



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.**

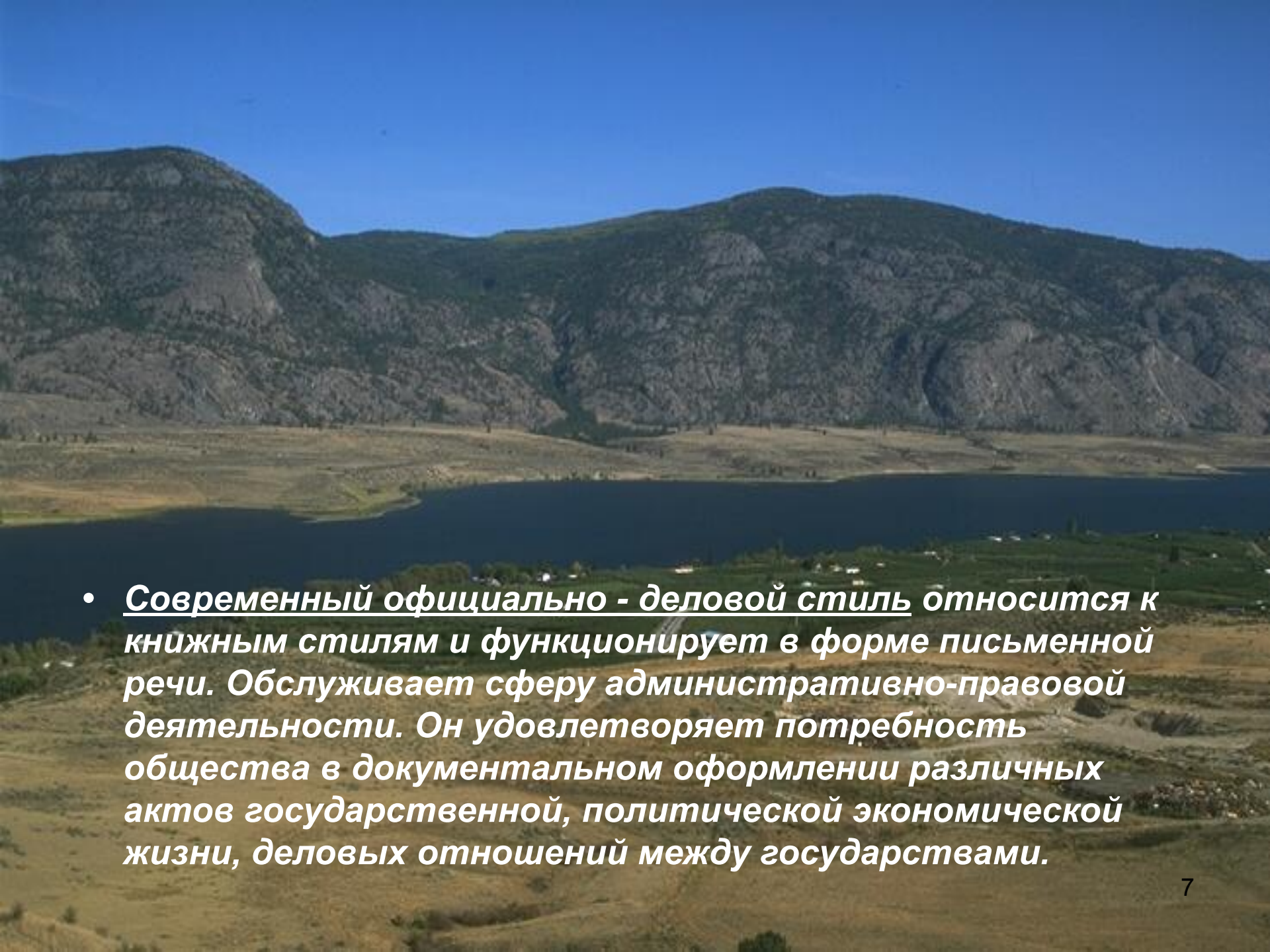
