

Презентація на тему: «Офіційно-діловий стиль як визначальний у мові ділового спілкування»



ПІДГОТУВАЛА
СТУДЕНТКА 222 ГРУПИ
ХОЛОДЬОН КРІСТІНА
КЕРІВНИК:
ГРОМОВА Н.В.

Поняття про стиль



Залежно від призначення тексту - спілкування, повідомлення чи впливу на адресата - добираються й мовні засоби, здатні забезпечити досягнення мети. Так виникають різновиди висловлювань, які обслуговують різні сторони суспільного життя. Їх називають стилями, а науку, що їх вивчає, - стилістикою.

Кожен стиль відрізняється від інших характерними для нього мовними засобами.

Стиль - це різновид літературної мови (її функціональна підсистема), що обслуговує певну сферу суспільної діяльності мовців і відповідно до цього має свої особливості добору й використання мовних засобів (лексики, фразеології, граматичних форм, типів речення тощо).



Стилістика — розділ мовознавства й літературознавства (поетики), що вивчає функційно-стильові засоби мови та їхнє застосування з погляду норм, їхніх варіантів (нормативна стилістика) і відхилень (літературна стилістика) в синхронному й діяхронному (історична стилістика) перекрої. Основний предмет вивчення — стиль в усіх мовознавчих значеннях цього терміна (індивідуальна манера виконання мовленнєвих актів, функціональний стиль мовлення, стиль мови тощо).

Кожний стиль має свою сферу поширення (коло мовців), призначення (функції повідомлення, впливу тощо), систему мовних засобів і стилістичні норми, що оберігають цю систему, власне, роблять її досить стійким стилем.

Предмет, мета і завдання курсу «Ділова українська мова»



Ділова українська мова — одна з дисциплін, що вивчаються на першому курсі. Вона передбачає вивчення різних видів ділових документів, набуття студентами навичок їх укладання, засвоєння етикету ділової кореспонденції. Програмою також передбачено оволодіння нормами літературної мови: графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, морфологічними, синтаксичними, стилістичними та пунктуаційними.



Завдання курсу:



- 1) дати студентам ґрунтовні й систематичні знання з усіх розділів курсу ділової української мови;
- 2) сформувати уміння н навички складання, написання та оформлення організаційної, розпорядчої документації щодо особового складу, довідково-інформаційної, господарсько-договірної та обліково-фінансової документації;
- 3) забезпечити оволодіння нормами української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення, а також оволодіння навичками комунікативно виправданого використання засобів мови в різних життєвих ситуаціях, під час створення документів з дотриманням етикету ділового спілкування;
- 4) виховати повагу до української літературної мови.

Отже, ділова українська мова допоможе студентам заповнити прогалини в знаннях з української мови, сприятиме розвитку їхньої загальної культури мовлення, а також усвідомленому та ґрунтовному оволодінню мистецтвом ведення ділової кореспонденції.

Функціональні стилі сучасної української літературної мови



Науковий стиль. Сфера використання наукового стилю мови - наукова діяльність, науково-технічний прогрес суспільства, освіта.

Основне його призначення - повідомлення про результати дослідження, доведення теорій, обґрунтування гіпотез, класифікацій, роз'яснення явищ, систематизація знань.

Основні ознаки наукового стилю: понятійність і предметність, об'єктивність, логічна послідовність, узагальненість, однозначність, точність, лаконічність, переконливість, аналіз, синтез, аргументація, пояснення причинно-наслідкових відношень, висновки.

Основні мовні засоби: велика кількість термінів, схем, таблиць, графіків, абстрактних (часто іншомовних) слів, наукова фразеологія (стійкі термінологічні словосполучення), цитати, посилання; відсутність всього того, що вказувало б на особу автора, його уподобання: емоційно-експресивних синонімів, суфіксів, багатозначних слів, художніх троп, індивідуальних неологізмів.

Науковий стиль має такі підстилі:



власне науковий (з жанрами текстів - монографія, стаття, наукова доповідь, повідомлення, тези);

науково-популярний (виклад наукових даних для нефахівців -книги, статті в неспеціальних журналах);

науково-навчальний (підручники, лекції, бесіди тощо).

Зберігаючи основні ознаки стилю, кожний з підстилів характеризується своїми особливостями використання мовних засобів. Скажімо, науково-популярний підстиль користується й елементами художнього мовлення (епітетами, порівняннями, метафорами).





Офіційно-діловий стиль. Сфера використання офіційно-ділового стилю мови - спілкування в державно-політичному, громадському і економічному житті, законодавство, адміністративно-господарська діяльність.

Основне призначення - регулювати ділові стосунки мовців у державно-правовій і суспільно-виробничій сферах, обслуговувати громадянські потреби людей у типових ситуаціях.

