ЯЗЫК И СТИЛЬ
ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Официально-деловой стиль — функциональный стиль речи, среда речевого общения в сфере официальных отношений: в сфере правовых отношений и

Эта сфера охватывает международные отношения, юриспруденцию, экономику, военную отрасль, сферу рекламы, общение в

Официально-деловой стиль

Применение: отношения между организациями, гос. органами.

Используется в деловых бумагах, законодательных документах.

Цель: сообщить сведения практического значения.

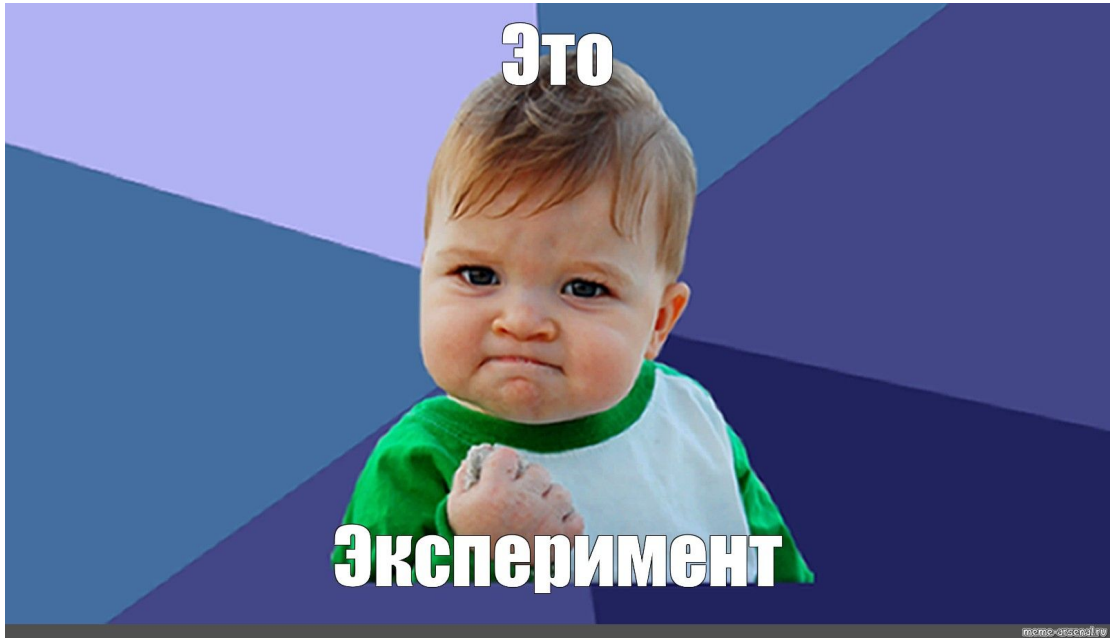
Стилевые черты: официальность, бесстрастность, экономия средств языка.

Языковые средства: канцеляризмы, клише, штампы, книжные слова с обобщенным и отвлеченным значением.

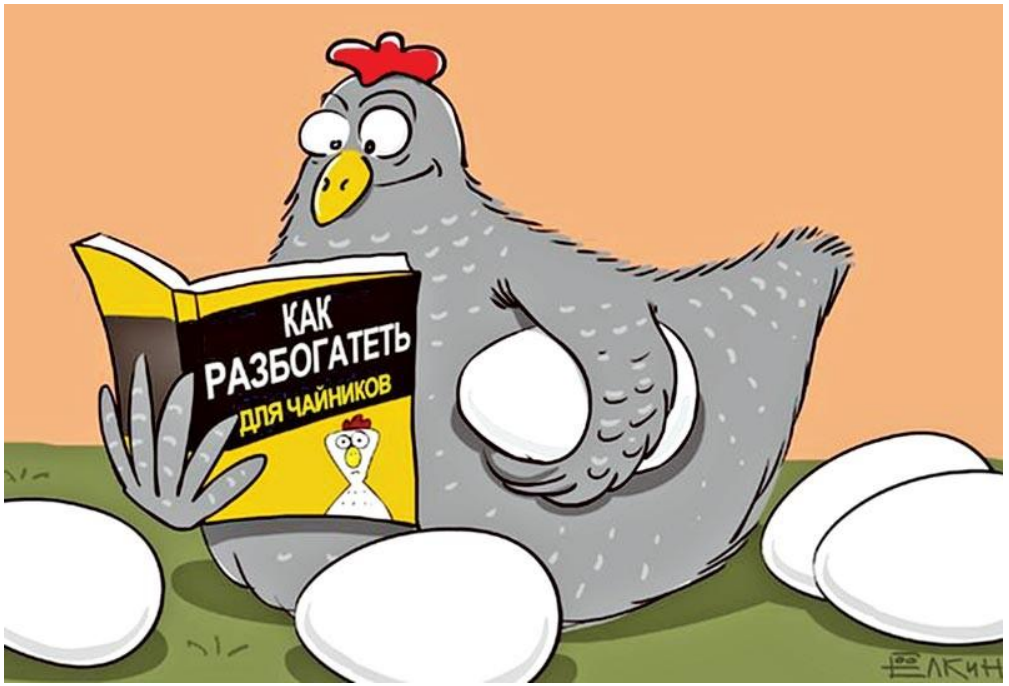
Официально-деловой стиль было бы неверно и несправедливо, неточно называть канцелярским. Это целая разновидность русского литературного языка.

