.
- Виды документов: уставы, договоры, приказы, распоряжения, заявления, характеристики, доверенности, расписки и т.д.; устные формы - доклад, выступление, служебный телефонный разговор, устное распоряжение.

# Лингвистические особенности официально-делового стиля



# Лексика и фразеология

Использование предельно обобщенной лексики:

- помещение (ср.: квартира, цех, ангар, вестибюль, кров, обитель, апартаменты),
- лицо (ср.: индивид, персона, мужчина, девушка, парень, малый, хозяин, жилец, прохожий),
- родитель (ср.: мать, отец, папаша, матушка, предок),
- военнослужащий (ср.: солдат, генерал-лейтенант, артиллерист, новобранец, вояка, служивый, морячок),
- взыскание (ср.: выговор, штраф, арест, нагоняй, выволочка),

# Лексика и фразеология

Слова и словосочетания, употребляющиеся преимущественно в официальных документах и закрепляющиеся в административно-канцелярской речи:

*надлежащий, должный, вышеуказанный, нижеподписавшийся, неисполнение, препроводить, податель, поручитель, охранять права и свободы, обеспечивать равноправие и т.п.*

Канцеляризм!!!

# Лексика и фразеология

Используются термины, профессионализмы и словосочетания терминологического характера, что обусловлено содержанием служебных документов.

Наиболее частотными являются термины юридические, дипломатические, бухгалтерские: *акт, взимание, законодательство, ответчик, отозвать (посла), ратифицировать, заявитель* и др.).

# Лексика и фразеология

- ▣ **Специфическая фразеология ОД стиля** - стилистически нейтральные и межстилевые фразеологизмы: *иметь значение, играть роль, занимать должность, сфера применения, причинить ущерб, место нахождения* и т.п.

# Морфология

- **Именной характер речи** – существительные преобладают в текстах ОД стиля.
- Имена существительные, обозначающие должности и звания, употребляются только в форме мужского рода:  
*работник милиции Лавренова, свидетель Вильчинская, заявитель Федорова, заведующий кафедрой Иванова и т.п.*



# Морфология

Широко представлены отглагольные существительные на *-ние, -ение*: *исполнение, оповещение, правонарушение, постановление, разрешение (споров) и пр.*

*Приготовлением к преступлению признается приискание и приспособление средств или орудий или умышленное создание условий для совершения преступлений....*

# Морфология

Часто используются отглагольные  
существительные с префиксом **не-**:  
*неизбрание, непризнание,*  
*невозвращение, недополучение,*  
*невыполнение* и т.п.

# Морфология

## Запрет на местоименные замены

**Территория** Республики Беларусь является естественным условием существования и пространственным пределом самоопределения народа, основой его благосостояния и суверенитета Республики Беларусь.

**Территория** Беларуси едина и неотчуждаема.

**Территория** делится на области, районы, города и иные административно-территориальные единицы. Административно-территориальное деление государства определяется законодательством  
(Конституция Республики Беларусь, ст. 9).

# Морфология

- Широко используются отыменные предлоги: *в силу, в целях, в части, на предмет, во имя, в ходе* и др.:
  - в соответствии с* **планом научно-технического и культурного сотрудничества;**
  - в целях* **улучшения преподавания русского языка в вузах;**
  - в случае* **неисполнения администрацией решения комиссии.**
- Для обозначения причины и следствия употребляется предлог **по** с дательным падежом:
  - по семейным обстоятельствам, по болезни, по уважительным причинам* и т.д.
- Для указания какого-либо срока обычно употребляются предлоги **с - по**, а не **с до**:
  - с 1983 по 1989 г.* (а не: *с 1983 до 1989 г.*).

# Морфология

- Расщепление сказуемого – использование словосочетания «глагол+сущ» вместо глагольной формы:

*произвести ремонт (отремонтировать);*

*совершить кражу (украсть);*

*произвести расчет (рассчитать);*

*провести проверку (проверить).*

# Морфология

Глаголы употребляются в форме настоящего времени, но с иным, в сравнении с научным стилем, значением. Это значение обычно определяется как **настоящее предписания**.

Глагольная форма обозначает не постоянное или обычное действие, а действие, которое законом предписывается произвести в определенных условиях:

- ▣ *Обвиняемому обеспечивается право на защиту.*

# Морфология

Глаголы несовершенного вида более отвлеченные по значению преобладают над глаголами совершенного вида в жанрах деловой речи общего характера (Конституция, кодекс, устав).

Формы совершенного вида используются в текстах более конкретного содержания (приказ, распоряжение, протокол, постановление)

# Морфология

Числительные в официально-деловом стиле пишутся цифрами, за исключением таких денежных документов, как счета, доверенности, расписки и под.



# Синтаксис

- Необходимость детализации изложения обуславливает осложнение простых предложений обособленными оборотами, однородными членами.

Подготовка в высших учебных заведениях ведется на базе достижений современной науки и техники, в условиях тесной интеграции учебного процесса с научной, практической (творческой) деятельностью студентов и преподавателей. С этой целью в высших учебных заведениях или при них создаются научно-исследовательские учреждения, лаборатории, учебно-производственные и исследовательские предприятия, проектные, конструкторские и технологические бюро, мастерские, иные предприятия и организации по профилю подготовки специалистов

- Размер предложения увеличивается порой до 500-600 слов

# Синтаксис

- Активно используются страдательные конструкции:

*Следует иметь в виду, что указанные изменения вносятся лишь в актовую запись о рождении (в оба экземпляра).*

*Свидетельство о рождении выдается новое (прежнее уничтожается) .*

# Синтаксис

- ▣ Преобладает прямой порядок слов в предложении.
- ▣ Большую роль играют рубрикация и абзацное членение текстов, а также так называемые **реквизиты** (постоянные элементы): наименование документа, указание адресата и автора, изложение сути дела, дата и подпись автора (лица или организации) и т.п.

# Литература

1. Горшков А. И. Лекции по русской стилистике. М., 2000.
2. Голуб И.Б. Стилистика русского языка. М., 2001
3. Кожина М.Н. Стилистика русского языка. М., 1983.
4. Стилистический энциклопедический словарь русского языка / Под ред. М.Н. Кожиной. М., 2003.

**Спасибо за внимание!**