Основні ознаки офіційно-ділового стилю: документальність (кожний офіційний папір повинен мати характер документа), стабільність (довго зберігає традиційні форми), стислість, чіткість, висока стандартизація вислову, суворе регламентація тексту.

Основні мовні засоби: широке використання суспільно-політичної і адміністративно-канцелярської термінології, специфічна фразеологія на зразок порушити питання, подати пропозицію; відсутність емоційно-експресивної лексики і будь-якої мовної індивідуальності автора, обмежена синонімія, наявність безособових і наказових форм дієслів; чітко регламентоване розміщення і будова тексту, обсяг основних частин, наявність обов'язкових стандартних висловів (тому в діловому спілкуванні прийнято частіше користуватися готовими бланками).

Офіційно-діловий стиль мови має такі підстили: законодавчий (закони, укази, статuti, постанови); дипломатичний (міжнародні угоди - конвенції, повідомлення - комюніке, звернення - ноти, протоколи); адміністративно - канцелярський (накази, інструкції, розпорядження, довідки, заяви, звіти).

Основні мовні засоби:



широке використання суспільно-політичної і адміністративно-канцелярської термінології, специфічна фразеологія на зразок порушити питання, подати пропозицію;

відсутність емоційно-експресивної лексики і будь-якої мовної індивідуальності автора, обмежена синонімія, наявність безособових і наказових форм дієслів;

чітко регламентоване розміщення і будова тексту, обсяг основних частин, наявність обов'язкових стандартних висловів (тому в діловому спілкуванні прийнято частіше користуватися готовими бланками).

Офіційно-діловий стиль мови має такі підстилі: законодавчий (закони, укази, статuti, постанови); дипломатичний (міжнародні угоди - конвенції, повідомлення - комюніке, звернення - ноти, протоколи); адміністративно - канцелярський (накази, інструкції, розпорядження, довідки, заяви, звіти).

Художній стиль



Художній стиль. Це - найбільший і найпотужніший стиль української мови. Він включає використання в міру потреби з стилістичною метою елементів інших функціональних стилів.

Багатством мовних засобів і довершеністю художнього мовлення, текстів художньої літератури художній стиль засвідчує високий рівень розвитку сучасної української літературної мови.

Сфера використання художнього стилю - творча діяльність, література, різні види мистецтва, культура, освіта.

Основне призначення - впливати засобами художнього слова через систему образів на розум, почуття і волю читачів, формувати ідейні переконання, моральні якості та естетичні смаки.

Основні ознаки художнього стилю: образність, поетичність, естетика мовлення, експресія як інтенсивність вираження, зображувальність (конкретно-чуттєве живописання дійсності - людей, природи, явищ, понять, якостей, властивостей, відношень). В художньому стилі все подається через призму інтелекту і світовідчуття особистості (образ автора), і все спрямовується на особистість читача (слухача). Тому в художньому стилі (зокрема в художніх творах), крім об'єктивності реального світу, існує і суб'єктивність сприйняття його людиною.

Основні мовні засоби:



багатство найрізноманітнішої лексики з переважанням конкретно - чуттєвої (назви осіб, речей, дій, явищ, ознак, емоційно - експресивна лексика, різні види синонімів, омонімів, фразеологізмів, використання з стилістичною метою історизмів, архаїзмів, діалектизмів, просторічних елементів.

Особливою прикметою художнього стилю є широке вживання дієслівних форм - родових - минулому часі і умовному способі, особових у теперішньому і майбутньому часі дійсного способу, у наказовому способі. У художньому стилі використовуються всі типи речень, синтаксичних зв'язків, особливості інтонування і ритмомелодики.

Художній стиль поділяється на підстили за родами і жанрами літератури: епічні (прозові: епопея, роман, повість, оповідання, нарис), ліричні (поема, балада, пісня, поезія), драматичні (драма, трагедія, комедія, мелодрама, водевіль), комбіновані (ліро-епічний твір, драма феєрія, усмішка тощо). Кожний з них має свої особливості мовної організації тексту.



Публіцистичний стиль. Сфера використання публіцистичного стилю - громадсько-політична, суспільно - культурна, виробнича діяльність, навчання.

Основне призначення - вирішення суспільно-політичних питань, активний вплив на слухача, спонукання його до діяльності, пропаганда певних думок, переконань, агітація за втілення їх у життя.

Основні ознаки публіцистичного стилю: поєднання логічності доказів, точності висловлення наукових положень з емоційно-експресивною образністю, використання художніх засобів - епітетів, порівнянь, метафор.

Основні мовні засоби - сплав елементів наукового, офіційно-ділового, художнього стилів. В ньому широко використовуються суспільно-політична лексика, політичні заклики, гасла, точні найменування (подій, дат, місцевості, учасників), а також багатозначна образна лексика, що здатна привернути увагу слухача (читача) і вплинути на нього.

