

Научно-исследовательская работа

Русский язык и литература

## **ЯЗЫКОВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ**

*Выполнила:*

***Нищенкова Алина Александровна***

*студентка 1 курса*

*КФ ФГБОУ ВО «Российский государственный  
университет правосудия», Россия, г. Казань*

*Руководитель:*

***Шарыпова Татьяна Петровна***

*Преподаватель русского языка и литературы,  
КФ ФГБОУ ВО «Российский государственный  
университет правосудия», Россия, г. Казань*

## **Введение**

Сложно переоценить общение в современном мире, поскольку любая общественная деятельность на сегодняшний день основана именно на нём. Именно современный деловой стиль речи в своей устной форме используется для выступлений на заседаниях, приёмах и докладах государственных деятелей. Главное на таких мероприятиях – найти общий язык, донести свои идеи и предложения, проявляя высший уровень уважения к остальным членам заседаний, в чём незаменимо им помогает официальный стиль речи.

## **Основная часть**

«Официально деловой стиль» - термин, которым можно обозначить особенности языка в организационно-распорядительных или дипломатических документах. Официально-деловая речь несёт на себе стилевую окраску должностовования, и его задача состоит в сообщении информации, регулировке правовых отношений, а также отдаче инструкций. Что касается употребления делового стиля, то наиболее часто он используется в следующих сферах:

- Отношения между государствами
- Отношения между разными учреждениями, предприятиями, организациями
- Отношения между населением и государством
- Отношения между личностью и обществом, организациями

В зависимости от того, в какой сфере используется данный стиль, выделяют три подстиля и им соответствующие жанры:

1. Законодательный (правовая сфера). Жанрами здесь будут конституция, закон, кодекс и устав.
2. Дипломатический (политическая сфера, сфера международных отношений). Жанры: конвенция, нота, пакт.
3. Административно-канцелярский (сфера управления). Жанры: автобиография, заявление, расписка.

Важно отметить, что в служебных документах есть свои особенности: резкое, относительно других языковых стилей, сужение используемых речевых

средств; высокую степень частотности отдельных языковых норм на некоторых участках текста. В данном стиле не проявляется авторская индивидуальность, здесь важны официальность и точность. Неотъемлемыми характеристиками документов принято считать завершенность и актуальность информации, сжатость формулировок, отсутствие иных толкований.

Другой особенностью деловой речи будет стандартизованность текста и его императивность. Форма многих документов уже определена и постоянна, поэтому основные компоненты текста часто представлены на готовых бланках. Правила составления и оформления таких документов опираются на государственный стандарт. Императивность же, в свою очередь, обусловлена такой функцией текстов официально-делового стиля, как повеление, утверждение.

Не допускается использование эмоционально-экспрессивные формы. Также не допускается использование просторечных, диалектных, разговорных слов и фразеологических оборотов. Безусловно, это не означает, что текст должен быть абсолютно нейтральным, такого не бывает, но субъективный момент должен быть сведён к минимуму.

Составляя деловое письмо, пишущий всегда должен помнить о той категории, к которой принадлежит адресат. В зависимости от того, для кого он пишет, используется соответствующая лексика и терминология. Письмо следует сделать информативным и понятным. В нем нужно указать те сведения, которые надо донести таким образом, чтобы избежать дополнительных вопросов и не тратить время на уточнение деталей.

Перечисленные выше стилевые черты находят своё выражение в построении текста документа и отборе языковых средств (лексических, морфологических, синтаксических).

*Таблица 1*

### **Языковые средства делового стиля**

Лексические признаки	Речевые клише, канцеляризмы	Номенклатурные обозначения учреждений	Отглагольные существительные, называющие процессы, явления	Торжественная лексика, требуемая дипломатическим этикетом
Морфологические признаки	Обозначающие должности и звания существительные мужского рода	Производные предлоги	Глаголы несовершенного вида в форме настоящего времени	Сложные слова, образованные от двух и более основ
Синтаксические признаки	Наличие пассивных конструкций	Рубрикация	Широкое применение страдательных конструкции	Реквизиты

### **Заключение**

Официально деловой стиль речи безусловно важен для изучения, поскольку он связывает огромные количества сфер нашей жизни между собой, помогая им контактировать друг с другом и понимать друг друга. Среди книжных стилей официально-деловой стиль выделяется своей относительной устойчивостью и замкнутостью. С течением времени он, безусловно, подвергается некоторым изменениям, но многие его черты: исторически сложившиеся жанры, специфическая лексика, морфология, синтаксические обороты придают ему консервативный характер.

Несмотря на всю свою строгость и лаконичность, официальный деловой стиль является одним из наиболее глубоких и точных. Только человек, хорошо владеющий языком и умеющий грамотно выражать свои мысли, сможет использовать подобный стиль речи, который не только украшает говорящего, делая его речь приятной и понятной, но и вызывает уважение в глазах коллег.

#### **Список литературы:**

1. Русский язык и культура речи. Справочное пособие. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Ростов-на-Дону.: Феникс, 2002.
2. Стилистика и культура речи. Плещенко Т.П., Федотова Н.В., Чечет Р.Г. М.: ТетраСистемс, 2009.
3. Кожина М.Н. Стилистика русского языка. М.: АСТ, 2003.