

В статье "**Великий искатель**" (1911) **С.М. Киров** так характеризует В. Г. Белинского: "[Белинский] поднял тот яркий светильник научного **миросозерцания**, который освещает путь нашему поколению. На могиле его, **страстотерпца** русской общественной мысли, и растет то **древо**, под которым собираются **жаждущие** добра, красоты и справедливости".

Александр **Сергеич**,
да не слушайте **ж** вы их!

Может, я один
действительно жалею,

Что сегодня
нету вас в живых.

В. Маяковский "Юбилейное"

**СТИЛИСТИКА - ЭТО РАЗДЕЛ ЯЗЫКОЗНАНИЯ, ИЗУЧАЮЩИЙ СПОСОБЫ
ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЯЗЫКОВЫХ ЕДИНИЦ И КАТЕГОРИЙ
В РАМКАХ ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА**

ЗАНЯТИЕ № 5.

СИСТЕМА СТИЛЕЙ РУССКОГО ЯЗЫКА. РАЗГОВОРНЫЙ СТИЛЬ. ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ

Стиль языка – общественно осознанная, объединенная определенным функциональным назначением в общественной речевой коммуникации система языковых элементов, а также способов и принципов их отбора и



«ПРЕДИСЛОВИЕ О ПОЛЬЗЕ КНИГ ЦЕРКОВНЫХ В РОССИЙСКОМ ЯЗЫКЕ»

(1758)

РЕЧЬ

РАЗГОВОРНАЯ

- спонтанность; диалог (полилог);
- менее нормативна;
- активное использование невербальных средств общения

КНИЖНАЯ

- предварительное обдумывание высказывания;
- монологический характер;
- строгий отбор языковых средств;
- тяготение к нормированной речи

БЕЗ

- политическое красноречие;
- академическое красноречие;
- административно-юридическое красноречие

С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ Т/С

Язык документального кино

Язык радио

Язык телевидения

Пояснение: т/с – технические средства

НАУЧНЫЙ СТИЛЬ

НАУЧНО-ПОПУЛЯРНЫЙ ПОДСТИЛЬ

ФУНКЦИЯ СООБЩЕНИЯ

ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЙ ПОДСТИЛЬ

АДМИНИСТРАТИВНО-КАНЦЕЛЯРСКИЙ ПОДСТИЛЬ

ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ПОДСТИЛЬ

ФУНКЦИЯ ВОЗДЕЙСТВИЯ

ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ

Жанровые стили: очерк, фельетон, репортаж и пр.

СТИЛЬ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение

РАЗГОВОРНАЯ РЕЧЬ

Для нее существенна дифференциация **ЯЗЫКОВЫХ СРЕДСТВ** по степени их экспрессивности. Можно выделить:

- а) НЕЙТРАЛЬНО-РАЗГОВОРНУЮ** речь (она очень близка к общелитературному речевому обиходу);
- б) УМЕРЕННО ФАМИЛЬЯРНУЮ** (точить лясы, башка, миленький, зазноба, по пьянке, здорово, заламывать (цену), за здорово живешь);
- в) ГРУБО ФАМИЛЬЯРНУЮ** (включая бранную), например: черта с два, остолоп, пялить глаза, трепать языком, дешевка (о человеке), харя и т.п.

СТИЛЬ РАЗГОВОРНОЙ РЕЧИ И ЕГО ПРИЗНАКИ

1. Экстралингвистические признаки

- 1) отсутствие предварительного обдумывания высказывания и связанное с этим отсутствие предварительного отбора языкового материала;
- 2) непосредственность (прямой контакт) речевого общения между его участниками;
- 3) непринужденность речевого акта, связанная с отсутствием официальности в отношениях между говорящими и в самом характере высказывания;
- 4) зависимость от условий коммуникации;
- 5) активное использование внеязыковых средств (мимика, жесты и пр.).

2. ФОНЕТИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

А) Экспрессивная окраска речи (т.е. передается не только информация, но и отношение к ней с помощью *интонации, темпа речи, удлинения, растягивания гласных, скандирования слогов и пр.*);

Б) Неполное произношение: *менее отчетливое* (по сравнению с нормативным) произношение звуков, сильное редуцирование, что связано с убыстренным темпом речи;

В) Нередко слова и их формы в разговорном стиле *имеют ударение, не совпадающее с ударением в более строгих стилях речи.*

3. ЛЕКСИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

А) Использование просторечной лексики: *вранье, картошка, молодчина, раздевалка, толкотня, электричка, бежевый, балагурить, вздремнуть, впихнуть, грохнуть, жадничать, огорошить, прихворнуть, чудить, баста, вконец, вкривь, впритык, помаленьку, чуточку, раз, навряд ли, ну* и др.

Б) Использование просторечных фразеологизмов: *адский трэш, без году неделя, глядеть в оба, дело в шляпе, едва ноги носят, ждать не дожидаться, заварить кашу, играть комедию, как в воду кануть, лезть из кожи вон, медвежий угол, набить руку, обвести вокруг пальца, палец о палец не ударить, рукой подать, с грехом пополам, танцевать от печки, уши вянут, хлопать глазами, чужими руками жар загребать, шиворот-навыворот, яблоку негде упасть* и пр.

4. СЛОВООБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ

- ак/-як: простак, дурак, добряк, здоровяк;
- ак(а)/-як(а) — для слов общего рода: зевака, писака, гуляка, забияка, кривляка;
- ан/-ян: старикан, грубиян;
- ач: бородач, циркач;
- аш: торгаш;
- ёжк(а): делёжка, зубрёжка, кормёжка («кормление»);
- ень: баловень, увалень;
- л(а): воротила, громила, зубрила;
- лк(а): раздевалка (другие слова — просторечные: курилка, читалка);
- н(я): возня, грызня;
- отн(я): беготня, пачкотня;
- тяй: лентяй, слюнтяй;
- ун: болтун, говорун, крикун, пачкун;
- ух(а): грязнуха, толстуха;
- ыш: глупыш, голыш, крепыш, малыш;
- яг(а): бедняга, дяляга, работяга.

Целая серия слов с суффиксом **-ш(а)**, обозначающих лиц женского пола по их профессии, занимаемой должности, выполняемой работе, занятию и т.д., относится к разговорной лексике: **библиотекарша, директорша, кассирша, секретарша** и др.

В большинстве случаев **суффиксы субъективной оценки** придают словам разных частей речи разговорную окраску: **воришка, лгунишка, плутишка, человечиха, шалунишка; землишка, погодишка, службишка, городишко, домишко, заборишко, житишко, молочишко, письмишко; бородача, грязища; большущий, злющий; вечерком, вечерочком, шепотком** и др.

Для **прилагательных**, имеющих разговорный характер, можно отметить использование суффикса **-аст-**: **глазастый, губастый, зубастый, языкастый** и др.; а также приставки **пре-**: **предобрый, презабавный, премилый, пренеприятный, препротивный, пресмешной** и др.

5. МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

Разговорному стилю присущи некоторые особенности в формах частей речи. Так, для существительных можно привести разговорные формы:

1. Предложного падежа **в отпуску, в цеху** (ср. книжные формы: в отпуске, в цехе);
2. Формы именительного падежа множественного числа **договора, сектора** (ср. книжные формы: договоры, секторы);
3. Формы родительного падежа множественного числа **апельсин, помидор** (ср. в письменной речи: апельсинов, помидоров).

6. СИНТАКСИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

1. Преимущественное использование формы **диалога**.
2. Преобладание **простых предложений**; из сложных чаще используются сложносочиненные и бессоюзные сложные.
3. Широкое использование **вопросительных и восклицательных** предложений.
4. Употребление **слов-предложений** (утвердительных, отрицательных, побудительных и др.): «**Да**», «**Давай**».
5. Широкое использование **неполных предложений** (в диалоге). Например, у кассы кинотеатра: **Два на девять часов**.
6. **Перерывы в речи**, вызванные разными причинами (подыскиванием нужного слова, волнением говорящего, неожиданным переходом от одной мысли к другой и т.д.).