**Обиходно-
деловой
стиль.**

**Язык
дипломатии.**

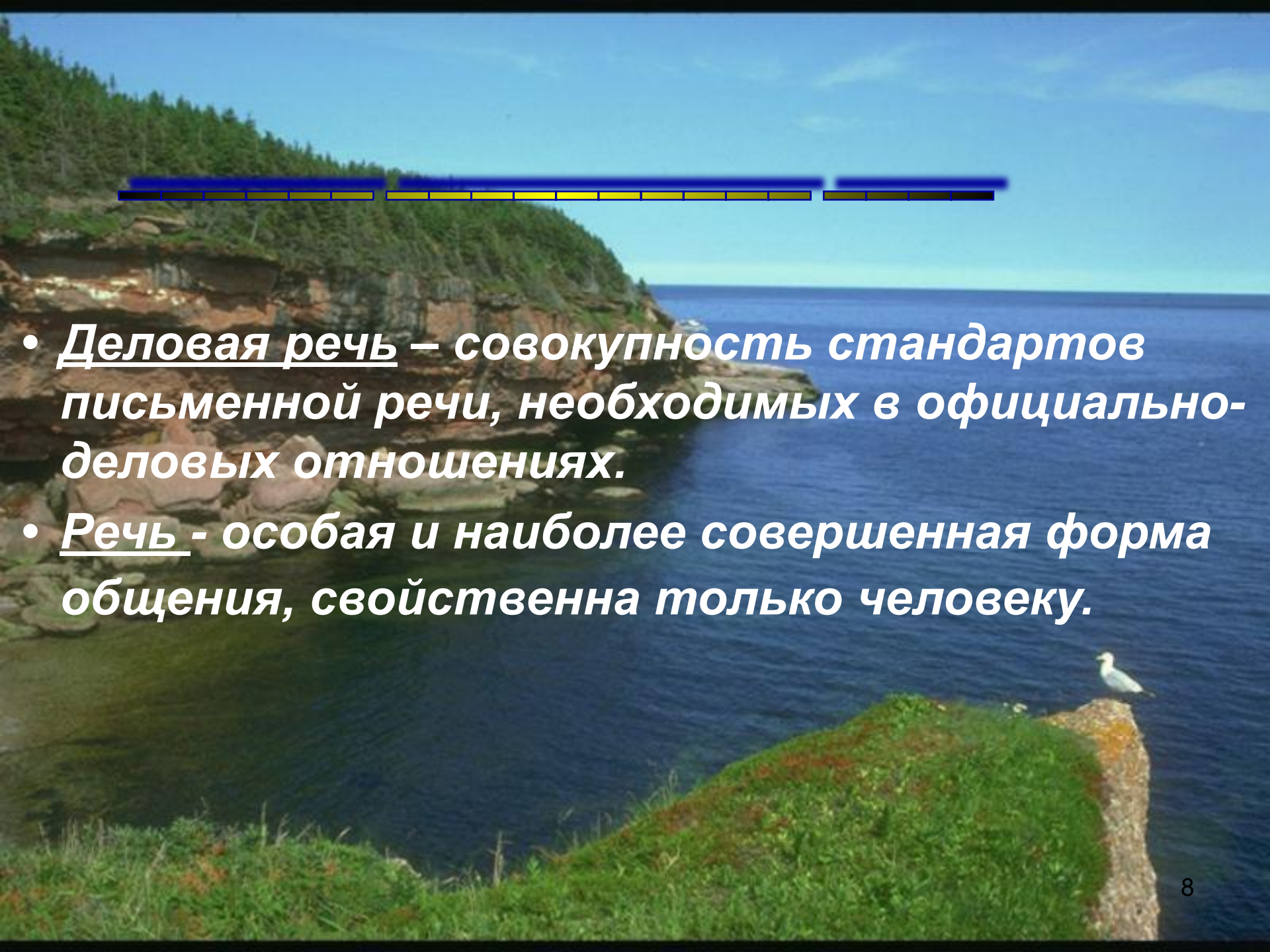
Язык законов.

