

A night landscape featuring a large, bright full moon in the center. The moon is partially framed by the dark silhouettes of trees on either side. The sky is dark and filled with stars. In the foreground, there is a body of water that reflects the moon and the surrounding trees. The overall scene is serene and atmospheric.

*Морозов Никита.*

*Михайловский Евгений.*

*Кривенко Дмитрий.*

*Якубович Василий.*

- **Цель нашего проекта, собрать информацию об особенностях официально – делового стиля.**
- **Увидеть, чем выделяется деловой стиль среди других стилей речи.**
- **Отразить лексические и фонетические нормы деловой речи.**
- **Отразить роль делового стиля в жизни.**



# ОБОСНОВАНИЕ.

- Любoй человек, владеющий русским литературным языком, варьирует свою речь в зависимости от того, где, с кем, когда и о чём он говорит. Это свидетельствует о том, что язык, хотя и существует как единая система, но проявляет себя в своих функциональных разновидностях, обусловленных сферами речевой деятельности.

- **Культурная речь** – это всегда речь нормированная.
- **Стиль** определяется системой языковых единиц, приёмами их отбора и употребления, обусловленными социальными задачами речевого общения в определённой сфере человеческой деятельности (науке, технике, праве, литературе).



- Основная форма этого функционального стиля – письменная. Для официально - делового стиля характерны:
- 1. Запас средств выражения и способов их построения.
- 2. Сжатость, компактность изложения.
- 3. Отсутствие эмоционально-экспрессивных средств.
- 4. Строгость изложения; слова в деловой речи употребляют обычно в своих прямых значениях.
- 5. Широкое использование терминов, номенклатурных названий.
- 6. Отсутствие конкретного, личного.
- Таким образом, точность, однозначность, стандартизация используемых средств – основные характеристики официально – делового стиля речи.