И это стиль целесообразный, имеющий свои средства выражения, способы называния предметов и явлений, и даже по-своему выразительный.

Исходя из результатов эксперимента, можно сделать заключение, что объект имеет мягкую однородную структуру, свободно пропускает свет и может изменять ряд своих параметров при воздействии на него разности потенциалов в диапазоне от 5 до 33 000 В. Исследования также показали, что объект необратимо изменяет свою молекулярную структуру под воздействием температуры свыше 300 К. При механическом воздействии на объект с силой до 1000 Н видимых изменений в структуре не наблюдается.



Невероятное открытие! Житель глухой деревни Экспериментало изобрел новый препарат, заставляющий куриц нести золотые яйца! Тайна, над которой не одно столетие бились величайшие алхимики мира, наконец, раскрыта нашим соотечественником! Пока от изобретателя никаких комментариев не поступало, он, в данный момент, находится в сильном запое, однако можно однозначно сказать, что открытия таких патриотов, однозначно, стабилизируют экономику нашей страны и укрепят ее позиции на мировой арене как лидера в области добычи золота и производстве золотых изделий на десятки лет вперед.



Акт беспрецедентной жестокости и бесчеловечного отношения к животным проявил житель деревни Экспериментало́во, который в своих корыстных целях с особым цинизмом использовал несчастных куриц для создания своего «философского камня». Золото было получено, однако это живодера не остановило, и он, как абсолютно аморальный тип, ушел в глубочайший запой, даже не пытаясь помочь бедным созданиям, ставшим жертвой его вопиющих экспериментов. Сложно сказать, чем чревато такое открытие, однако, учитывая тенденции в поведении «ученого», можно сделать вывод, что он явно замышляет захват власти над миром.

Сидорович плохо спал ночью, то и дело, просыпаясь под раскаты грома и сверкание молний. Это была одна из тех ужасных ночей, когда хочется закутаться под одеяло, высунув нос для притока воздуха, и представлять что ты в шалаше в дикой степи за сотни километров до ближайшего города.

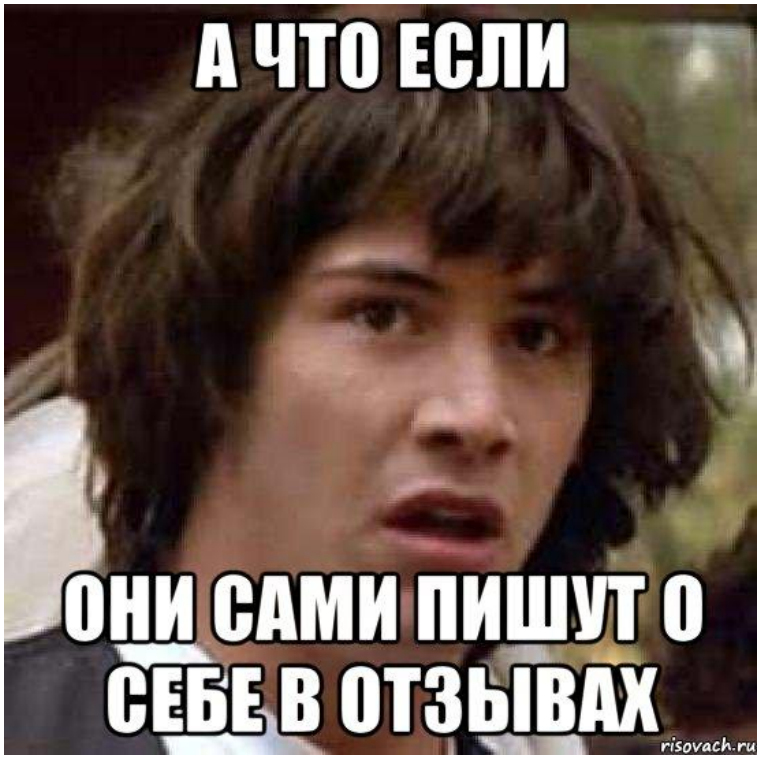
Вдруг откуда ни возьмись Сидоровичу по уху проехалась ладонь спавшей рядом жены:

– Спи уже, путешественник хр..ов, – простонала она, сонно причмокивая языком.

Сидорович обиженно отвернулся, надувшись. Он думал о Тайге…

Яша был всего лишь мелким пакостником, который, тем не менее, имел очень большой потенциал. Еще в розовом детстве он виртуозно тырил яблоки у тети Нюры, а не прошло и каких-то двадцати лет, как он с тем же лихим запалом переключился на банки в двадцати трех странах мира, причем умудрялся так мастерски их обчищать, что ни полиция, ни Интерпол никак не могли взять его с поличным.

