






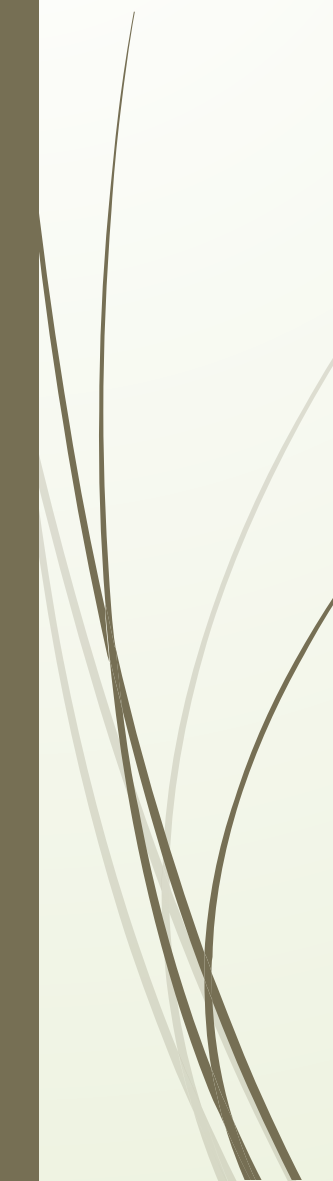
Официально-деловой СТИЛЬ

- 
- Из всех стилей литературного языка официально-деловой стиль самый консервативный и замкнутый. Он принципиально непроницаем для разговорной речи. Элементы делового стиля в разговорной речи хотя и возможны, но являются грубым нарушением ее внутривидовых норм и совершенно противопоказаны с точки зрения культуры речи. Строгие стилевые закономерности официально-делового стиля обусловлены тем, что он обслуживает деловые отношения между людьми, учреждениями, странами, между гражданами и государством, т.е. административно-правовую сферу социальной жизни.
 - В этом стиле выделяются такие подстили, как законодательный ("язык законов"), дипломатический ("язык дипломатии"), канцелярский ("язык канцелярии"). Основными жанровыми разновидностями являются различные деловые документы (автобиография, заявление, прошение), постановления, законы, указы, ноты, верительные грамоты и т.п.
 - Зарождение русской официально-деловой речи начинается в X в. и связано с оформлением договоров между Киевской Русью и Византией. Свое значение этот стиль, обслуживающий институциональную сферу деятельности, не утратил и сегодня. Он обладает собственной спецификой и занимает важное место в системе стилей литературного языка.



Основные особенности делового стиля – это:


- 1) высокая регламентированность речи, т.е. стандартное расположение материала в определенной логической последовательности;
- 2) официальность (строгость изложения; слова обычно употребляются в своих прямых значениях, образность, как правило, отсутствует);
- 3) безличность, бесстрастность изложения;
- 4) императивность (предписующе-долженствующий характер речи);
- 5) точность, не допускающая разночтений, и логичность.


- 
- 
- В официально-деловом стиле выработаны определенные стандарты оформления деловых документов, способствующие строгой регламентации этой ответственной сферы социальной жизни. С унифицированными документами проще работать, особенно в наш компьютеризированный век, проще обрабатывать и хранить деловую информацию. Стандарты, готовые формы делового общения (часто напечатанные в виде бланков) облегчают и усилия простых людей, поскольку им не надо каждый раз заново составлять необходимые бумаги, а необходимо лишь заполнить определенные графы уже отпечатанных документов.
 - В рамках официально-делового стиля существует много жанровых разновидностей, каждая из которых строится по определенным правилам, с одинаковым набором принятых для конкретного жанра реквизитов, т.е. содержательных элементов текста документа. В целом жанровые разновидности официально-делового стиля объединяются типовым набором языковых средств, традиционно используемых для передачи деловой информации.

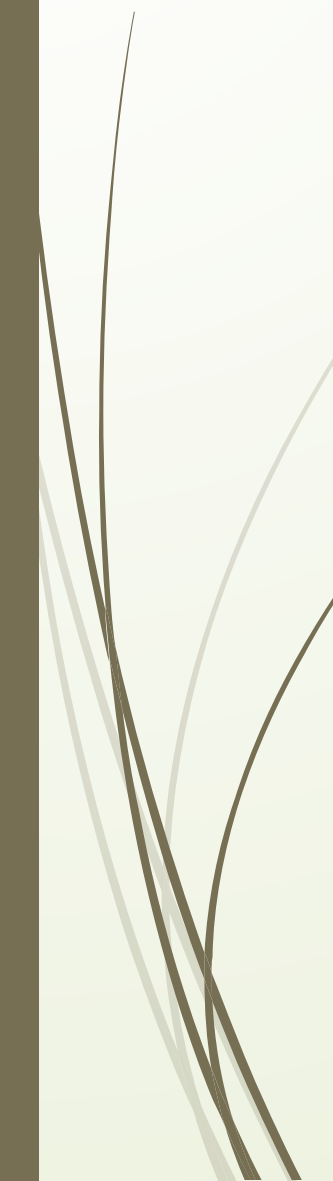



Основные лексические черты официально-делового стиля:



- – профессиональные термины (например, в дипломатии – нота, атташе, посол);
- – слова с официально-деловой окраской (на основании, в целях, в отношении, по поводу);
- – использование слов в прямом номинативном значении;
- – обилие сложносокращенных слов, номенклатурных наименований;
- – отсутствие лексики с эмоционально-экспрессивной маркировкой.