В публіцистичному стилі виділяються кілька підстилів, кожний з яких має жанрові й мовні особливості: стиль засобів масової інформації (газети, журнали, радіо, телебачення), художньо-публіцистичний стиль (памфлети, фейлетони, нариси), есе (короткі нариси вишуканої форми), науково-публіцистичний стиль (літературно-критичні статті, огляди тощо).



Розмовний стиль. Сфера використання - усне повсякденне спілкування у побуті, на виробництві.

Основне призначення розмовного стилю - бути засобом невимушеного спілкування, живого обміну думками, з'ясування побутових стосунків.

Основні ознаки розмовного стилю: усна форма спілкування, неофіційність стосунків між мовцями і невимушеність спілкування, лаконізм, емоційні реакції.

Основні мовні засоби: багатство інтонацій, емоційно-експресивна лексика, суб'єктивної оцінки, різних типів простих речень (переважно коротких, неповних, обірваних, односкладних і т.д.), можливі діалектизми, фольклоризми, просторічна лексика.

Типовими формами мовлення є усні діалоги і полілоги.

Офіційно-діловий стиль української мови: сфера використання, стилетвірні чинники, підстилі, жанри, основні мовні засоби



Офіційно - діловий стиль - мова ділових паперів: розпоряджень, постанов, програм, заяв, автобіографій, резолюцій, протоколів, указів, актів, законів, наказів, анкет, розписок, тощо. Основна функція офіційно-ділового стилю -інформативна (повідомлення).

Сфера вивчення ділового стилю зумовлює його жанрову розгалуженість. Більшість жанрів ділового мовлення відображає соціальне спілкування. Власне, функція офіційно - ділового стилю полягає в тому, що він надає документу офіційно-ділового забарвлення.

Сфера використання : офіційно-ділові стосунки, спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті, законодавство, адміністративно-господарська діяльність.

Документ — основний вид офіційно - ділового стилю.

Найважливіші ознаки офіційно - ділового стилю:

- 1.Наявність реквізитів, які мають певну черговість.
- 2.Точність, послідовність і лаконічність викладу фактів, грамотна чіткість висловлювання.
3. Наявність усталених мовних зворотів, певна стандартність початків і закінчень документів.
- 4.Лексика здебільшого нейтральна, слова вживаються в прямому значенні.
- 5.З метою чіткої організації текст поділяється на параграфи, пункти, підпункти;
- 6.Часте вживання словосполучень з дієсловами у формі теперішнього часу зі значенням поза часовості, постійності дії: рішення надсилається має місце, -комісія розглядає.

Основні мовні засоби: на нейтральному тлі загальноновживаних мовних елементів широке використання суспільно-політич-ної та адміністративно-канцелярської термінології (відряджен-ня, протокол, наказ, вищезазначений, вищезгаданий, нижчепідписаний, пред'явник, пред'явлений, заява, заявник, сторони, по-казання, ухвала, угода, розпорядження, резолюція, інструкція, план, звіт, документ, декларація, кредит}', специфічна терміно-логія на зразок порушити питання, подати пропозицію; відсут-ність емоційно-експресивної лексики і будь-якої мовної індиві-дуальності автора, обмежена синонімія. У синтаксисі офіційно-ділового стилю переважають: безособові і наказові форми дієслів; безособові, інфінітивні, неозначено-особові, узагальнено-особові речення; іменний присудок, складні синтаксичні конструкції, дієприкметникові і дієприслівникові звороти. Обо-в'язковим є чітко регламентоване розміщення і побудова текс-ту, обсяг основних частин, наявність обов'язкових стандарт-них висловів (тому в діловому спілкуванні прийнято частіше користуватися готовими бланками).



Офіційно-діловий стиль мови має такі підстилі (та їх жанри):



Офіційно-діловий стиль мови має такі підстилі (та їх жанри): законодавчий (закони, укази, статuti, постанови); дипломатичний (міжнародні угоди — конвенції, повідомлення — комюніке, звернення — ноти, протоколи); адміністративно-канцелярський (накази, інструкції, розпорядження, довідки, заяви, звіти).

Законодавчий підстиль складають документи, які виконують настановчо-регулювальну функцію в державному і суспільно-му житті, утверджують обов'язкові правові норми: декрети, закони, кодекси, конституції, укази, постанови, рішення. Мова цих документів, хоч і насичена юридичною термінологією, ускладненими синтаксичними конструкціями з відокремленням, підрядністю, повинна бути доступною і зрозумілою кожному громадянину держави, бо всі мають однакове конституційне право на таку законодавчу інформацію.

Дипломатичний підстиль обслуговує дипломатичну службу, контакти Української держави з іншими державами, міжнародним співтовариством і всесвітніми організаціями. Цей підстиль характеризується специфічною лексикою, термінологією, серед якої чимало запозичень, та своєрідними формулами дипломатичної ввічливості.

