

• **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.**

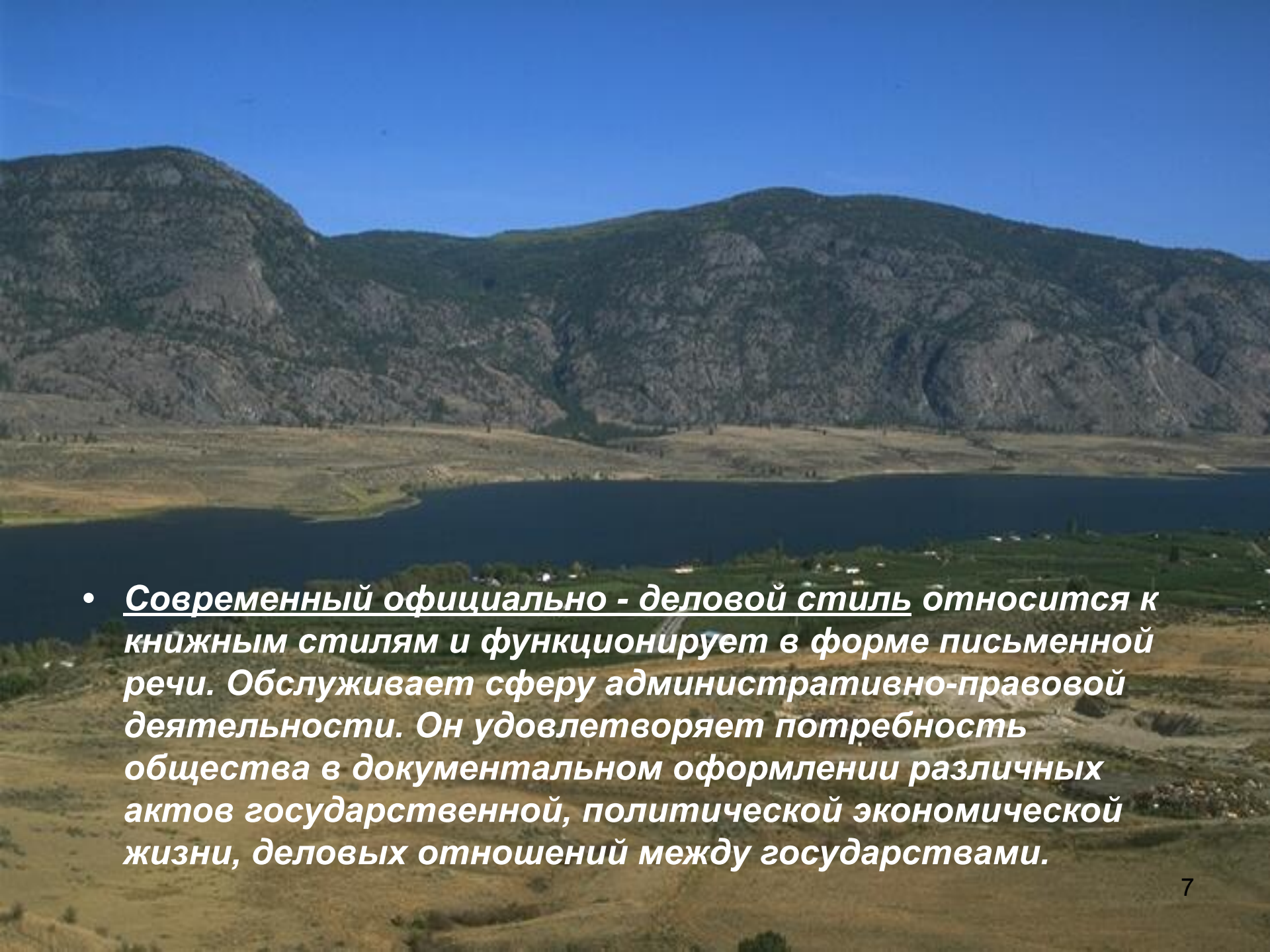
**Язык  
дипломатии.**

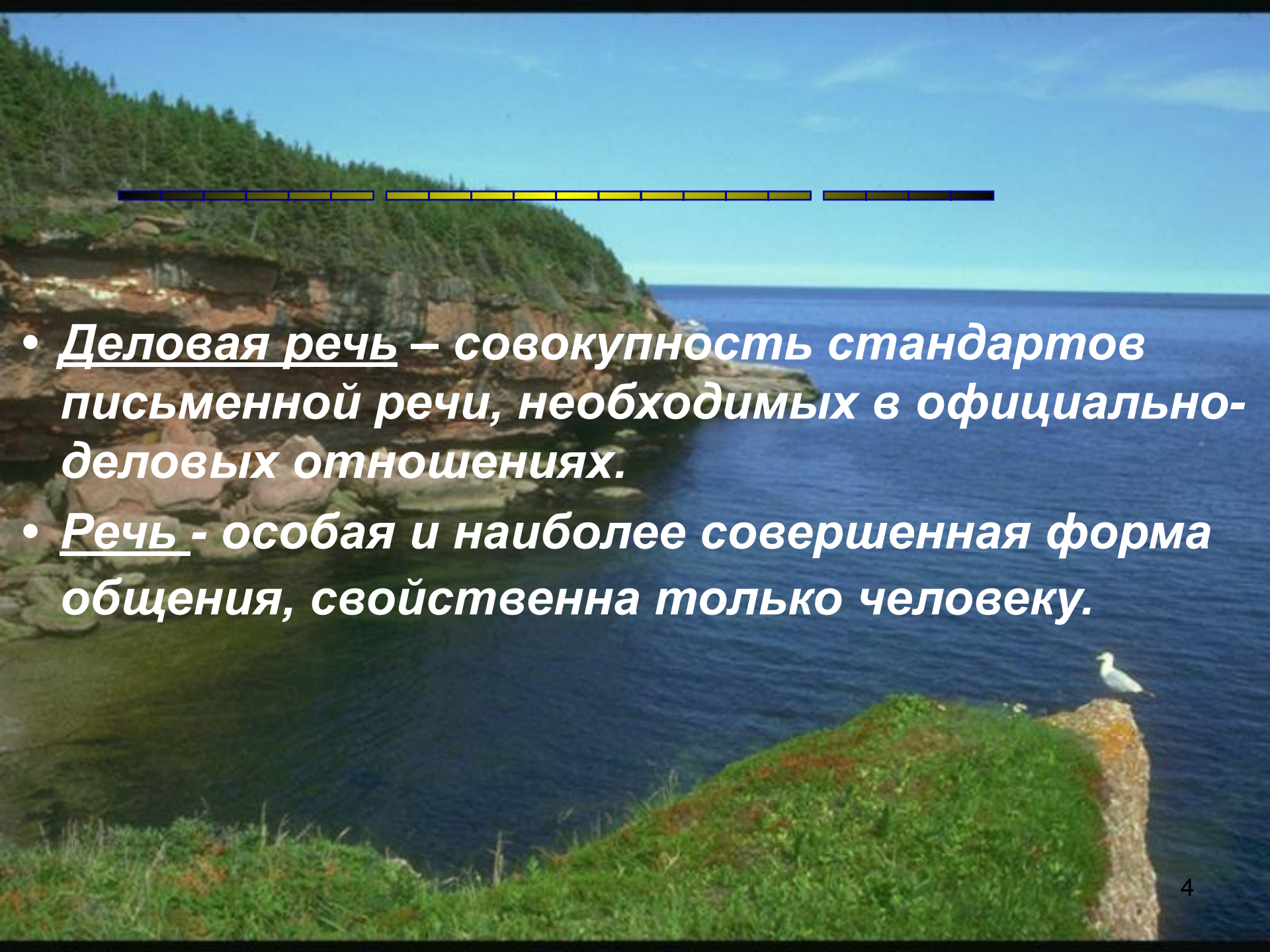