- 
- Фразеология тоже весьма своеобразна: это речевые клише, обороты, штампы, необходимые для экономии речевых усилий. Так, штрафы только налагаются, выговоры объявляются, присяга дается и т.д.
 - Из морфологических особенностей нужно отметить широкое употребление отглагольных существительных на -ение и вообще преобладание имени над глаголом (установление, постановление, приобретение).
 - Примета официально-делового стиля – отыменные предлоги (в течение, в продолжение, в связи с, в силу, насчет...).
 - В деловом стиле принято избегать личных местоимений: Прошу перезачесть оценку.
 - Характерны также расщепленные сказуемые, т.е. использование вместо глагола сочетания глагола широкого значения и существительного, обозначающего действие: (магазин) производит торговлю = торгует.

- 
- Синтаксис официально-делового стиля отличается полнотой грамматического оформления конструкций. Это усложненные синтаксические построения, с четкой логико-грамматической структурой, как правило, с разветвленной подчинительной связью, с причастными и деепричастными оборотами, с вводными словами и вставными конструкциями.
 - Этому стилю присущи такие нежелательные за его рамками особенности, как цепочки генитивов, т.е. нанизывание родительного падежа (Кафедра выражает удовлетворение Вашим решением о продолжении изучения стилистических особенностей языка современных СМИ), или нагромождение падежей (Разработка проблем дальнейшей реализации программы по улучшению жизни горожан).



□ Однако подчеркнем, что это стилевые нормы только в рамках официально-делового стиля, за его пределами – это стилистическая ошибка, получившая вслед за К. И. Чуковским название канцелярит, т.е. "суконный язык", "язык канцелярии"; болезненное стремление необдуманно, неуместно и в то же время намеренно (для придания важности) вставлять в свою речь канцеляризмы (специальные слова, обороты, клише, штампы, которые сложились в бюрократическом, чиновничьем языке при составлении официальных документов). Нора Галь, выдающийся переводчик, в своих статьях призывает читателей: "Хочется снова и снова бить в набат, взывать, умолять, уговаривать: берегись канцелярита! Это – самая распространенная, самая злокачественная болезнь нашей речи. Когда-то редкостный знаток русского языка и чудодей слова Корней Иванович Чуковский заклеил ее точным, убийственным названием. Статья его так и называлась – "Канцелярит", и прозвучала она поистине как SOS. Не решаюсь сказать, что то был глас вопиющего в пустыне: к счастью, есть рыцари, которые, не щадя сил, сражаются за честь Слова. Но, увы, надо посмотреть правде в глаза: канцелярит не сдаётся, он наступает, ширится. Это окающий и злобный недуг нашей речи. Быстро разрастаются чужеродные, губительные клетки – постылые штампы, которые не несут ни мысли, ни чувства, ни на грош информации, а лишь забивают и угнетают живое, полезное ядро".

- 
- 
- Наиболее противопоказаны и чужеродны элементы официально-делового стиля в стиле разговорном. Если научный стиль, проникая в разговорную речь, обслуживающую бытовую сферу общения, только обогащает ее, то канцелярит обедняет и отрицательно влияет на сознание. Человек привыкает говорить штампами и начинает ими думать. Если клишированность, стандартизация, присущая официально-деловому стилю, упрощает наше общение в официальных ситуациях и экономит наши мыслительные и речевые усилия, то в живом устном общении использование канцеляризмов выхолащивает смысл высказываний, их эмоциональность и может привести к коммуникативным неудачам, поскольку собеседник рассчитывает на искреннее, неформальное общение.

FORCE MAJEURE

- The Parties will be released from their responsibility for partial or complete non-execution of their liabilities under the Contract, should this non-execution be caused by the circumstances of force majeure, namely: fire, flood, earthquake. The Party which is unable to fulfil its obligations under this Contract is to inform immediately the other Party of the occurrence and cessation of the above circumstances. The certificates issued by the Chamber of Commerce of the Sellers' or the Buyers' country accordingly will be a proof of the existence and the duration of such circumstances.
Should the duration of the above circumstances exceed _____ months, each Party will have the right to refuse from future fulfilment of its obligations under the Contract and in this case neither Party will have the right to demand any compensation of eventual losses from the other Party. The Sellers must immediately reimburse the Buyers for all the amounts received from the latter under the present Contract plus _____% per annum.

Форс-мажор

- Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему контракту, обязана о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств немедленно известить другую сторону. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые Торговой палатой страны Продавца или страны Покупателя соответственно. Если эти обстоятельства будут продолжаться более _____ месяцев, то каждая из сторон будет иметь право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по контракту, и в этом случае ни одна из сторон не будет иметь права требовать от другой стороны возмещения возможных убытков. Продавец должен немедленно вернуть Покупателю все суммы, уплаченные последним по настоящему контракту, включая _____% годовых