**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

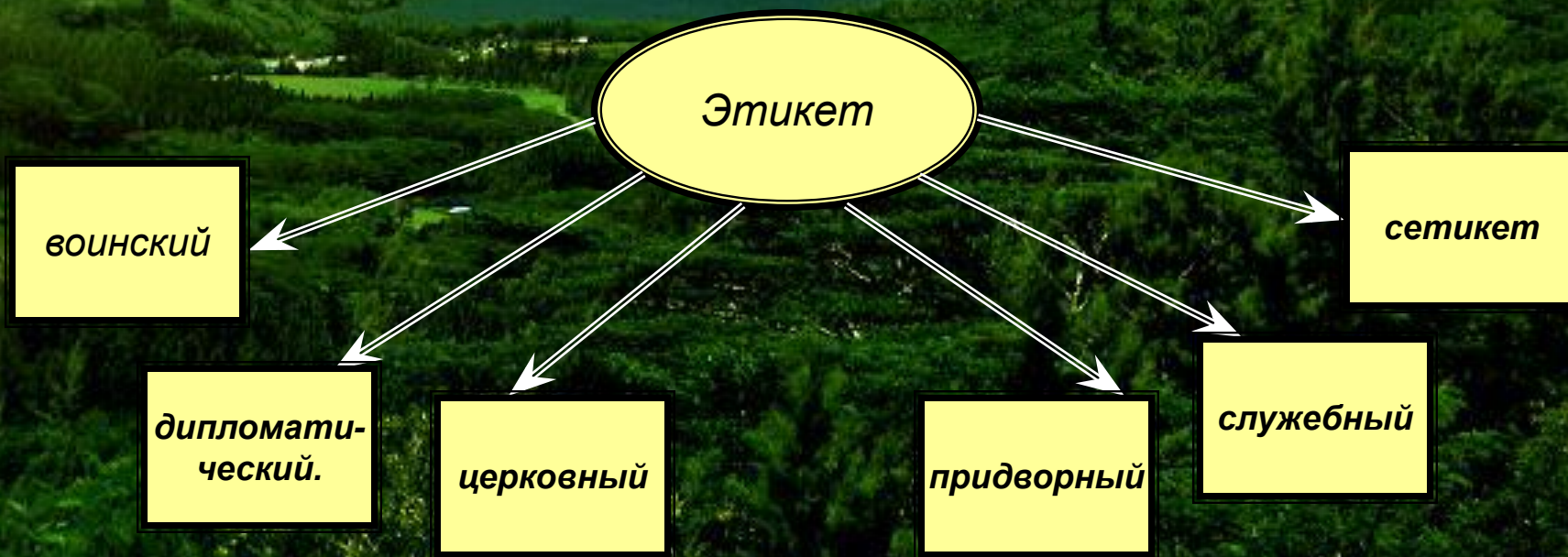
Слушающий

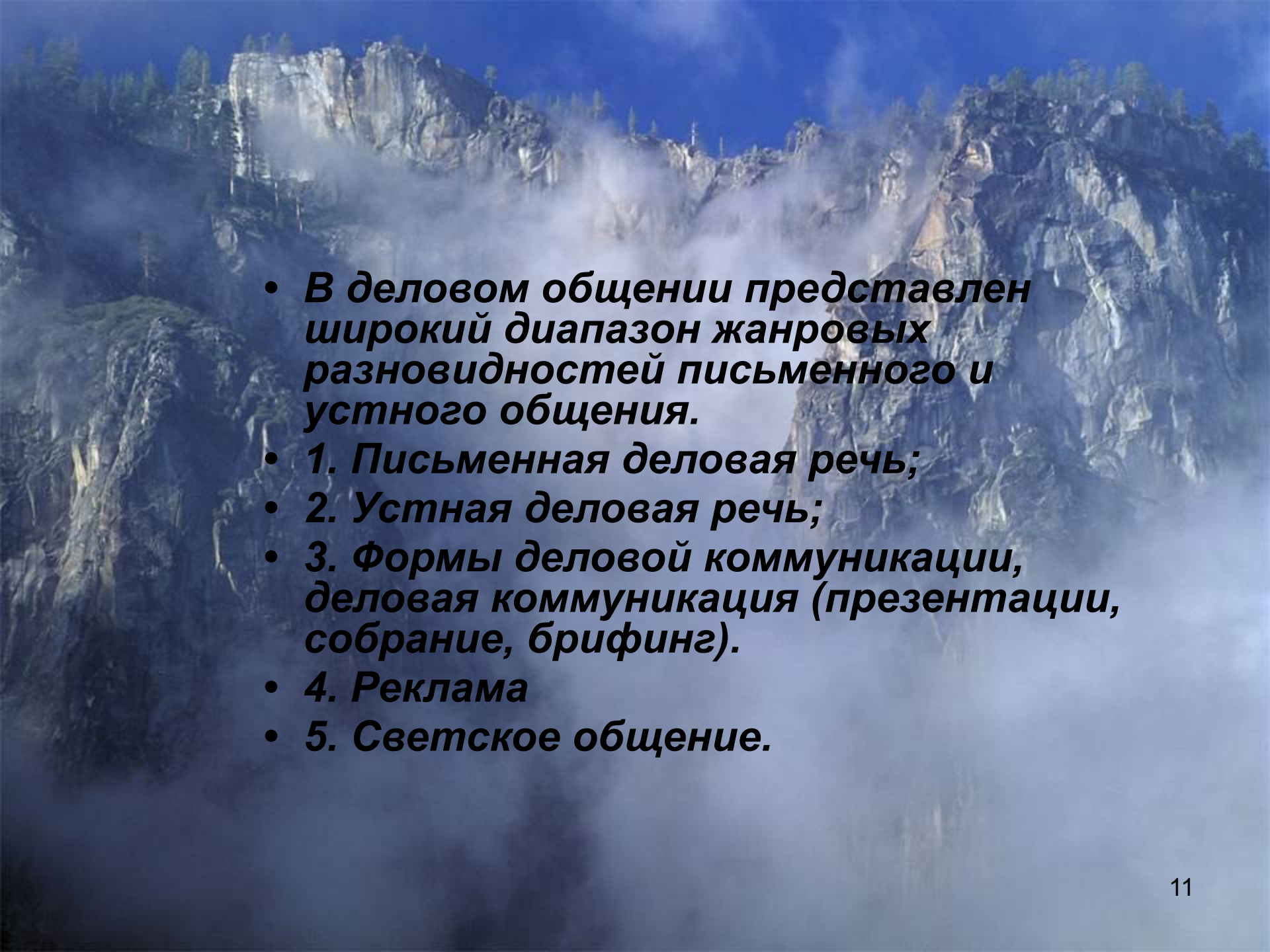
Подбирает слова,
связывает их
по правилам грамматики,
произносит их благодаря
органам речи.