**Язык законов.**

**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**

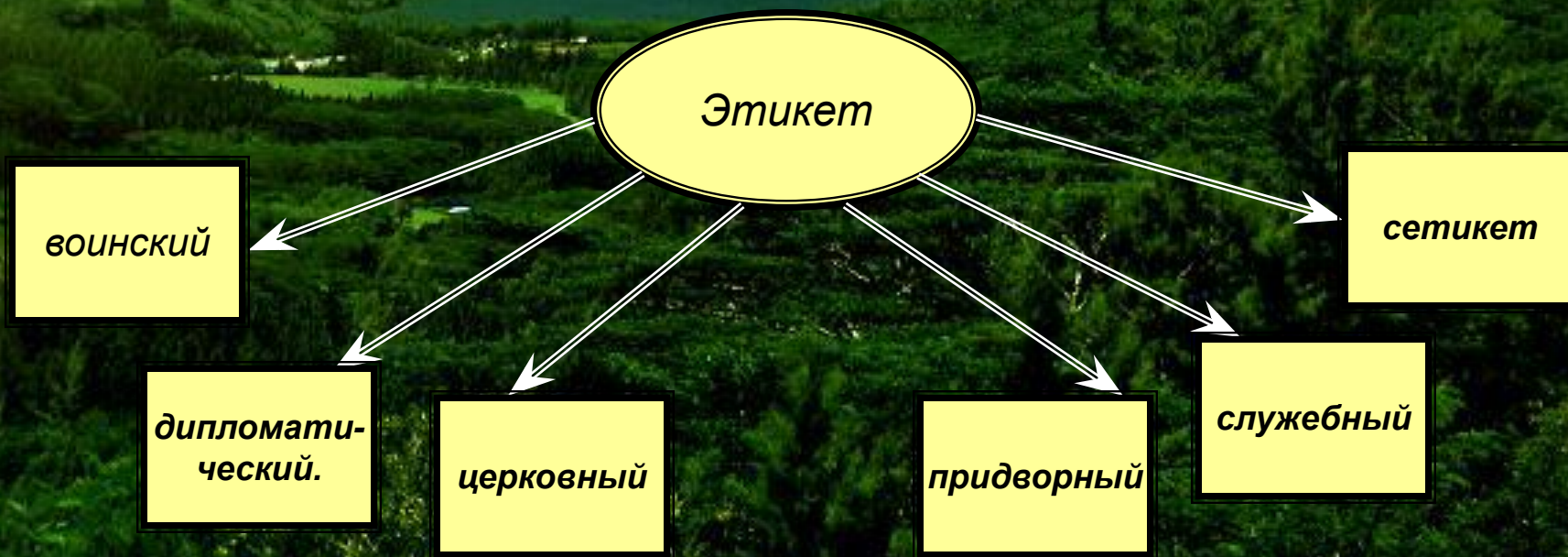
Подбирает слова,  
связывает их  
по правилам грамматики,  
произносит их благодаря  
органам речи.

