

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ  
«МЕДИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 5»  
(ОП № 1)

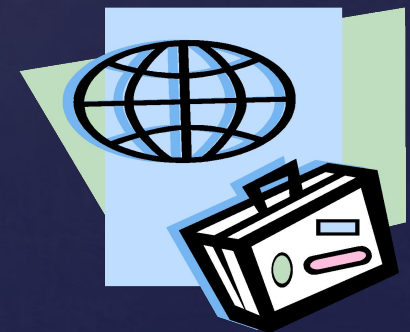
{ Презентация на тему:  
{ Научный и официально-деловой стиль  
речи. Деловая речь древней Руси.

# План:

1. Понятие официально-делового стиля
2. Развитие делового стиля
3. История формирования делового стиля в древнерусский период
4. Заключение

# Официально-деловой стиль

- это функциональная разновидность русского литературного языка, применяемая в сфере общественных отношений. Деловая речь служит средством общения государств, государства с отдельным лицом и обществом в целом; средством общения предприятий, учреждений, организаций; средством официального общения людей на производстве и в сфере обслуживания.
- выделился прежде других письменных стилей благодаря тому, что обслуживал важнейшие сферы государственной жизни: внешние отношения, закрепление частной собственности и торговлю.
- один из важнейших стилей русского литературного языка, играющего большую роль в жизни общества. Он строг, официален и по-своему выразителен.



- Развитие русского официально-делового письма стало приказное делопроизводство (первые государственные учреждения назывались приказами) XV-XVII вв. В этот период шло формирование русского централизованного государства, закладывались основы государственного аппарата, системы государственного делопроизводства.



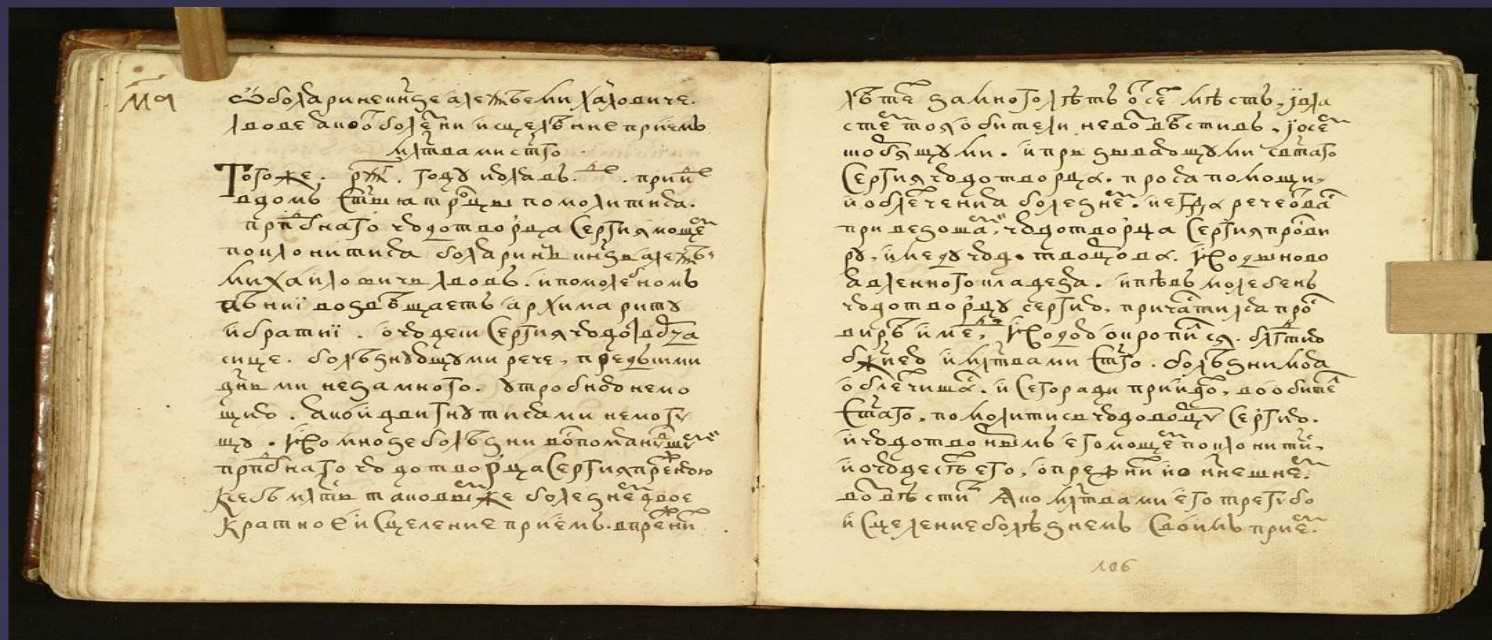
- Официально-деловой стиль относится к книжно-письменным стилям литературного языка. Он реализуется в текстах законов, приказов, указов, распоряжений, договоров, актов, справок, удостоверений, доверенностей, в деловой переписке учреждений. Устная форма официально-деловой речи представлена выступлением и докладом на собраниях и конференциях, судебной речью, служебными телефонным разговором, устным распоряжением .