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

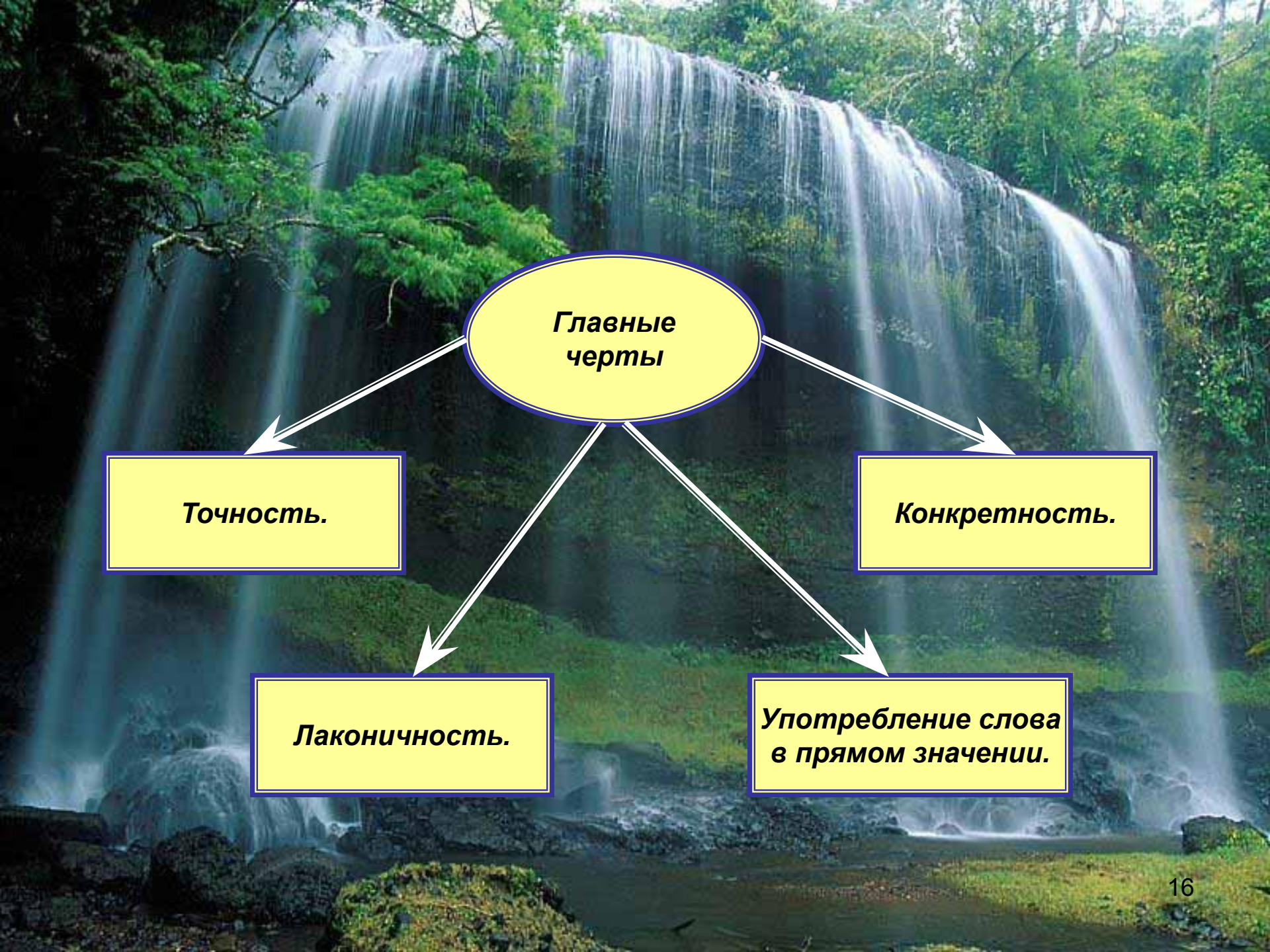
Нормы деловой речи

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