Я, Иванов Иван Иванович, выражаю свои искреннюю благодарность сотрудникам компании ООО «Пример», в частности, Сидорову С.С. и Пупкову В.В. за высокий уровень качества обслуживания и оперативное урегулирование всех спорных моментов прямо на месте и прошу поощрить их в соответствием с условиями коллективного договора ООО «Пример».



"С сегодняшнего дня я в отпуске"

заявление

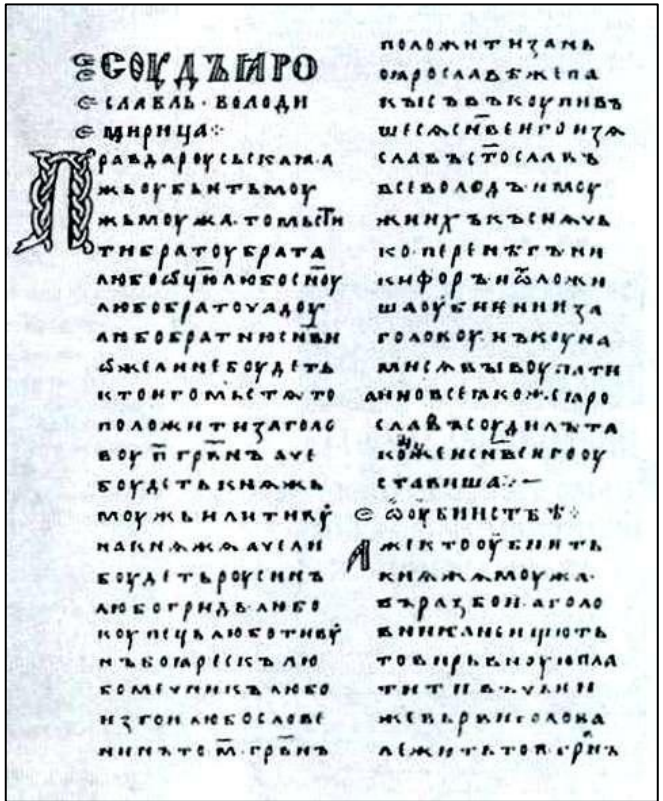
Прошу считать меня находящейся в отпуске с 15.06.2022 г.

Смысл один, а стиль

Зарождение русской официально-деловой речи начинается с X в., с эпохи Киевской Руси, и связано оформлением договоров между Киевской Русью и Византией.

Важнейший памятник древнерусского права - "**Русская правда**", сборник законодательных установлений древнерусского государства. Язык договоров и других документов был именно тем языком, из которого позднее выработался литературный язык.

Первый лист «Русской правды»



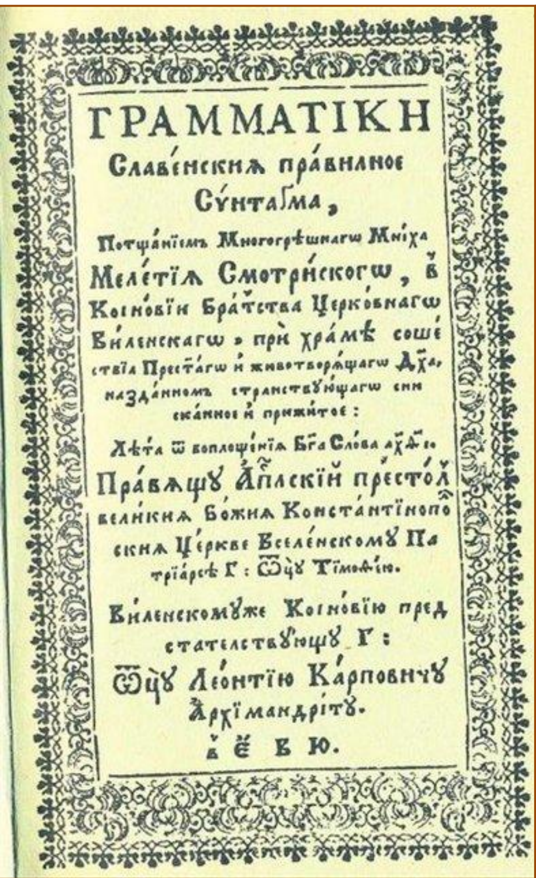
В Московской Руси было два параллельных книжных языка: **церковнославянский и деловой язык приказов** т. е. учреждений, ведавших отдельной отраслью управления или отдельной территорией.

В течение XV-XVI вв. Московская Русь пользовалась двумя этими языками в зависимости от жанра речи.

В результате длительного процесса
их взаимодействия к концу XVII - началу XVIII в.

