

Деловая коммуникация:

общая характеристика и
языковые особенности

Литературный язык обслуживает разнообразные сферы нашей жизни



Повседневная жизнь



Наука



Искусство



Средства массовой
информации



Официальная сфера,
законодательство

Функциональные стили речи

Функциональный стиль – это разновидность литературного языка, используемая в определенной сфере человеческого общения и частично отличающаяся от других разновидностей по основным параметрам – лексическим, грамматическим, фонетическим.

Особенности каждого стиля проявляются в:

- Функции стиля, его предназначении
 - Признаках стиля
 - Используемых языковых средствах
-

Подстили официально-делового стиля

- дипломатический (коммюнике, конвенции, меморандумы, международные соглашения)
 - законодательный (законы, кодексы, указы, уставы, акты и т.д.)
 - административно-канцелярский (распоряжения, договоры, заявления, доверенности, протоколы и т.д.)
-

Официально-деловой стиль

- Деловой стиль - наиболее замкнутый из всех функциональных стилей.
 - Главные его черты – точность, лаконичность, конкретность, употребление слова только в прямом значении. Это связано с тем, что основная функция делового общения и деловых документов – информация о бесспорных фактах.
-

Официально-деловой стиль

Функция стиля	Характеристика стиля	Используемые языковые средства
<p>Обслуживание официальных отношений в обществе между людьми, органами власти и другими структурами</p> <p>Это средство фиксации управленческой, деловой и служебной информации.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Точность, отсутствие двусмысленности• Официальность• Объективность• Безличность• Стандартизированность• Информативность• Лаконичность	<ul style="list-style-type: none">• лексические (термины, клише и др.)• морфологические (отглагольные существительные и др.)• синтаксические (однородные члены, безличные и пассивные конструкции)

Официально-деловой стиль

- **Стандарты и клише:** *за отчетный период, принимая во внимание, выдана для предоставления, прослушав и обсудив, отсрочка наказания, квалифицировать действия, вредные последствия, злоупотреблять спиртными напитками, по предварительному сговору и т.д.*
 - **Название лиц по профессии, должности, социальному положению, характеру социальных отношений** (*граждане, служащие, потерпевший, свидетель, арендатор, исполнитель, несовершеннолетние*).
 - **Специальная терминология, не имеющая синонимов в общеупотребительной лексике** (*приказ, протокол, согласовано, в приказ, сторона, реализация...*).
 - **Преобладание имен существительных над другими частями речи**
 - **Использование отглагольных существительных** (*проезд, выполнение, осуществление, разграничение*).
 - **Ограничение возможности лексической сочетаемости слов.** Например, служебное письмо -- *составляется* (не пишется, не направляется, не посылается).
 - **Большинство форм глагола выступают в значении долженствования** (*считать, обязать*).
-

Лексические особенности официально-делового стиля

- использование терминов (*документооборот, гриф, реквизиты, реестр и т.д.*) и специальной юридической и экономической терминологии, обозначающей реалии социальной жизни гражданина (*органы государственного управления, федеральные налоги и сборы, памятники истории и культуры*);
 - наличие аббревиатур и сложносокращенных слов (*ОАО, УФНС РФ, допсоглашение и т.д.*);
 - отсутствие разговорной (*наличка, платежка*) и просторечной (*работяга, задаром, умаяться*) лексики, эмоционально-экспрессивных слов (*платице, столик и т.д.*), профессионализмов
-

Лексические особенности официально-делового стиля

- существительные, а также прилагательные, причастия и местоимения в значении существительных, называющие субъекты социальных отношений: не конкретных людей (*Иван Иванович Иванов*), а граждан, органы власти (*истец, ответчик, потерпевшие от преступлений, малоимущие*), или указывающие на обобщенный субъект - любое лицо, оказывающееся в определенной ситуации (*каждый, никто, любой гражданин*);
 - слова и словосочетания, указывающие на обязательность закона (*имеет право, гарантируется, вправе, обязан, устанавливает*);
 - архаические по происхождению предлоги и союзы, имеющие нейтральные синонимы (*дабы, во имя, в целях, ибо, в силу, нежели, в отношении*);
-