**



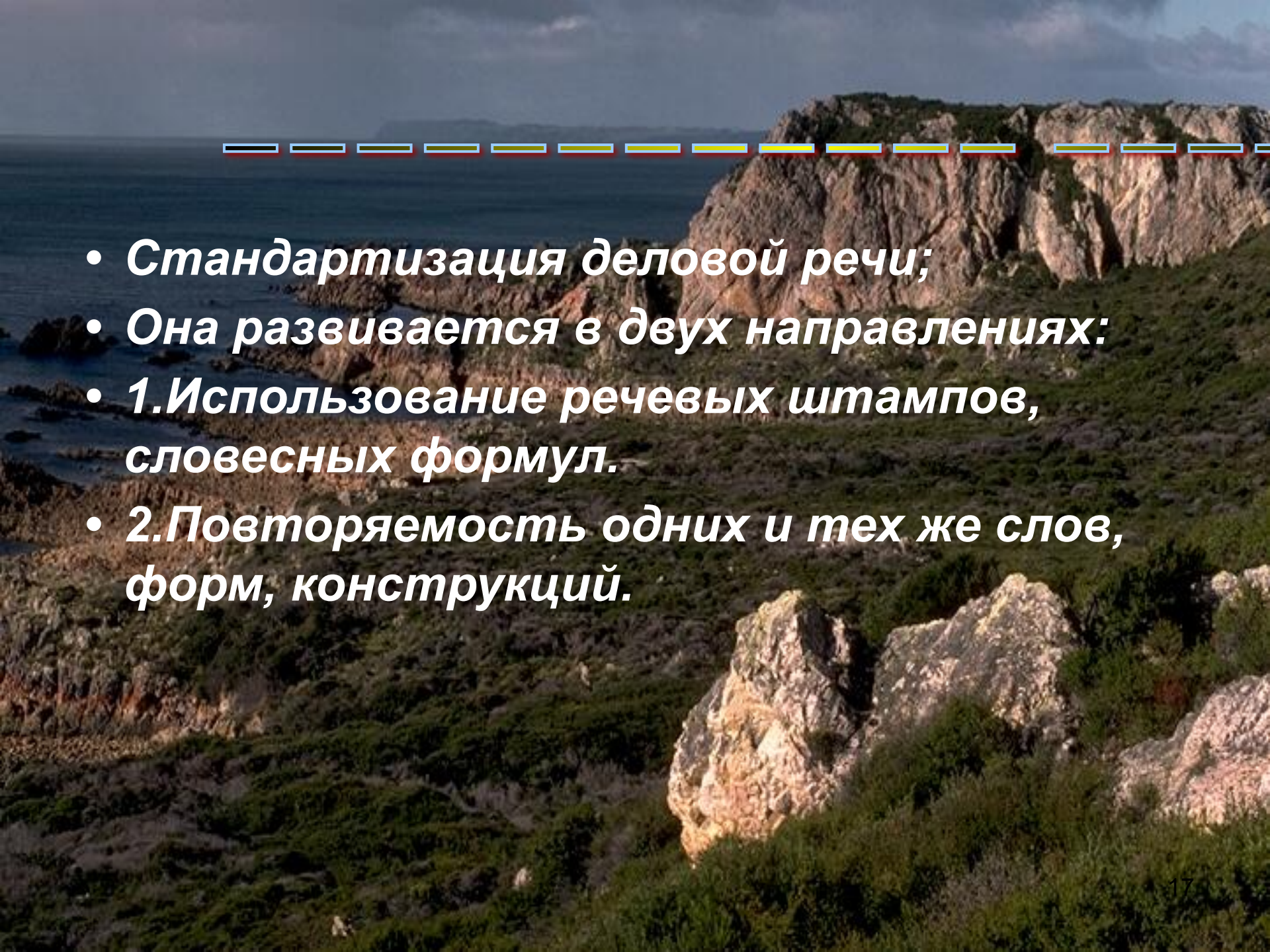
**Главные
черты**

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.