**Официально-  
деловой  
стиль.**

**Официально-  
доку-  
ментальный  
стиль.**

**Обиходно-  
деловой  
стиль.**

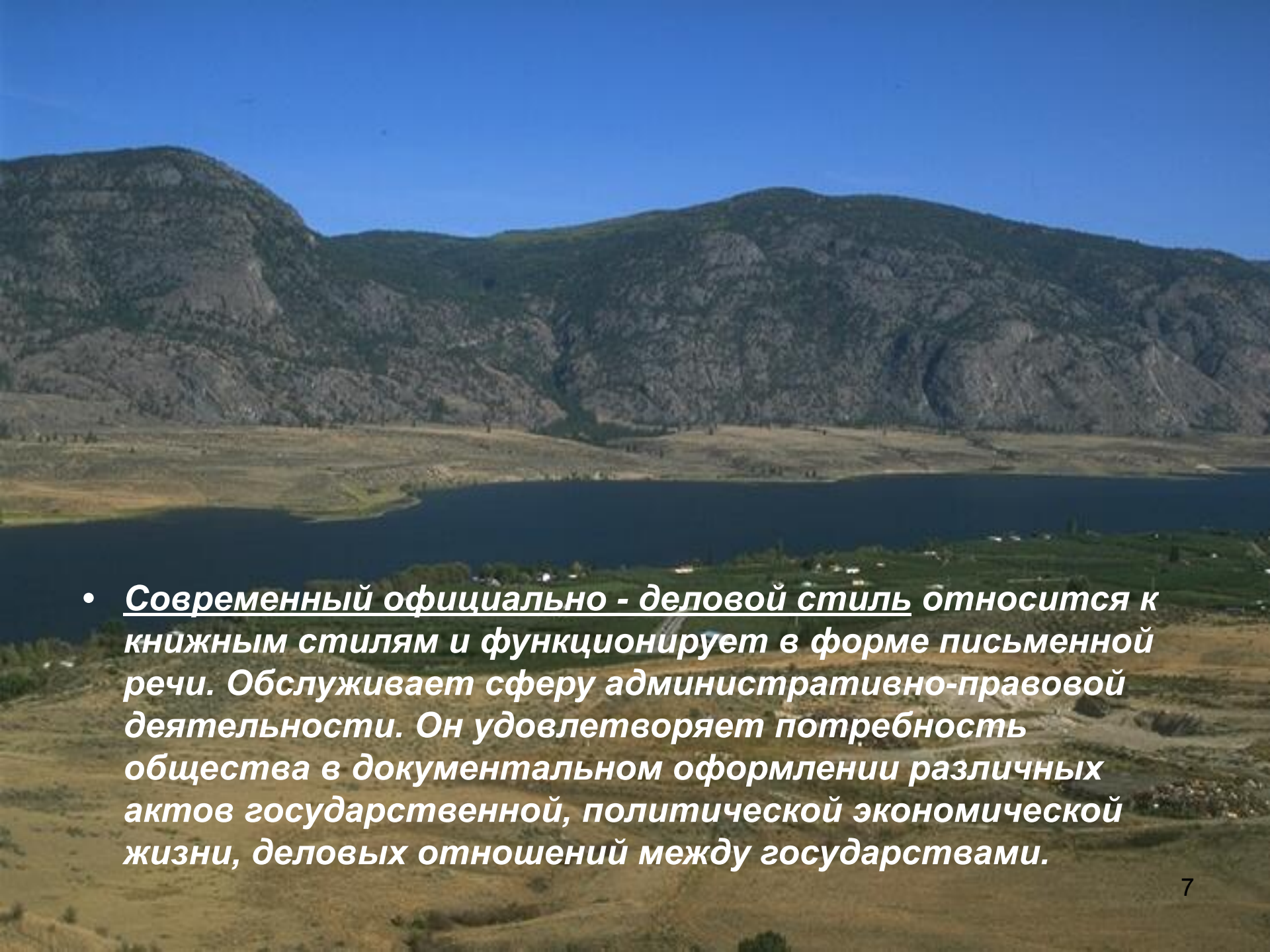
**Язык  
дипломатии.**

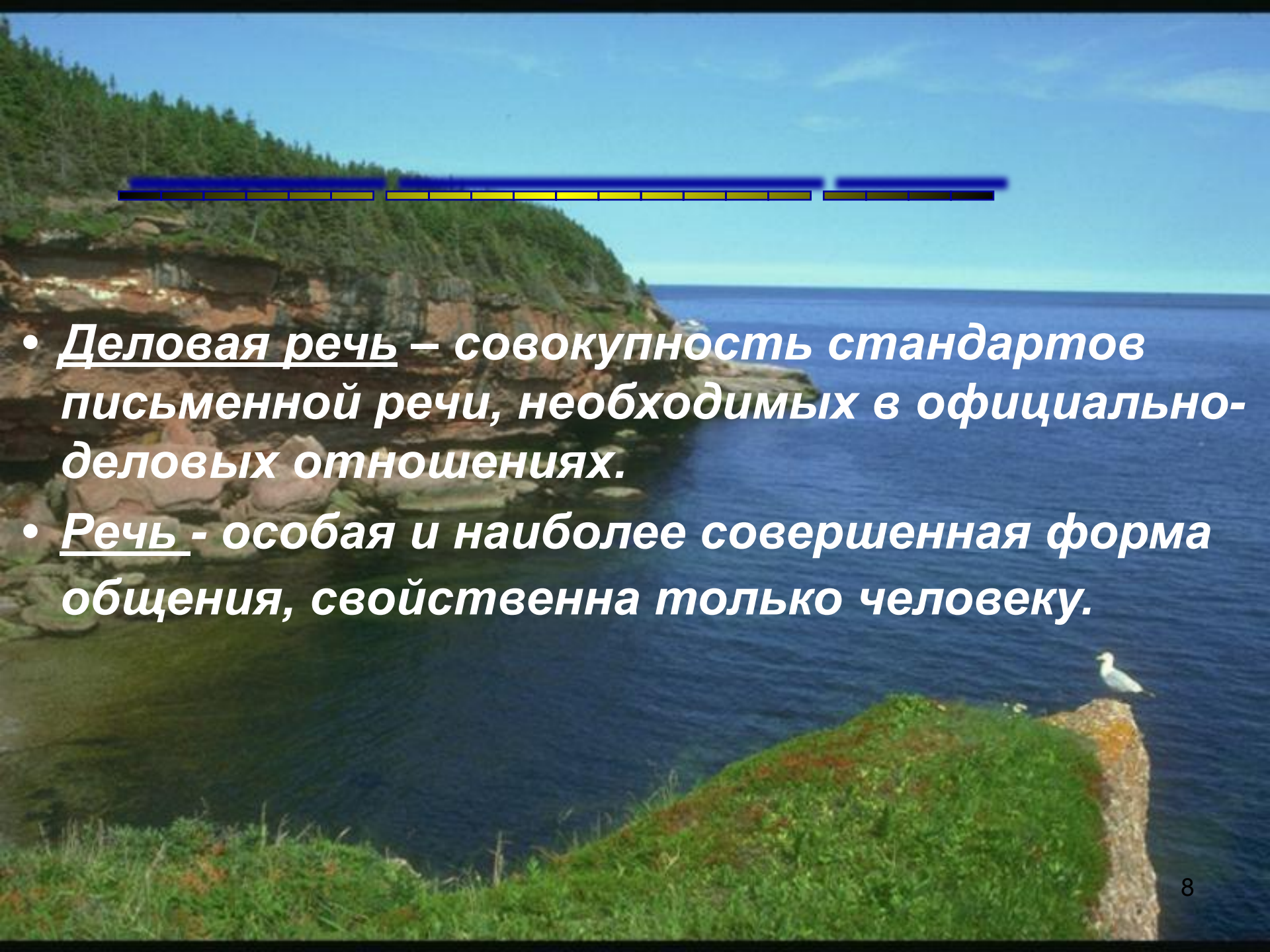
**Язык законов.**

**Служебная  
переписка.**

**Деловые бумаги.**



- 
