

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 должностования, 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.