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

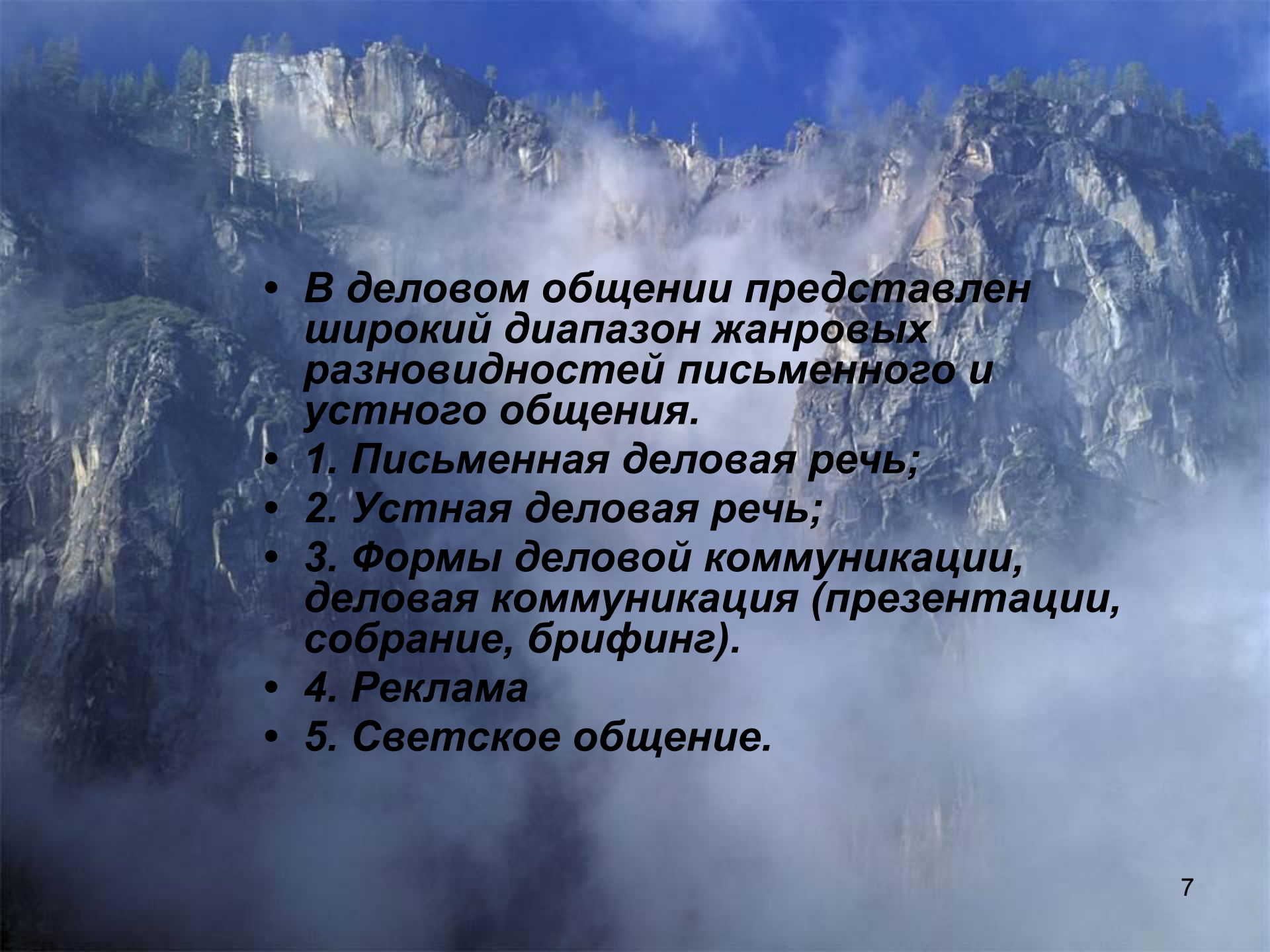


# Деловой этикет.

- 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**



```
graph TD; A([Главные черты]) --> B[Точность.]; A --> C[Лаконичность.]; A --> D[Конкретность.]; A --> E[Употребление слова в прямом значении.];
```

**Главные черты**

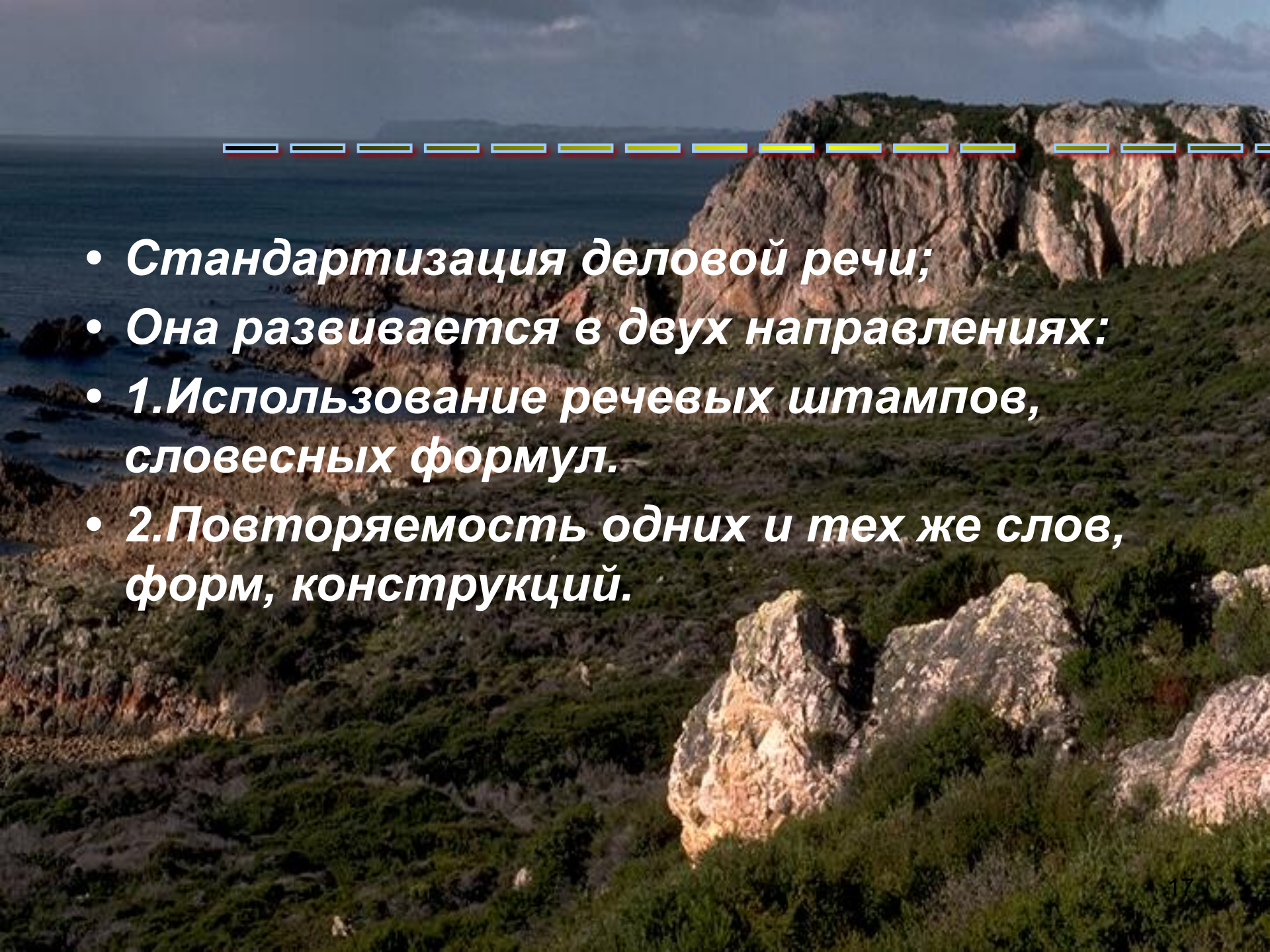
**Точность.**

**Лаконичность.**

**Конкретность.**

**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.