- Современный официально - деловой стиль относится к книжным стилям и функционирует в форме письменной речи. Обслуживает сферу административно-правовой деятельности. Он удовлетворяет потребность общества в документальном оформлении различных актов государственной, политической экономической жизни, деловых отношений между государствами.

- 
- Деловая речь – совокупность стандартов письменной речи, необходимых в официально-деловых отношениях.
  - Речь - особая и наиболее совершенная форма общения, свойственна только человеку.



**В речевом общении  
участвуют**

**Говорящий**

**Слушающий**

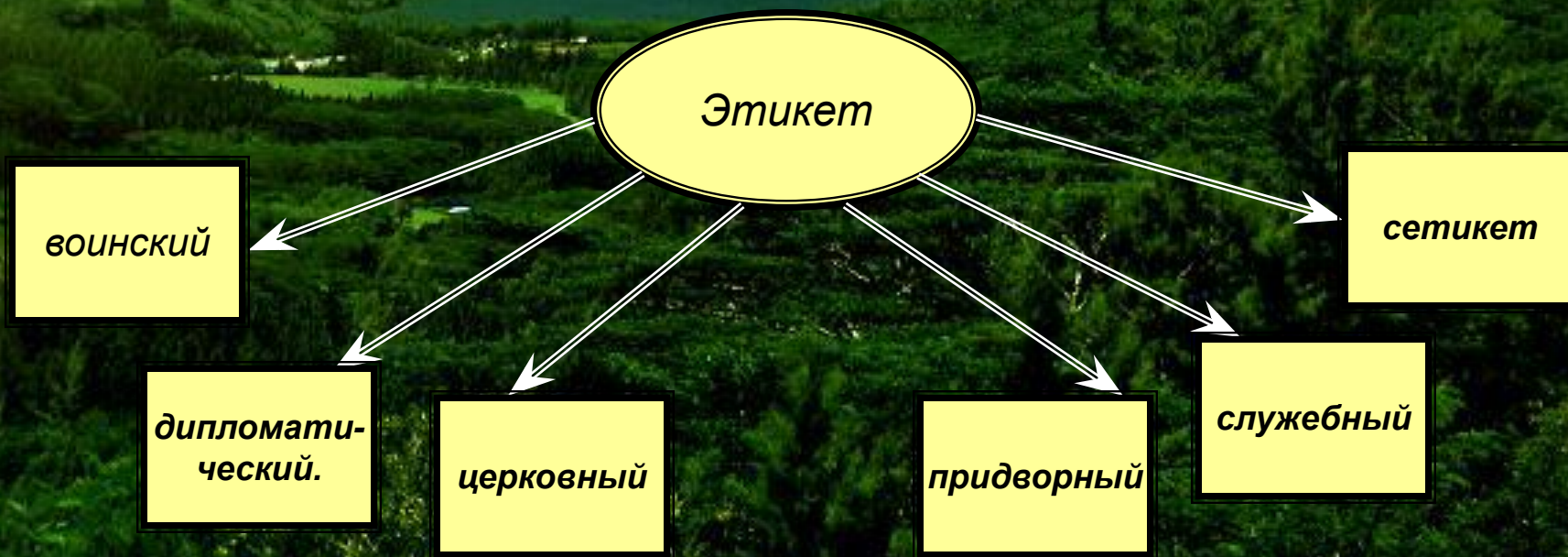
Подбирает слова,  
связывает их  
по правилам грамматики,  
произносит их благодаря  
органам речи.