Лексические особенности официально-делового стиля

- речевые штампы – словосочетания, часто повторяющиеся во многих официально-деловых текстах и имеющие устойчивый характер (*права и свободы, право на образование, иметь право, исконная среда обитания*);
 - ограниченность синонимических замен и повторяемость одних и тех же слов;
 - стремление к однозначному употреблению слов;
 - отсутствие оценочных (*хороший, плохой, нравится, хочется*) и вводно-модальных слов, выражающих неуверенность, вероятность (*наверное, может быть*);
 - перифразы – словосочетания, состоящие из глагола и существительного, имеющие нейтральные односложные синонимы (*оказывать помощь – помогать, нести службу – служить, наносить ущерб – вредить*)
-

Морфологические особенности официально-делового стиля

- преобладание имен при незначительном использовании глаголов;
 - высокая частотность отглагольных существительных (*составление, исполнение, совершенствование*);
 - неуместность употребления междометий (*здравствуйте*), модальных слов, частиц (*как раз, неужели, только, что за*);
 - употребление существительных, образованных от прилагательных и причастий (*больной, потерпевший, обвиняемый, нижеподписавшиеся, отдыхающий*);
 - употребление существительных, обозначающих должности, в форме мужского рода (*бухгалтер, врач, ассистент, свидетель*)
-

Морфологические особенности официально-делового стиля

- отсутствие личных местоимений (*я, ты, он, она, они* – вместо них - *этот, данный, настоящий, вышеуказанный, нижеследующий*), а также неопределенные местоимения (*некто, какой-то, что-либо*);
 - обилие глаголов-связок (*является, становится, осуществляется*), в том числе в составе глагольно-именных сочетаний (*оказывать помощь, проводить контроль, осуществлять заботу*);
 - обилие причастных и деепричастных оборотов;
 - использование инфинитивов и глаголов настоящего времени в значении повелительного наклонения (*принять к сведению, внести предложения, предприятия несут ответственность*)
-

Синтаксические особенности официально-делового стиля

- отсутствие разговорных синтаксических конструкций, преобладание сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов
- прямой порядок слов
- абзацное членение и наличие рубрики (пункты, параграфы)
- безличный характер речи (*Жалобы подаются прокурору; пенсия назначается, перевозка грузов производится*)
- страдательные конструкции (*по конкурсу зачислено, зарегистрировано 120 заявлений*)
- обилие стандартных (клишированных) оборотов с отыменными предлогами (*в целях безопасности, в связи с вновь открывшимися обстоятельствами*)

-
- строение текста по шаблону (формуляру) – определенной модели, включающей в себя элементы, обязательные для текста данного жанра. Так, например, Конституция РФ, подобно конституциям других стран, разбита на главы, главы – на статьи, статьи – на пункты, пункты – на подпункты;
 - высокая степень сегментации, позволяющая четко их структурировать (текст разбит на множество статей, параграфов, пунктов, подпунктов);
 - наличие большого количества заголовков;
 - параллелизм используемых конструкций, вплоть до дословного повторения сегментов предшествующих предложений (так, 4 из 5 пунктов статьи 32 Конституции РФ начинаются словами: *Граждане Российской Федерации имеют право*), такое строение текста помогает избежать двусмысленности в его толковании
-

Правила употребления устойчивых оборотов

Употребляются с зависимыми словами в родительном падеже (кого? чего?): *в отношении, во избежание, в целях, в течение, в продолжение, вследствие, ввиду, в силу, впредь до, касательно, по мере, по причине, во исполнение, на основании*

Употребляются с зависимыми словами с дательном падеже (кому? чему?): *благодаря, применительно к, согласно, сообразно*

Приказ издается, контроль возлагается, цена устанавливается, задолженность погашается, счет оплачивается, договоренность достигается, отпуск предоставляется, доводы - убедительные, рентабельность - высокая, расчеты - точные, необходимость - производственная.
