



# Официально-деловой стиль речи



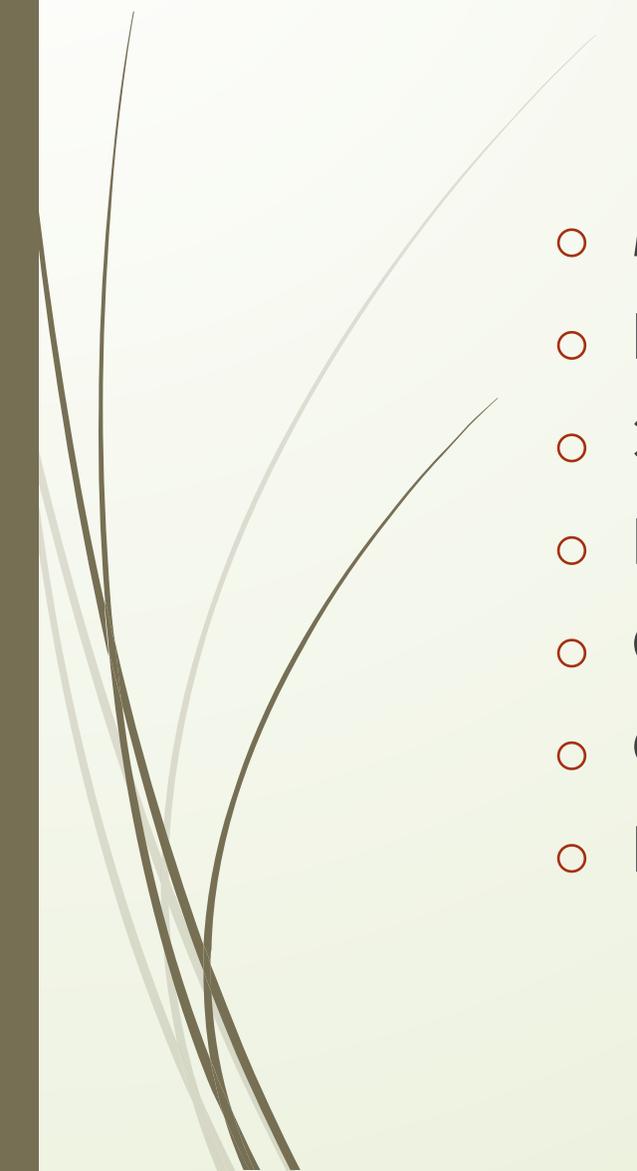
# Официально-деловой стиль



Это функциональный стиль речи, средство письменного общения в сфере деловых отношений: в сфере правовых отношений и управления.



# Эта сфера охватывает такие направления как:

- Международные отношения
  - Юриспруденцию
  - Экономику
  - Военную отрасль
  - Сферу рекламы
  - Общение в официальных учреждениях
  - Правительственную деятельность
- 

# Официально-деловой стиль в целом характеризуется рядом общих черт

- сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств
- стандартное расположение материала, нередкая обязательность формы, употребление присущих этому стилю клише
- широкое использование терминологии, наименований, наличие особого запаса лексики и фразеологии, включение в текст сложносокращенных слов, аббревиатур
- повествовательный характер изложения, использование номинативных предложений с перечислением
- тенденция к употреблению сложных предложений, отражающих логическое подчинение одних фактов другим
- почти полное отсутствие эмоционально-экспрессивных речевых средств, устоявшихся выражений
- слабая индивидуализация стиля



Неоднородность тематики и разнообразие жанров позволяют выделить в рассматриваемом стиле две разновидности: официально-документальный стиль и официально-деловой стиль

# Официально-деловой стиль речи

## Официально-документальный

### Язык дипломатических актов

*Жанры*

- заявление
- меморандум
- коммюнике
- конвенция

### Язык законодательных документов

*Жанры*

- закон
- акт
- указ
- устав
- конституция

## Обиходно-деловой

### Язык деловых бумаг

*Жанры*

- заявление
- автобиография
- расписка
- доверенность
- резюме
- докладная записка
- объяснительная записка

### Язык служебной переписки

*Жанры*

деловые письма между министерствами и ведомствами, предприятиями



Примерами документов этой разновидности официально-делового стиля могут служить приводимые ниже отрывки



КОПИЯ

## УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**О назначении выборов депутатов  
Государственной Думы Федерального Собрания  
Российской Федерации нового созыва**

В соответствии с частью 2 статьи 6 Федерального закона от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Назначить выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации нового созыва на 4 декабря 2011 г.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Президент  
Российской Федерации

Д.Медведев

Москва, Кремль  
29 августа 2011 года  
№ 1124

# Образец заявления

Директору школы-лицея № 413  
Ивановой Л.Б.  
от ученика 11 «а» класса  
Петрова Николая Васильевича,  
проживающего по адресу:  
г. Москва, ул. Гагарина, д.5, кв. 1.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с переездом на новое местожительство прошу  
(Вас) освободить меня от занятий 21 марта 2013 г.

20 марта 2013 г.

*(подпись)*

# Автобиография

- **Автобиография** - греческое слово, состоит из трех частей: *antos*, *bios* *grapho*. В современном русском литературном языке употребляется в значении «описание своей жизни».
- В литературе различают два вида автобиографий - деловая и творческая. Если творческую автобиографию пишут писатели и поэты совершенно свободные в выборе материала и языковых средств, в определении её композиционной структуры, то деловая автобиография предполагает определённую хронологическую последовательность изложения фактов, официальный язык, четкие лаконичные ответы. Лексика в основном нейтральная, все слова употребляются в своем номинативном значении. Порядок слов преимущественно прямой, предложения повествовательные.
- Типовой формулы для автобиографии не существует. Составляется она автором самостоятельно. Пишут автобиографию от руки на листе бумаги форматом А4, либо на специальном бланке (при поступлении на работу или учебу). Форма изложения повествования - от первого лица. Все сведения даются в хронологическом порядке и так, чтобы можно было составить представление о жизненном пути, деловой квалификации и общественно-политической деятельности данного человека.

# Автобиография

## Форма деловой автобиографии:

1. Фамилия, имя и отчество.
2. Дата и точное место рождения (город, село, деревня, район, область, край, страна).
3. Образование. Где учился, когда и какое учебное заведение (школу, гимназию, лицей, училище, институт и т.п.) окончил.
4. Трудовая деятельность, включая службу в армии. Когда поступил на работу, кем и где работал до настоящего времени.
5. Краткие сведения о родителях, собственном семейном положении (женат, холост; замужем, не замужем; дети).
6. Дата и подпись.

# **Автобиография(образец)**

- Я, Иванова Надежда Петровна, родилась 29 мая 1960 года в городе Благовещенске в семье рабочих.  
Отец, Павлов Петр Сергеевич, - пенсионер.  
Мать, Павлова Зоя Яковлевна, - бухгалтер магазина № 14. Не замужем.  
Закончила с отличием институт в 1978 году по специальности учитель русского языка и литературы. В 1967 году поступила в среднюю школу № 2 г. Благовещенска. Закончила школу в 1977 году. Одновременно занималась в городской музыкальной школе по классу фортепьяно, окончила школу в 1974 году. В 1973 году поступила в педагогический институт (дневное отделение), В 1978 году поступила на работу в школу № 4 г. Благовещенска учителем русского языка и литературы, где работаю по настоящее время.  
Домашний адрес: г. Благовещенск, ул. Пушкина, д. №1, кв, 100.  
23 мая 2002 года



# Практическая работа

- составить автобиографию.
- 