

**Кондакова Ирина Геннадьевна,**  
учитель русского языка и литературы

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования «Город Архангельск»  
«Средняя школа № 37».

## **Выступление** **Языковые особенности официально-делового стиля**

### **Цель, сфера употребления, стилевые особенности официально-делового стиля**

Официально-деловой стиль обслуживает **сферу сугубо деловых, официальных отношений** (правовые, служебные, производственные). Участникам таких отношений необходимо **точно передать деловую информацию**. Ситуации, возникающие при таком общении, в максимальной степени типичны, что и порождает стандартное речевое поведение их участников: говорящих можно сравнить с актерами, которые не придумывают свой текст, а воспроизводят реплики, написанные автором пьесы. Неслучайно многие документы представляют собой изданные в типографии *бланки*, в которые лишь необходимо вписать паспортные данные – все остальное «сообщит» неизвестный автор бланка.

**Официально-деловой стиль имеет общие важнейшие черты:** точность; неличный характер; стандартизованность, стереотипность построения текста; долженствующе-предписывающий характер.

Первая и главная - высказывание должно быть точным и неличным. Если допускается возможность разных толкований, это уже не официально-деловой стиль. Примеры находятся даже в сказках: казнить нельзя помиловать. Не хватает запятой. Но последствия, которые влечет эта ошибка, могут привести к самым тяжким последствиям.

Чтобы избежать подобных ситуаций, существует другая важная черта, которую содержит официально-деловой стиль - это языковой стандарт. Именно он помогает выбрать лексические, морфологические, синтаксические языковые средства, необходимые при оформлении деловых бумаг.

Точность проявляется в употреблении специальной терминологии, в однозначности нетерминологической лексики. Неличный характер деловой речи выражается в отсутствии глаголов и местоимений 1 и 2 лица.

Предписывающий характер деловых документов побуждает к использованию неопределённой формы глагола. Для усиления категоричности используются наречия.

Тексты официально-делового стиля лишены эмоциональности, поэтому мы не найдём в них изобразительных средств языка.

Так, говоря об общих чертах официально-делового стиля, мы подошли к разговору о его языковых особенностях.

## **ЯЗЫКОВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ**

### **Лексические особенности**

В официально-деловом стиле широко употребляются стандартные обороты речи, специальная терминология, устойчивые словосочетания неэмоционального характера. Это

- Термины, обозначающие реалии социальной жизни гражданина (органы государственного управления, федеральные налоги и сборы, памятники истории и культуры, административно-процессуальное законодательство и под.).

- Речевые штампы – словосочетания, часто повторяющиеся во многих официально-деловых текстах и имеющие устойчивый характер (права и свободы, право на образование, иметь право, совершение правонарушения, исконная среда обитания и под.).

- 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, Российская Федерация, 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, гарантируются, вправе, обязан, обязательно, обеспечивают, устанавливает, поддерживает и под.).

- Архаические по происхождению предлоги и союзы, имеющие нейтральные синонимы (дабы, во имя, в целях, ибо, в силу, нежели, в отношении и под.).

- Перифразы – словосочетания, состоящие из глагола и существительного, имеющие нейтральные однословные синонимы (оказывать помощь – помогать, нести службу – служить, наносить ущерб – вредить, относиться бережно – беречь, подвергать пыткам – пытать и под.).

- В текстах официально-делового стиля не употребляются оценочные (хороший, плохой, нравится, хочется) и вводно-модальные слова, выражающие неуверенность, вероятность (наверное, может быть и др.).

### **Словообразовательные особенности текстов официально-делового стиля:**

- Обилие существительных, образованных от глаголов и прилагательных с помощью суффиксов **-ений-, -изаций-, -ость** (освобождение, возмещение, реализация, монополизация, общедоступность, бесплатность и под.).

- Многие из отглагольных существительных используются с приставкой **не-** ( невыполнение, несоблюдение, несоответствие и под.).

- Существительные, образованные от прилагательных и причастий без изменения формы последних ( малоимущий, обвиняемый, задержанный, потерпевший и под.)

### **Морфологические особенности**

Для официально-делового стиля характерно употребление глаголов в форме повелительного наклонения и в неопределенной форме в значении повелительного наклонения (освободить от арендной платы, установить ежемесячную доплату).

Если глаголы употребляются в форме настоящего времени, они имеют характер предписания (закон устанавливает, льгота не распространяется).

Также используются краткие прилагательные, большое количество отыменных предлогов и союзов (в соответствии, в связи, согласно, в силу того что, ввиду того что); отглагольных существительных в форме родительного падежа; существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола по их профессии (лаборант Петрова, студент Иванова).

## **Синтаксические особенности**

Нормой считается использование так называемого логического, книжного синтаксиса: употребление повествовательных, двусоставных, полных предложений с прямым порядком слов; предложений, осложненных однородными членами, причастными и деепричастными оборотами; сложных предложений.

Среди языковых особенностей можно отметить широкое употребление языковых формул – устойчивых (шаблонных, стандартных) языковых оборотов, используемых в неизменном виде. Наличие их в деловой речи – следствие регламентированности служебных отношений, повторяемости управленческих ситуаций и тематической ограниченности деловой речи. Задача составителя текста упрощается благодаря возможности выбора готовой формулы «сообщаем, что...», «считаем целесообразным...», «просим Вас рассмотреть вопрос о...», в соответствии с речевым замыслом: сообщить, высказать просьбу, свою точку зрения.

Таковы основные особенности и характерные черты официально-делового стиля.

Необходимо уметь отличать этот стиль от других, чтобы не употреблять в официальной сфере разговорные и просторечные слова и путем использования речевых формул коротко, ясно и, кроме того, корректно излагать свою мысль.

Также нужно знать стилевые черты официально-делового стиля, чтобы не употреблять их в текстах, относящихся к другому стилю, иначе это может вызвать комический эффект или привести к непониманию.