Воспринимает речь,  
так или иначе,  
понимает высказанную  
в ней мысль.

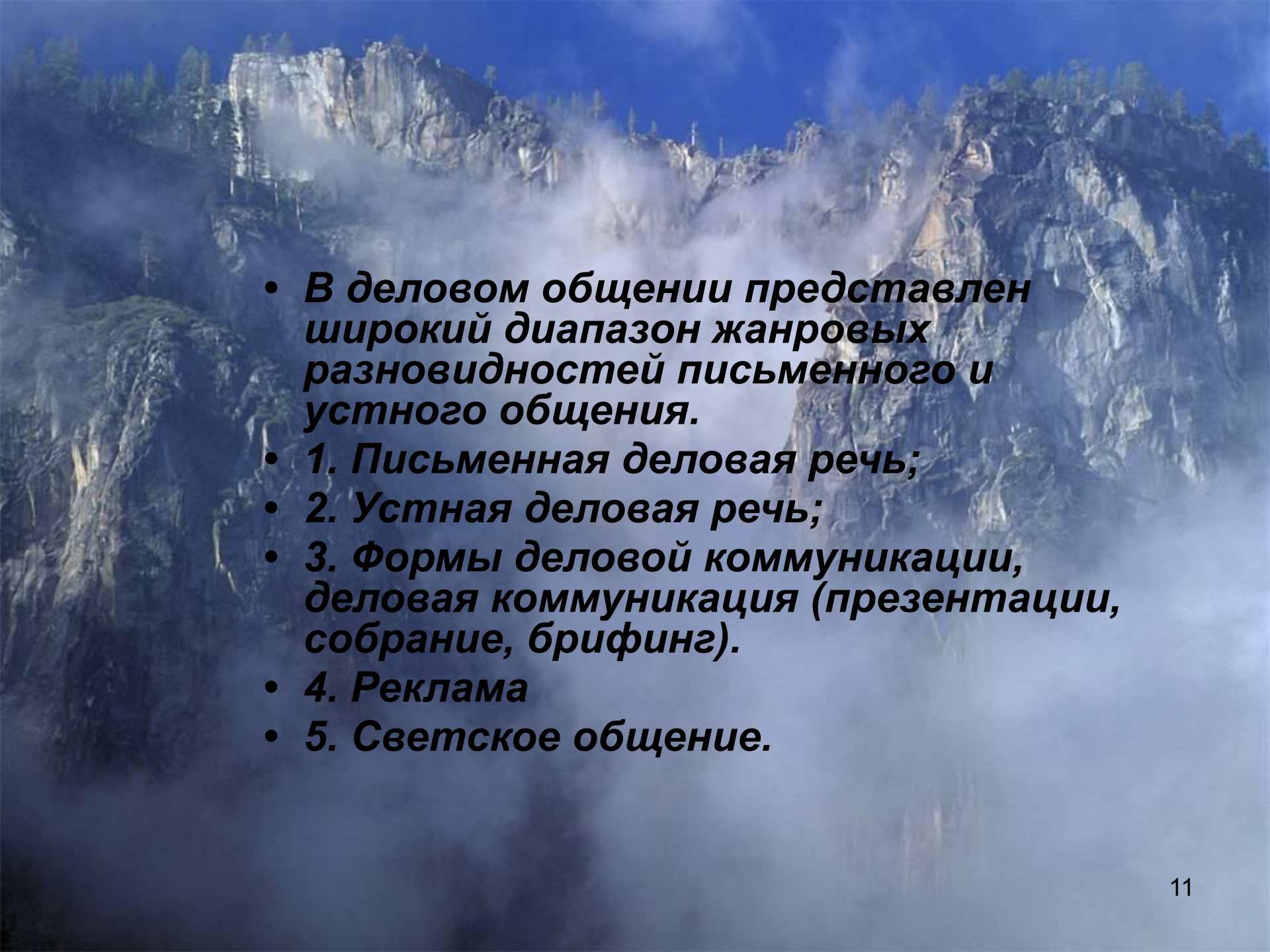


# Деловой этикет.

- Этикет - большая и важная часть общей человеческой культуры, впитавшая в себя представление о порядке, благоустройстве, бытовой целесообразности, поэтому в самостоятельные системы выделяются следующие разновидности этикета:





- 
- ***В деловом общении представлен широкий диапазон жанровых разновидностей письменного и устного общения.***
  - ***1. Письменная деловая речь;***
  - ***2. Устная деловая речь;***
  - ***3. Формы деловой коммуникации, деловая коммуникация (презентации, собрание, брифинг).***
  - ***4. Реклама***
  - ***5. Светское общение.***



# Грамматика языка деловых документов

- *К грамматическим нормам делового стиля, представляющего язык документов, относят унификацию грамматической структуры словосочетания, словоформы. Самая распространенная ошибка в документах – использование предлога согласно.*
- *Правильно*
- *согласно приказу*
- *согласно положению*
- *Неправильно*
- *согласно приказа*
- *согласно положения*