общегосударственный приказный язык становится общим языком письменности Московской Руси,

из которого впоследствии и сформировался


ГРАММАТІКИ
Славенскиѧ правилное
Сѵнтаґма,
Потщанїем Многогрѣшнагѡ Мнїха
Мелетїа Смотрискогѡ, в
Кїновїи Братства Церковнагѡ
Виленскагѡ, при храмѣ соше
ствїѧ Прес҃тагѡ и животворѧщагѡ Дх҃а
назданнием странствѹющагѡ сии
сканное и прижитое:
Лѣта ѿ воплощенїѧ Бг҃а Слова аҳ҃ѳі
Правѧщѹ Ап̃лскїи престол
великиѧ Божиѧ Константїнопо
скиѧ Церкве Вселенскомѹ Па
трїарсѣ Г: Ѿцѹ Тїмоѳїю.
Виленскомѹже Кїновїю пред
стателствѹющѹ Г:
Ѿцѹ Леѡнтїю Карповичѹ
Архїмандрїтѹ.
в е в ю.

Официально-деловой стиль обслуживает сугубо официальные и чрезвычайно важные сферы человеческих взаимоотношений.

Две особенности официально-делового

- Выражаемое официально-деловым стилем содержание, учитывая его огромную важность, должно исключать всякую двусмысленность, всякие разночтения.
- Официально-деловой стиль характеризуется определенным более или менее ограниченным кругом тем.

Фактически от рождения и до смерти человек находится в сфере действия официально-деловой речи.

Эти особенности способствовали закреплению в нем традиционных устоявшихся средств языкового выражения и выработке определенных форм и приемов построения речи.

Официально-деловой стиль характеризуется:

- высокой регламентированностью речи (определенный запас средств выражения и способов их построения);
- официальностью (строгость изложения; слова употребляются обычно в своих прямых значениях, образность, как правило, отсутствует, тропы очень редки);
- безличностью (официально-деловая речь избегает конкретного и личного).

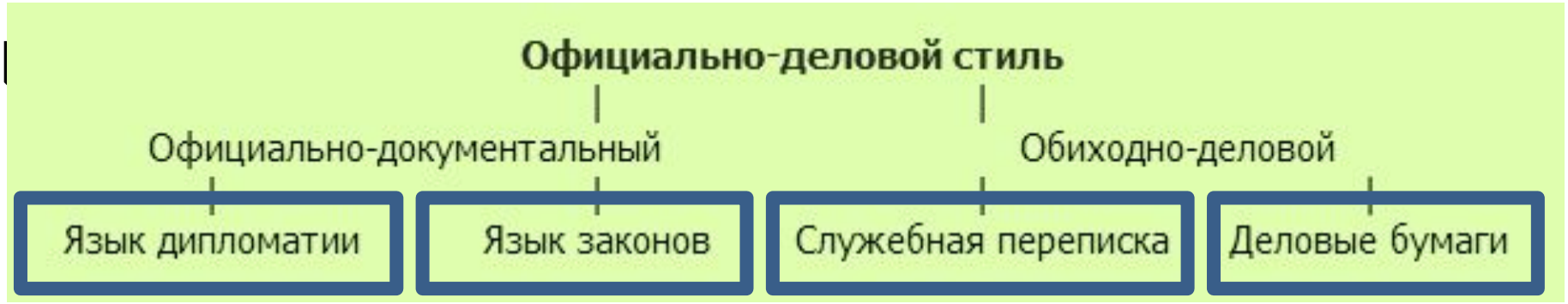
Для ОДС характерна специальная форма этикета (Уважаемый Игорь Сергеевич!). Например, вместо местоимения Я принято применять пассивную конструкцию: я сделал - мною проделана.

Основными особенностями ОДС

- *Доказательность (достоверные факты)*
- *Объективность*
- *Информативность*
- *Логичность*
- *Стандартное размещение материала*
- *Отсутствие эмоций*

Если говорить о речевых жанрах, о структуре официально-делового стиля, то он подразделяется на две разновидности, два подстиля:

- **официально-документальный**;



Язык дипломатии имеет свою систему терминов (международные термины).
Правила дипломатической вежливости выработали определенные формы начала и особенно концовок различного рода дипломатических приемов.