До дипломатичних належать:—

організаційно-регулюючі документи (конвенція, пакт, угода, протокол про наміри);—

організаційно-впливові документи (декларація, нота, вербальна нота, міжнародна заява);—

інформативно-описові документи (меморандум, комюніке).

Адміністративно-управлінський підстиль, як кровоносна система, забезпечує зв'язок усього управлінсько-виконавчого апарату держави між його внутрішніми підрозділами і кожним громадянином держави. Він єдиний з підстилів активно доходить до кожного члена суспільства, як і розмовний стиль, особливо нині, коли Україна стає правовою державою.



Стилетвірні засоби офіційно-ділового стилю — це виразно стандартні, тобто усталені й типові для цього стилю мовні форми, слова й сполучення слів, одні з яких загальноновживані, а інші простежуються тільки в якомусь одному діловодстві. Усі вони виразно стереотипні, консервативні, традиційні, в них майже відсутні засоби мовленнєвої емоційності, немало архаїчних особливостей. Таке оцінне міркування стосується далеко не всіх жанрів, творів публіцистики.

Лексичні стилетвірні особливості. Найхарактерніші з-поміж них такі:

- вкрай обмежене використання слів у переносному значенні;
- широке вживання суспільно-політичної лексики і лексики, пов'язаної з реаліями громадської і професійної діяльності особи, з її побутом;
- майже повна відсутність фразеологізмів (лише в протоколах повністю або частково фіксується не позбавлене фразеологізмів мовлення учасників певного засідання, зборів та ін.);

Граматичні, переважно синтаксичні, особливості. Ці ознаки офіційно-ділового стилю такі:

- усталені, найхарактерніші, спеціально й часто використовувані мовні форми, стандартні вислови, шаблонні структури речень, мовних зворотів, бо кожен документ (заява, протокол, автобіографія, розписка та ін.) пишуть за певним зразком;
- майже не допускається пропуск слова (слів) у тексті

Найістотнішими мовними ознаками ділового стилю є:



- чітке розмежування його зразків;
- дотримання прийнятого порядку в оформленні кожного різновиду документів;
- широке використання слів, пов'язаних з діловою лексикою, яка стосується певної галузі суспільного життя;
- вживання слів у найбільш звичайному для них значенні, зокрема слів — термінів, тобто слів, що мають, як правило, одне лексичне значення, виражають чітко окреслене поняття, створене в певній галузі науки, техніки або мистецтва;
- послідовність у викладі думок, його членування на абзаци, параграфи, пункти;
- користування усталеними формами висловлювання, які перетворились на фразеологізовані в канцелярсько-діловому мовленні.

Історія виникнення і розвитку офіційно-ділового стилю



Віддавна в житті України важливу роль відігравали такі документи: грамоти, акти, хроніки, кодекси права, історичні описи тощо. Формування традицій ділової мови відбувалося в таких різних сферах, як літописання, релігійна література, актово-урядове письменство. До наших днів збереглися Лаврентіївський (1377 р.) та Іпатіївський (1425 р.) кодекси, грамоти галицько-волинських князів, договір із Візантією, збірник законів "Руська правда" та ін.

З XIV століття українська, або т. зв. "руська" мова, практично стала офіційною в Литовській державі. Зокрема "Статут Литовський 1529 року" наполягав на україномовному укладанні документів. Для литовсько-польської доби були характерними такі ділові папери: грамоти великих князів литовських та польських королів, різноманітні акти - сеймів; магдебургій, міських та земських судів, церков і монастирів тощо. Серед найвідоміших пам'яток діловодства згадаймо "Литовську метрику", "Коронну метрику", "Судебник" Казимира, "Статут Литовський 1529 року".



Справочинство розширюється за козацьких часів (XVII - XVIII ст.), що пов'язано з державним характером гетьманської України. Типовими "для цієї доби є міжнародні договори, конституції, універсали, листи, різноманітні акти. На підпорядкованій московській владі території застосовувалися всілякі російські документи, найвідомішими з котрих стали такі: "Права, за якими судиться малоросійський народ та "Полное собрание законов Российской Империи".

У період XIX - XX діловодство бурхливо розвивається, Серед найприкметніших документів доби можна виділити епістолярну й мемуарну спадщину українських митців (Т. Шевченка, І. Нечуя-Левицького, І. Франка, В. Самійленка, О. Довженка та ін.); документи Української держави (1918 - 1921 рр.); українську радянську документацію (1917 - 1991 рр.); документи установ діаспори.

В епоху відновлення української державності (з 1991 року) зростає роль як українського ділового мовлення в цілому, так і справочинства зокрема. Особливо актуальними для сучасної доби є документи щодо особового складу, довідково-інформаційні, обліково-фінансові, господарсько-договірні, організаційні та розпорядчі документи.

Дякую за увагу!