# Нормы деловой речи



# Разновидности

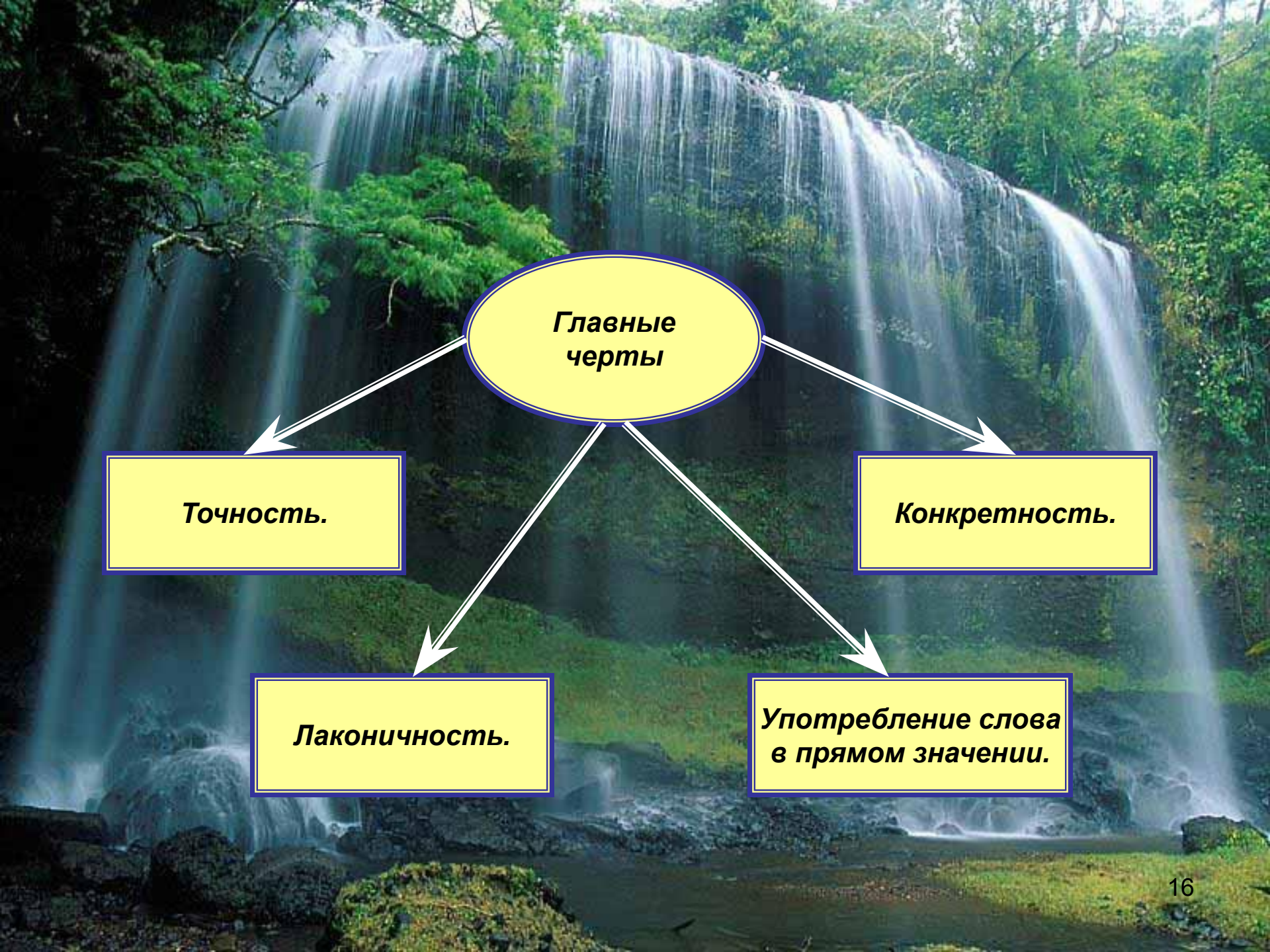
- *Официально-деловой;*
- *Канцелярско-деловой;*
- *Юридический;*
- *Дипломатический.*



# Для делового стиля характерны:

- **Нейтральный тон изложения;**
- **Точность и ясность изложения;**
- **Лаконичность(краткость) текста;**
- **Использование языковых формул;**
- **Использование терминов;**
- **Применение лексических и графических сокращений;**
- **Преобладание простых распространенных предложений**