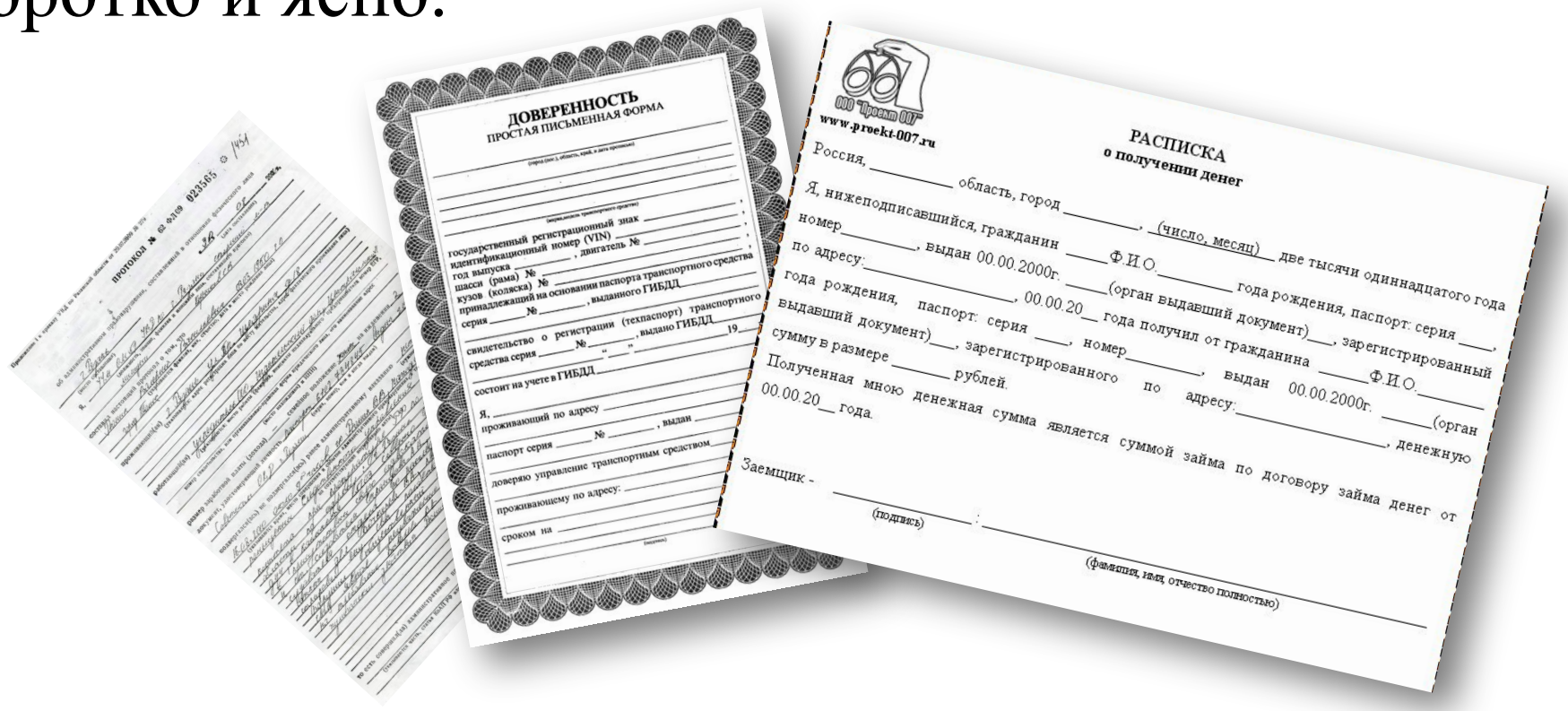
Язык законов - это официальный язык, язык государственной власти, на котором она говорит с населением. Язык законов требует прежде всего точности. Здесь недопустимы какие-либо двусмысленности, инотолкование. Главное - конкретность выражения мысли.

Служебная переписка, или **промышленная корреспонденция**, относится к обиходно-деловой разновидности официально-делового стиля.

Язык деловых писем, вообще служебных документов специфичен.

Норма делового письма - краткость и точность. Многословие, языковые излишества - самый большой стилистический недостаток языка деловой переписки.

Деловые бумаги, к которым относятся: заявление, автобиография, расписка, доверенность, счет, почтовый перевод, справка, удостоверение, докладная записка, протокол, резолюция, письменный отчет о работе и т. д., следует писать коротко и ясно.



Официально-деловая речь - один из важнейших стилей русского литературного языка, играющего большую роль в жизни общества.

Он строг, официален и по-своему выразителен.

Логичное построение предложения – характерная особенность синтаксиса официального документа

Правила расположения слов в предложении:

1. Прямой порядок слов, НО когда смысловая нагрузка падает на действие, используется обратный порядок слов.

Повысить дисциплину помог переход на хозяйственный расчет.

2. Расположение слов по информативной значимости - информационная роль слова или словосочетаний возрастает к концу предложения

Студенты колледжа помогали взрослым во время каникул в работе по благоустройству парка.

На основании письма заказчика незавершенный объем работ по изготовлению опытного образца переносится на второй квартал 2016 года
(указание срока изготовления опытного образца)

На второй квартал 2016 года незавершенный объем работ по изготовлению опытного образца переносится на основании письма заказчика
(обоснование причины переноса срока сдачи заказа)

3. Расположение определений

- Согласованные определения ставятся перед определяемым словом, а несогласованные — после него.

согласн. опред. *определяющее слово*

служебная командировка,

основное внимание,

4. Расположение обстоятельств - обстоятельства степени ставят перед прилагательным, а дополнения после него

***Исключительно* интересный проект,**

***крайне* нежелательный эффект**

5. Расположение числительных - существительное следует за числительным

десять дней, пять человек, две бригады.

Но в таблице: количество штатных единиц — 75.

Для стиля служебных документов характерно употребление устойчивых словосочетаний

- Архив - обрабатывать, сдавать в, создавать;
- Вакансия – замещать, иметь;
- Совещание – готовить, вести, закрывать, открывать, переносить, приглашать на, проводить, устраивать.
- приказ – издавать,
- контроль — возлагается на какое-либо лицо или осуществляется,
- должностные оклады – устанавливаются, выговор – объявляется,
- порицание – выносится и т. д.