# История формирования делового стиля в древнерусский период

- Официально-деловое письмо этого периода приобрело уже такие важные признаки документа, как устойчивые текстовые формулировки, определенное расположение материала, устойчивые информационные элементы (реквизиты, языковые формулы), расположенные в определенной последовательности. Таким образом, в приказной период постепенно складывается система делопроизводства центральных и местных учреждений, создаются устойчивые формы документов и приемы их составления.





- С XV в. сведение о том, кто писал текст, становится нормой, а с XVII–XVIII вв. – обязательным реквизитом делового письма. Государственно-приказный язык XV–XVIII вв. при всей лексической пестроте – это более нормированный, эталонный язык, чем живая разговорная речь. Он вводит в обиход ряд приказных формул, становящихся штампами и канцеляризмами (взять на поруки, сия дана в том, дать очную ставку, отдать под суд, учинить расправу и т.п.).

# Заключение

- Деловой стиль закреплен за сферой социально–правовых отношений, реализующихся в законотворчестве, в экономике, в управлении и дипломатической деятельности. К деловому стилю относят информативную рекламу, патентный стиль и обиходно-деловую речь.
- Деловой стиль выделился прежде других письменных стилей благодаря тому, что обслуживал важнейшие сферы государственной жизни: внешние отношения, закрепление частной собственности и торговлю. Необходимость письменного закрепления договоров, законов, записей долгов, оформления передачи наследства начала формировать особый «язык», который, претерпев множество изменений, сохраняет свои основные отличительные черты.





# Вопросы

1. Чем выделился официально-деловой стиль среди других письменных стилей?
2. Дайте определение понятию официально-деловой стиль?
3. Что можно отнести к деловому стилю ?

# Примеры:

- ити ротѣ – «принимать присягу»;
- правьда дати (или дати правьду) – «относиться справедливо», «оправдать»;
- «удовлетворить судом», правьда възяти – «добиться права», «воспользоваться правами»;
- коньчати (доконьчати) миръ – «заключать мир»;
- миръ държати – «соблюдать мир»;
- бессудная грамота – «грамота, даваемая без суда»;
- отъѣздныѣ («отдаленные») волости; безъ пакости – «без препятствия»;
- безъ перевода – «без пересмотра дела»;
- без изменения, без замедления»;
- се купи – «вот купил» – в начале купчей грамоты;
- се заложи – «вот заложил» – в начале закладной грамоты и др.

# Список использованной литературы

1. Кузин Ф.А. Культура делового общения. Практическое пособие. – М.: Издательство "Ось-89", 2007.
2. Зубарев, Е.Н. Деловая речь: теория и практика речевой коммуникации / Е.Н. Зубарев. – М.: Дело, 2008.
3. Культура русской речи. Учебник для вузов / под ред. Л.К. Граудиной. – М.: Инфра-М, 1998. – 580с.
4. Волкова, Н.А. Фонетический аспект в исследовании текстов деловой письменности XVIII века / Н.А.Волкова // Проблемы лингвистической семантики. Материалы межвузовской научной конференции (18 - 19 октября 1996 г.). - Череповец, 1996.