**Главные  
черты**

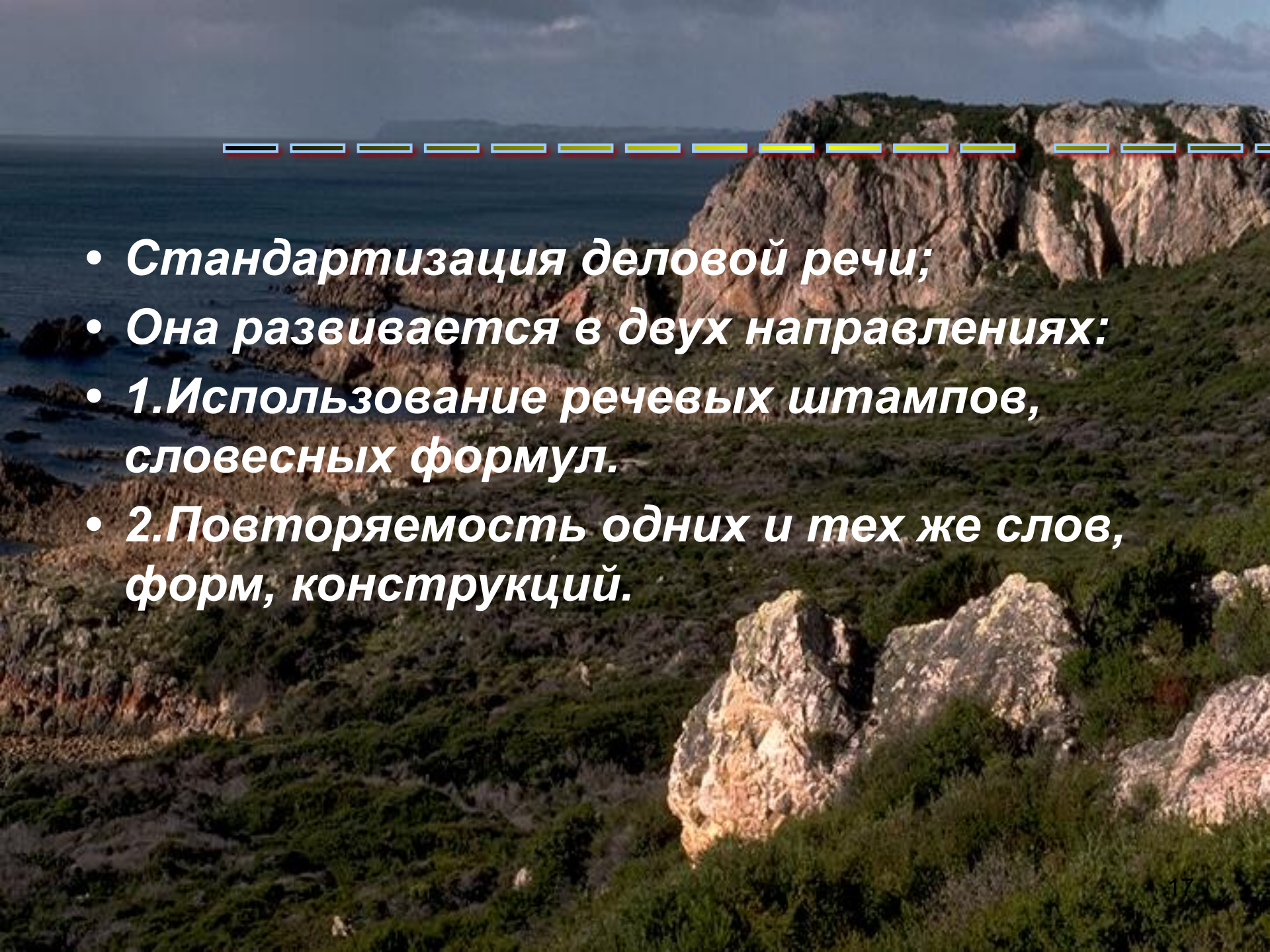
***Точность.***

***Конкретность.***

***Лаконичность.***

***Употребление слова  
в прямом значении.***



- 
- **Стандартизация деловой речи;**
  - **Она развивается в двух направлениях:**
  - **1.Использование речевых штампов, словесных формул.**
  - **2.Повторяемость одних и тех же слов, форм, конструкций.**



# Языковеды различают

## нормы:

- **Общелитературные;**
- **Стилевые ;**
- **Общелитературная норма-правила, принятые в литературном языке;**
- **Стилевая норма-правила употребления языковых средств в том или ином функциональном стиле.**





Лексические нормы деловой речи



# Основные лексические группы делового стиля

Название деловых бумаг - заявление, инструкция, объяснительная, справка, ходатайство.

Название документов - паспорт, диплом, устав.

Деловая и производственно - техническая терминология - снабжение, осмотр, спецодежда.

Номенклатурные наименования - генеральная дирекция, министерство, инспектор.



## Фразеология деловой речи

- Для деловой речи характерно использование образной фразеологии, а также стилистически нейтральных выражений, имеющих значение оценки: оставлять желать лучшего, находиться на уровне.



# ПОДВОДИМ ИТОГИ

- 1. Деловой стиль речи имеет отличительную черту - стандартизация деловой речи.
- 2. Этот стиль наиболее замкнутый из всех функциональных стилей.
- 3. Языковые средства, используемые в деловом стиле, достаточно разнообразны и служат для передачи информации.
- 4. Используется письменная форма речи, но в дипломатии возможна и устная.
- 5. Для деловой речи чрезвычайно важна - грамотность.