Использование расщепленных сказуемых:

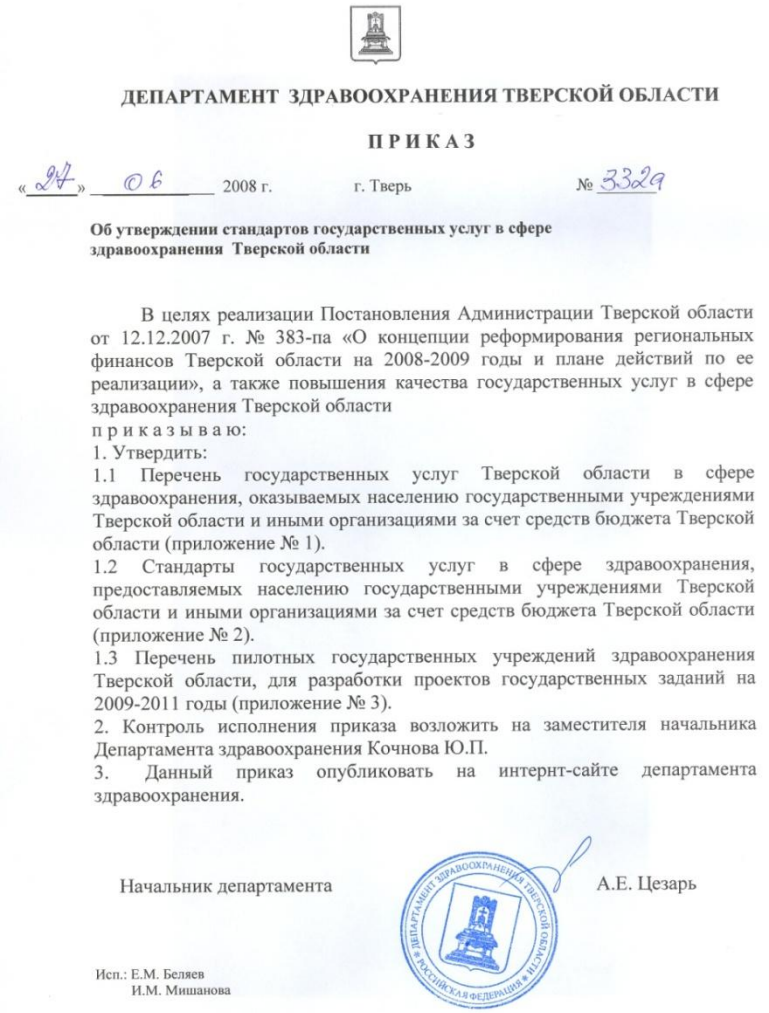
Деловая речь	**Разговорная речь**
оказать помощь	помочь
осуществить ремонт	отремонтировать
провести расследование	расследовать
обеспечить контроль	проконтролировать
допустить ошибку	ошибиться
оказать содействие	содействовать

Языковые формулы выражающие мотивы создания документа

- В подтверждение нашей договоренности ...
- В соответствии с ранее достигнутой договоренностью (направляем, сообщаем) ...
- В соответствии с письмом заказчика ...
- В порядке оказания помощи прошу Вас ...
- В ответ на Ваш запрос сообщаем ...
- Ссылаясь на Ваш запрос от ...
- Согласно постановлению правительства ...
- На основании нашего телефонного разговора...

Языковые формулы, выражающие причины создания документа

- Ввиду задержки получения груза ...
- По причине задержки оплаты ...
- В связи с чрезвычайными финансовыми трудностями ...
- В связи с нарушением срока поставки ...
- Учитывая, что цены на энергоносители увеличились на ...
- Учитывая увеличение спроса на продукцию ...
- Ввиду особых обстоятельств ...
- В связи с завершением работ по ...
- В связи с проведением совместных работ ...



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«27» 06 2008 г. г. Тверь № 3329

Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере здравоохранения Тверской области

В целях реализации Постановления Администрации Тверской области от 12.12.2007 г. № 383-па «О концепции реформирования региональных финансов Тверской области на 2008-2009 годы и плане действий по ее реализации», а также повышения качества государственных услуг в сфере здравоохранения Тверской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1 Перечень государственных услуг Тверской области в сфере здравоохранения, оказываемых населению государственными учреждениями Тверской области и иными организациями за счет средств бюджета Тверской области (приложение № 1).

1.2 Стандарты государственных услуг в сфере здравоохранения, предоставляемых населению государственными учреждениями Тверской области и иными организациями за счет средств бюджета Тверской области (приложение № 2).

1.3 Перечень пилотных государственных учреждений здравоохранения Тверской области, для разработки проектов государственных заданий на 2009-2011 годы (приложение № 3).

2. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Департамента здравоохранения Кочнова Ю.П.

3. Данный приказ опубликовать на интернт-сайте департамента здравоохранения.

