



# ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ

Выполнили ученики 10 «А» и «Б» классов: Лопаев Ставр, Петров  
Артем, Дмитриев Артем, Кудрявцев Егор.

# Сфера употребления и цель стиля

- Официально-деловой стиль – один из функциональных стилей литературного языка, обслуживающий сферу официально-деловых отношений.
- Цель: Обозначить точные договорённости, правила, передать важную деловую информацию.



# Формы речи

- В официально-деловом стиле преимущественно используют письменную форму речи, но также может использоваться устная.



## Общие свойства текстов данного стиля

- 1) Точность
- 2) Тенденция к употреблению сложных предложений
- 3) Широкое использование терминологии
- 4) Компактность изложения

# Особенности языковых единиц

- 1) Лексические особенности: профессиональные термины, слова с официально-деловой окраской, употребление слов в номинативном значении, использование архаизмов, сложносокращённых слов, отсутствие лексики с эмоционально-экспрессивной маркировкой.
- 2) Синтаксические особенности: Преобладание повествовательных предложений, использование страдательных конструкций, конструкций с отыменными предлогами и отглагольными существительными, употребление сложных предложений с чётко выраженной логической связью.
- 3) Морфологические особенности: Преобладание имени над местоимением, употребительность отглагольных существительных, отыменных предлогов и др.
- 4) Фонетические особенности: Точность и ясность как принципиальная установка официально-делового стиля с необходимостью требуют от говорящего книжного произношения. Соблюдение норм орфоэпии обязательно.
- 5) Словообразовательный уровень: Наиболее яркая особенность — использование разного рода сокращений. Сокращённая запись позволяет уместить максимальное количество информации в минимальном объёме текста.

# Примеры официально-делового стиля

- 1) Заявление
- 2) Расписка
- 3) Объяснительная постановление
- 4) Характеристика на ученика или работника
- 5) Приказ
- 6) Законодательный акт
- 7) Договор

***Уважаемые коллеги, благодарим за внимание!***