

ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ
СТИЛЬ РЕЧИ.

ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ

Это функциональный стиль речи, средство письменного общения в сфере деловых отношений: в сфере правовых отношений и управления.

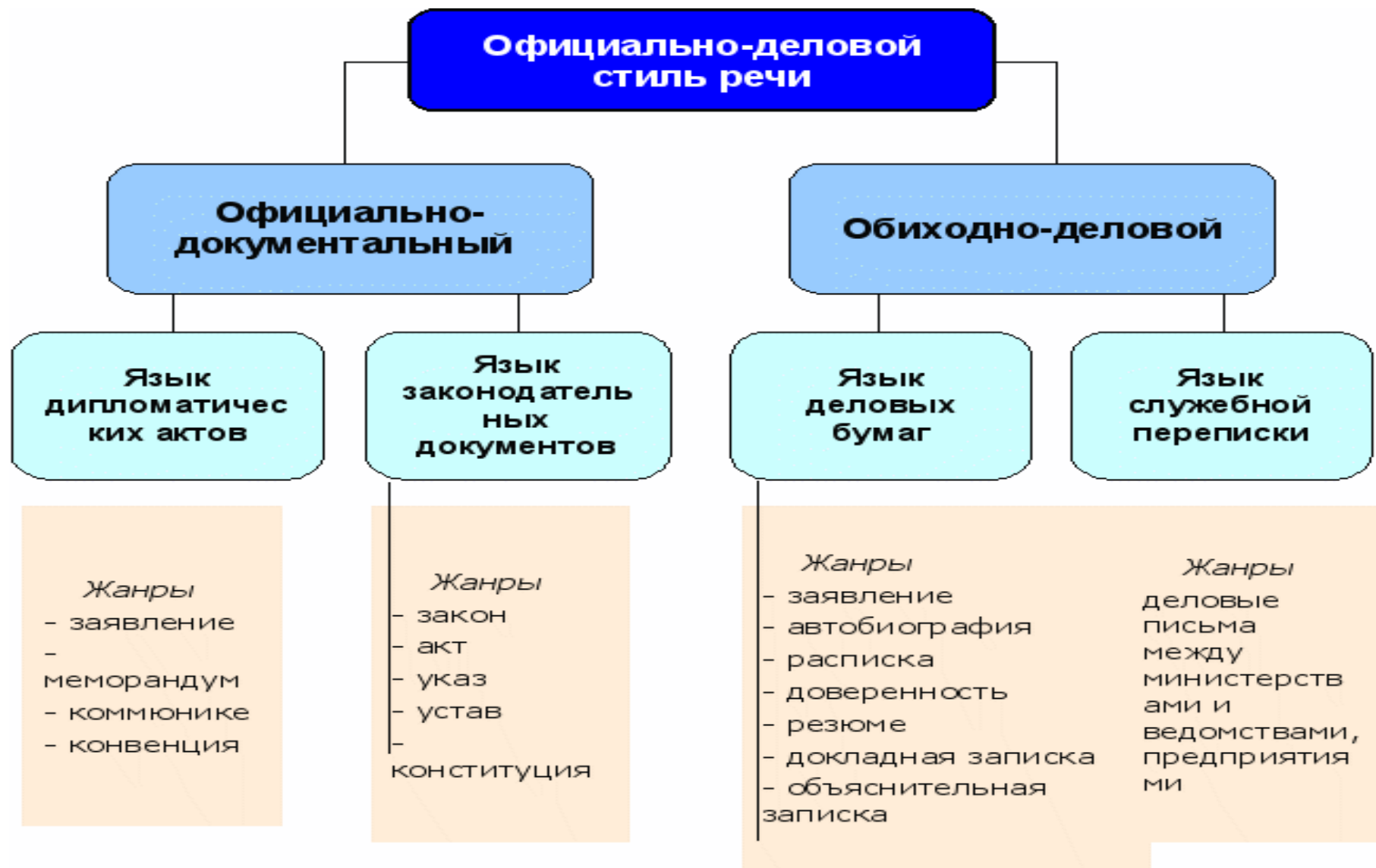
ЭТА СФЕРА ОХВАТЫВАЕТ ТАКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ КАК:

- Международные отношения
- Юриспруденцию
- Экономику
- Военную отрасль
- Сферу рекламы
- Общение в официальных учреждениях
- Правительственную деятельность

ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ В ЦЕЛОМ ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ РЯДОМ ОБЩИХ ЧЕРТ

- сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств
- стандартное расположение материала, нередкая обязательность формы, употребление присущих этому стилю клише
- широкое использование терминологии, наименований, наличие особого запаса лексики и фразеологии, включение в текст сложносокращенных слов, аббревиатур
- повествовательный характер изложения, использование номинативных предложений с перечислением
- тенденция к употреблению сложных предложений, отражающих логическое подчинение одних фактов другим
- почти полное отсутствие эмоционально-экспрессивных речевых средств, устоявшихся выражений
- слабая индивидуализация стиля

НЕОДНОРОДНОСТЬ ТЕМАТИКИ И
РАЗНООБРАЗИЕ ЖАНРОВ
ПОЗВОЛЯЮТ ВЫДЕЛИТЬ В
РАССМАТРИВАЕМОМ СТИЛЕ ДВЕ
РАЗНОВИДНОСТИ: ОФИЦИАЛЬНО-
ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СТИЛЬ И
ОБИХОДНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ



ПРИМЕРАМИ ДОКУМЕНТОВ ЭТОЙ
РАЗНОВИДНОСТИ ОФИЦИАЛЬНО-
ДЕЛОВОГО СТИЛЯ МОГУТ СЛУЖИТЬ
ПРИВОДИМЫЕ НИЖЕ ОТРЫВКИ



КОПИЯ

УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**О назначении выборов депутатов
Государственной Думы Федерального Собрания
Российской Федерации нового созыва**

В соответствии с частью 2 статьи 6 Федерального закона от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации нового созыва на 4 декабря 2011 г.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Президент
Российской Федерации

Д.Медведев

Москва, Кремль
29 августа 2011 года
№ 1124

Образец заявления

Директору школы-лицея № 413
Ивановой Л.Б.
от ученика 11 «а» класса
Петрова Николая Васильевича,
проживающего по адресу:
г. Москва, ул. Гагарина, д.5, кв. 1.

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с переездом на новое местожительство прошу
(Вас) освободить меня от занятий 21 марта 2013 г.

20 марта 2013 г.

(подпись)

ОБЪЯВЛЕНИЕ

- ◉ *Объявление* — это один из видов деловых бумаг, назначением которого является сообщение о каких-либо событиях, мероприятиях, которые касаются определённой группы людей.

- ◉ **Объявления составляются по такому плану:**
- ◉ 1) к кому обращено объявление;
2) что сообщается в объявлении;
3) где и когда будет происходить то, о чём говорится в объявлении;
4) от чьего имени написано объявление.

- Объявление должно быть немногословным, точным, понятным, в легко воспринимаемой форме в нём должно сообщаться основное. Дату, название мероприятия можно выделить другим цветом, текст должен быть красиво написан и красиво оформлен, чтобы объявление обращало на себя внимание. По содержанию объявления могут быть самыми разнообразными и составляться от имени организаций, учреждений, отдельных лиц.
- Объявления печатаются в газетах, Интернете, передаются по радио.

ПРИМЕРЫ ОБЪЯВЛЕНИЙ В ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОМ СТИЛЕ

Уважаемые жители м-на Молодежный.

Доводим до вашего сведения, что в период с 30.03 до 30.04 проход на территорию школьного двора закрыт.

Администрация МБОУ СОШ №20

Уважаемые зрители!

Просим не оставлять после себя мусор на креслах и в проходах. На выходе из кинозала есть специальные корзины. Благодарим за понимание.

Администрация кинотеатра «Сокол»

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ.

- Составить объявление на любую выбранную вами тему . (письменно)