Начальник департамента А.Е. Цезарь

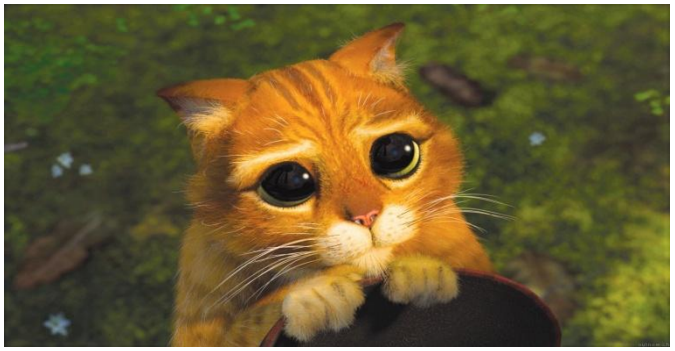
Исп.: Е.М. Беляев
И.М. Мишанова

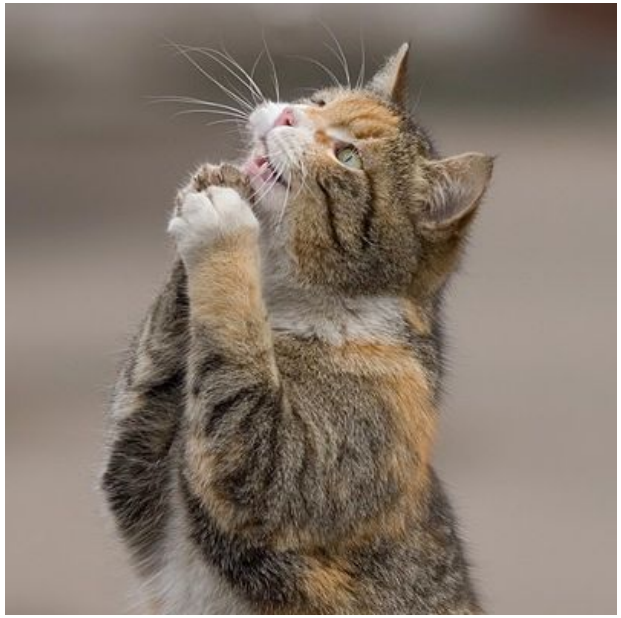
Языковые формулы, выражающие цель создания документа

- В целях обмена опытом направляем в Ваш адрес ...
- В целях увеличения товарооборота ...
- В целях упорядочения работы структурных подразделений института
- В целях расширения спектра образовательной деятельности университета ...
- Во исполнение постановления Ученого совета университета ...
- Во избежание конфликтных ситуаций
- Для согласования спорных вопросов

Языковые формулы, выражающие просьбы, требования, распоряжения

- Прошу рассмотреть возможность...
- Прошу изыскать для нужд организации...
- Обращаемся к Вам с просьбой...
- Прошу Вас направить в мой адрес...
- Убедительно прошу решить вопрос о...
- Настаиваем на соблюдении всех условий настоящего договора. ..
- Приказываю создать комиссию в составе...





Языковые формулы, выражающие напоминание, предупреждение

- Напоминаем Вам, что срок соглашения истекает ...
- Напоминаем, что по плану совместных работ Вы должны...
- Организация уведомляет Вас о том, что ...
- Считаем необходимым еще раз напомнить Вам о том, что...
- Организация сохраняет за собой право в одностороннем порядке приостановить действие договора о ...

Языковые формулы, выражающие предложение или отказ от предложения:

- По Вашей просьбе предоставляем Вам обзор рынка товаров нашей фирмы ...
- В ответ на Ваш запрос на... мы предлагаем Вам ...
- Наша компания рассматривает возможность сотрудничества с Вами и продвижения продукции Вашей фирмы на рынок ... региона ...
- Благодарим Вас за просьбу дать предложение на отгрузку товара в Ваш адрес ....
- Просим Вас принять заказ на 20-футовый контейнер из... на условиях ...
- Подтверждая получение Вашего запроса, мы можем поставить Вам ...
- К сожалению, удовлетворить Вашу просьбу не представляется возможным, поскольку...
- Мы не можем предоставить интересующую Вас информацию, так как

Языковые формулы, выражающие сообщение, уведомление

- Сообщаем, что ...
- Извещаем Вас о том, что ...
- Ставим Вас в известность о том, что ...
- Считаем необходимым поставить Вас в известность о ...
- Докладываю о ...
- Довожу до Вашего сведения, что ...
- Организация извещает о ...
- Нам приятно сообщить (Вам), что ...
- Сообщаем к Вашему сведению, что ...

Языковые формулы, выражающие обещание, гарантии

- Гарантируем, что ...
- Безопасность гарантируется ...
- Конфиденциальность информации обеспечена...
- Выявленные недостатки будут устранены в кратчайшие сроки ...
- Просим выслать в наш адрес платежом (вид гарантии)...

Генеральному директору
ООО

_____
Ф.И.О.
_____,
проживающего по адресу:
_____
_____
_____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на работу в _____
подразделение
на должность _____

_____

С испытательным сроком _____ месяц(а)
(по соглашению сторон)

«___» _____ 20___ г. _____
Подпись

1. Права и обязанности, условия и особенности труда на рабочем месте разъяснены.
2. С рабочим местом, правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором ознакомлен.
3. По технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности проинструктирован.