7. Широкое использование различных по значению вводных слов и словосочетаний: *неровен час, так сказать, между прочим, слава богу* и пр.
8. Использование вставных конструкций, разрывающих основное предложение и вносящих в него дополнительные сведения, замечания, уточнения, пояснения, поправки и т.д.: *только что рассказывал, вы ее видели вчера.*
9. Использование присоединительных конструкций, представляющих собой дополнительное высказывание: *Я же за всё платила! И так дорого!; Померли. От голода.*
10. Широкое использование эмоциональных и императивных (повелительных) междометий: *ох, баста, батюшки, вон.*
11. Лексические повторы: *Да, да, да. Так, так.*
12. Различного рода инверсии с целью подчеркнуть смысловую роль выделяемого в сообщении слова: *А я сегодня книжицу какую приобрёл интересную! Мне туфли больше нравятся те белые.*
13. Нагромождение одинаковых союзов (союзных слов) в сложном предложении с последовательным подчинением: *Что же вы думаете, что я тогда решил, что то, что я видел, было дурное дело? (Л.Т.); Я так был низок, что у меня дрогнуло сердце от радости, что выдержал характер и дождался, что она вышла первая (Дост.).*

14. Особые **формы сказуемого** (так называемое **осложненное глагольное сказуемое**).

Сюда относятся:

- **повторение глагола-сказуемого** для обозначения длительности действия: **еду, еду;**
- **повторение сказуемого с усилительной частицей «ТАК»** для обозначения интенсивного действия, полностью осуществленного: **прорвался так прорвался, удружил так удружил;**
- **сочетание инфинитива с личной формой того же глагола:** **стрелять не стреляет, а ружьё держит; вы пахать-то пахали когда?;**
- **сочетание двух однокоренных глаголов с отрицанием «НЕ» между ними** для указания на полноту, напряженность, длительность действия: **радуются не нарадуются;**
- **сочетание глагола со значением состояния или движения** (сидеть, стоять, лежать; идти, ходить и др.) **и другого глагола в той же грамматической форме** для указания на действие, осуществляемое субъектом в том или ином состоянии: **сидела шила, забегу возьму.**
- **сочетание глагола «ВЗЯТЬ» и другого глагола в той же форме** (между ними стоят союзы и, да, да и) для указания на действие как результат принятого субъектом решения, его личного желания: **а он возьми да и пригласи меня на вечер; вот возьмёт и не**

ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ

1. ЭКСТРАЛИНГВИСТИЧЕСКИЕ ПРИЗНАКИ

1. Отнесенность к официально-деловой сфере общения.
2. Стандартизированность формы (*бланки, клише*).
3. Стремление к конкретности.
4. Отсутствие эмоций и рассуждений.

2. ЛЕКСИЧЕСКИЕ ПРИЗНАКИ

Возможно использование:

- а)** профессиональной терминологии (юридической, дипломатической, военной, спортивной, бухгалтерской и др.);
- б)** сложносокращенных слов, сокращенных названий различных организаций и учреждений (*ЖЭК, НИИ, ЦКБ, профком, цехком, студсовет и др.*);
- в)** специфической лексики (т.н. канцеляризм), вне деловой речи, как правило, не употребляющейся: *вышеуказанный, надлежащий, невыполнение, неиспользование* и т. д.;
- г)** отсутствие диалектизмов, жаргонизмов, просторечных слов;
- д)** употребительны историзмы и архаизмы в номинативной функции (в текстах дипломатических документов), например: *господин, Его Превосходительство, принять уверение в почтении* и т. д.;
- е)** употребление устойчивых словосочетаний нефразеологического характера, например: *кассационная жалоба, акт гражданского состояния* и т. д.

3. МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ ПРИЗНАКИ СТИЛЯ

1. Эмоциональная нейтральность – характерно минимальное использование междометий, модальных слов и имен с суффиксами субъективной оценки.
2. Именной характер.
3. Частое употребление отыменных предлогов (на основании, в отношении, в соответствии с, в деле, в силу, в целях, за счёт, по линии и др.), сложных союзов (вследствие того что, ввиду того что, в связи с тем что, в силу того что и др.), а также устойчивых словосочетаний, служащих для связи частей сложного предложения (на случай, если..., на том основании, что...; по той причине, что...; с тем условием, что...; таким образом, что...; то обстоятельство, что...; тот факт, что... и т.п.).
4. Преобладание пассивных форм выражения над активными, употребление слов-связок и скопление большого количества родительных падежей, их «нанизывание»: *Дом племянника жены кучера брата доктора.*
5. Существительные, обозначающие должности, в деловом стиле, как правило, употребляются только в мужском роде (*бухгалтер, директор, контролер, почтальон*).
6. Для деловых текстов характерно также использование существительных, обозначающих названия людей по признаку, связанному с каким-либо действием или состоянием, например: *свидетель, усыновитель, покупатель.*
7. Для деловых текстов характерно частое употребление глаголов в повелительном наклонении. Эта языковая особенность связана с императивным характером официально-делового стиля, с его предписывающе-регулирующей функцией.

4. СИНТАКСИЧЕСКИЕ ПРИЗНАКИ СТИЛЯ

- а)** употребляются стандартные синтаксические модели с *отыменными предлогами*, например *в целях, по линии, в связи, на основании*;
- б)** преобладание сложных предложений;
- в)** строгий и определенный порядок слов в предложении;
- г)** преимущественное использование косвенной речи.

ОБРАЗЦЫ ДЕЛОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

<http://new.gramota.ru/spravka/letters/>

ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО

- [Товарищ или господин? Как правильно обратиться?](#)
- [Деловой стиль – что это такое?](#)
- [Как составить письмо?](#)
- [Как составить резюме?](#)
- [Как писать заявление?](#)
- [Как составить справку?](#)
- [Как составить акт?](#)
- [Как составить должностную инструкцию?](#)
- [Как составить характеристику?](#)
- [Как писать автобиографию?](#)
- [Какими бывают деловые письма?](#)
- [Как составить доверенность?](#)
- [Какие выражения используются в деловой переписке?](#)

ОБРАЗЕЦ РЕЗЮМЕ ВЫПУСКНИКА ВУЗА БЕЗ ОПЫТА РАБОТЫ

ФИО (полностью):
Дата рождения:
Адрес проживания:
Телефон:
e-mail:

Семейное положение:

Цель: соискание должности инженера-технолога ОАО «ОЭМК».

Зарботная плата: по договоренности.

График работы: (полная/частичная занятость).

**Эти пункты указываются при
трудоустройстве в небольшие фирмы**

Возможность командировок:

Возможность переезда в другой город:

Образование: 2016-2020, НИТУ «МИСиС», Старооскольский филиал, факультет металлургических и машиностроительных технологий, направление подготовки – «Металлургия», профиль – «Обработка металлов давлением», диплом бакалавра с отличием.

Дополнительная информация: 2014-2016 – обучался в школе иностранных языков СТИ НИТУ «МИСиС, получен Кембриджский сертификат;

апрель 2018 г. – диплом первой степени за выступление на всероссийской научно-практической конференции «Образование, наука, производство», г. Старый Оскол;

октябрь 2019 г. – второе место в городском легкоатлетическом кроссе, г. Старый Оскол;

декабрь 2019 г – лауреат районного музыкального конкурса «Играй, гармонь любимая», с. Роговатое;

февраль – апрель 2020 г. – преддипломная практика в ЭСПЦ ОЭМК;

май 2020 г. - патент на изобретение № 26745380. Название патента «.....».