«___» _____ 20___ г. _____
Подпись

Прошу оформить с «___» _____ 20___ г.

Подписи: (согласно матрице подписей)

Инструктаж охране труда и пожарной
безопасности проведен _____ _____
«____»_____20__г. фио

Директору
«Альфа»
А.В. Львову
от Е.В.
Ивановой

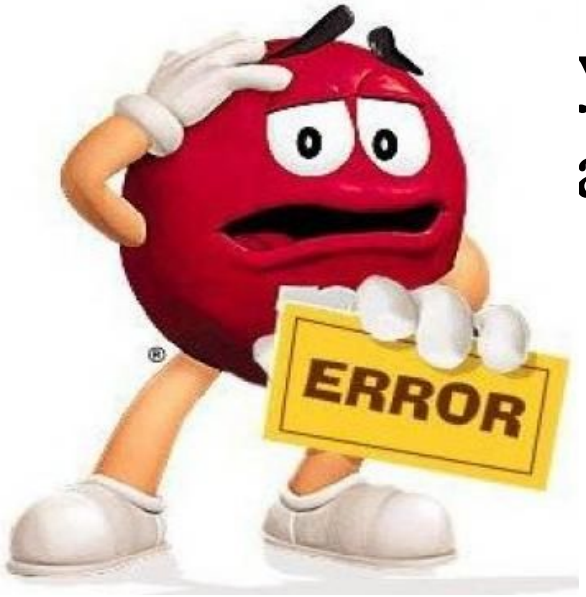
ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на работу в административный отдел на должность секретаря с 10 марта 2020 года с испытательным сроком 3 месяца (с 10 марта по 9 июня 2020 года) в порядке перевода из общества с ограниченной ответственностью «Магнолия».

13.02.2014 _____
Е.В. Иванова

Распространенные ошибки

- Тавтология
- Плеоназмы
- Слова-пароним
- Разговорные и устаревшие слова, архаизмы.



Тавтология - смысловой повтор, который возникает в тех случаях, когда в предложении соседствуют однокоренные слова

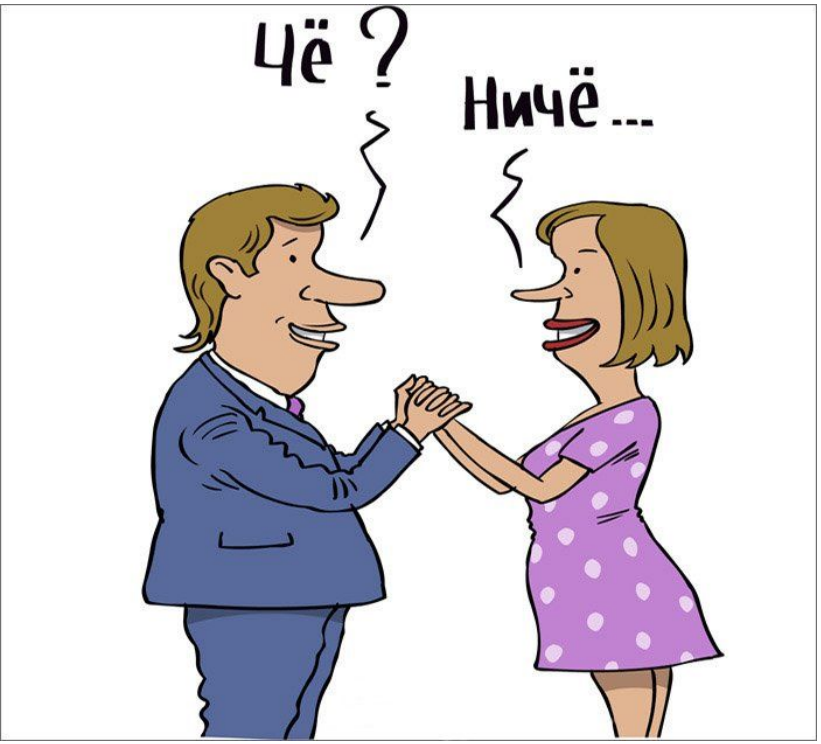
- адресовать в адрес
- следует отметить следующее
- май месяц
- пять человек детей
- польза от использования навесных агрегатов
- следует учитывать следующие факторы
- данное явление полностью проявляется в условиях

Плеоназмы – частичное совпадение значения слов, образующих словосочетание

- **памятный сувенир** (сувенир — подарок на память)
- **передовой авангард** (авангард — те, кто идет впереди)
- **совместное сотрудничество** (сотрудничество — совместная работа, совместное решение проблем)
- ***«промышленная индустрия»*** (в слове «индустрия» уже заключено понятие «промышленная»);
- ***«форсировать строительство ускоренными темпами»*** (форсировать — вести ускоренными темпами);
- ***«потерпеть полное фиаско»*** (фиаско и есть полное поражение).

Слова-паронимы – близкие по звучанию родственные слова

- гарантийный – гарантированный;
- поместить – разместить
- оплатить – заплатить

Разговорные и устаревшие слова, архаизмы

Канцелярист,
учрежденец