Навыки и умения: опытный пользователь ПК (MS Office, Mathcad, 1C); уровень владения английским языком Upper-Intermediate, водительские права категории «В» **(если это важно для желаемой должности).**

Личные качества (выбрать из списка те, которые лучшим образом подходят к желаемой должности): см. следующий слайд

Хобби:

Дата составления:

- аккуратность;
- активность;
- амбициозность;
- аналитические способности;
- быстрая обучаемость;
- вежливость;
- внимательность;
- высокая работоспособность;
- гибкость;
- дисциплинированность;
- дружелюбие;
- добросовестность;
- инициативность;
- исполнительность;
- коммуникабельность;
- креативность;
- лояльность;
- надежность;
- настойчивость;
- находчивость;
- неконфликтность;
- оптимизм;
- ораторское мастерство;
- организаторские способности;
- организованность;
- ориентация на результат;
- ответственность;
- отзывчивость;
- порядочность;
- предприимчивость;
- презентабельная внешность;
- принципиальность;
- пунктуальность;
- рационализаторство;
- самоконтроль;
- самокритичность;
- самостоятельность;
- скрупулезность;
- способность к быстрому / самостоятельному принятию решений;
- справедливость;
- стремление к повышению профессионального уровня / самосовершенствованию / профессиональному росту / развитию;
- стрессоустойчивость;
- творческий подход к поиску способов выполнения поставленных задач;
- трудолюбие;
- уверенность в себе;
- умение адаптироваться к переменам;
- умение работать в команде;
- умение убеждать;
- хорошая дикция;
- целеустремленность;
- честность;
- чувство юмора;
- энергичность.

КАК ОФОРМИТЬ ШАПКУ И НАЧАЛО ЗАЯВЛЕНИЯ?

ДОПУСТИМЫЕ ВАРИАНТЫ

- *тому-то от такого-то... Заявление*
- *тому-то от такого-то... ЗАЯВЛЕНИЕ*
- *тому-то от такого-то... заявление.*

- *тому-то такого-то... Заявление*
- *тому-то такого-то... ЗАЯВЛЕНИЕ*
- *тому-то такого-то... заявление.*

Декану исторического факультета МГУ
Вепревой Ирине Трофимовне
студентки группы Ф-23
Смирновой Анны Николаевны

Объяснительная записка

Я, Смирнова Анна Николаевна, отсутствовала на занятиях с 14.03.14 по 18.04.14 г. в связи с вынужденным отъездом к заболевшей матери в город Новый Оскол. **Справку о болезни матери из городской поликлиники Нового Оскола прилагаю.**

20.12.2017 г. _____ (А. Н. Смирнова)

(подпись)

Декану исторического факультета МГУ
Вепревой Ирине Трофимовне
студентки группы Ф-23
Смирновой Анны Николаевны

Заявление

Прошу разрешить отсутствовать на занятия с 05. 10. 2016 г. по 08. 10. 2016 г. в связи с необходимостью прохождения медицинского обследования в стационаре городской больницы № 2. **Копию направления на обследование прилагаю.**

20.12.2017 г. _____ (А. Н. Смирнова)

(подпись)

Декану исторического факультета МГУ
Вепревой Ирине Трофимовне
студентки группы Ф-23
Смирновой Анны Николаевны

Заявление

Прошу выдать дубликат студенческого билета взамен утраченного.

20.12.2017 г. _____ (А. Н. Смирнова)

(подпись)

Декану исторического факультета МГУ
Вепревой Ирине Трофимовне
студентки группы Ф-23
Смирновой Анны Николаевны

Заявление

Прошу изменить в документах вуза мою фамилию с _____ на _____ в связи с вступлением в брак. **Копию свидетельства о заключении брака прилагаю.**

20.12.2017 г. _____ (А. Н. Смирнова)

(подпись)

Декану исторического факультета МГУ
Вепревой Ирине Трофимовне
студентки группы Ф-23
Смирновой Анны Николаевны

Заявление

Прошу продлить зимнюю сессию 2016/17 гг. в связи с болезнью.

Копию медицинской справки прилагаю.

15.01.2018 г. _____ (А. Н. Смирнова)

(подпись)

Ректору _____

ФИО ректора полностью

студентки группы Ф-23

Смирновой Анны Николаевны

Заявление

Прошу перевести меня с очной (заочной) на заочную (очную) форму обучения по направлению подготовки _____ факультета _____ с 01. 02. 2018 г.

25.01.2017 г. _____ (А. Н. Смирнова)

(подпись)