


Занятие №2

Нормы официально-деловой речи



Правильность,
выразительность и точность –
необходимые атрибуты общей
гуманитарной культуры
(Культура устной и письменной
речи делового человека. М., 1999)



Повторение

Укажите основные черты официально-делового стиля

1. Экспрессивность
2. Стандартизованность
3. Образность
4. Волюнтаривность
5. Точность



Повторение

Укажите предложения, содержащие канцеляризмы

1. Я приобрела для сына настольную игру.
2. Заводная обезьянка вышла из строя.
3. В одном доме со мной живет известный поэт.
4. В данный момент я готовлюсь к экзаменам.



Повторение

Исправьте речевые ошибки

1. К товару прилагается гарантированное письмо.
2. Договор вступает в силу с момента его подписания и будет оставаться в силе до тех пор, пока не будет прекращен любой из сторон.
3. Налоги с каждой автомашины взимаются с учетом суммы растаможки.
4. Цены на товары договорные в соответствии с действующим прейскурантом цен.



Повторение

Какие особенности НДС нарушены?

- Просим Вас перевести деньги на наш счет в какой-нибудь из рабочих дней.
- Доводим до Вашего сознания, что фирма не выполнила взятые на себя обязательства.
- Ну, ты, брат, попал! Твоя фирма не выслала оплату за наши услуги вовремя!!!
- За год наша фирма достигла великолепнейших результатов.



Повторение

Измените предложения, используя клише деловой речи

- Простите меня
- Накажите его
- Дайте мне денег
- Отпустите меня в отпуск
- Если не хочешь проблем, проверь работу еще раз



Повторение

Замените глаголы глагольно-именными словосочетаниями

- Помочь, решить, попросить, объяснить, исправлять, изменять, разрешить, заплатить



Повторение

Замените слова с конкретным (видовым) значением словами с широким (родовым) значением

- Квартира, офис, аудитория
- Парень, девушка, старик
- Корпус, дом, сарай
- Кафе, поликлиника, школа
- Прийти, приехать, прилететь



Повторение

*Замените конструкции с союзами
конструкциями с производными
предлогами ДС*

- Потому что надо; чтобы сделать лучше; пока работает; потому что так решили; потому что не сделали; потому что нарушили; если полностью заплатите заранее; после того как закончите работы; после того как закончится срок; чтобы не было недоразумений



Повторение

*Замените общеупотребительные слова
КНИЖНЫМИ СИНОНИМАМИ*

- Купить, привезти, заплатить, сказать, сделать, прийти, быть где-то (о человеке), быть у кого-то (о предмете), не быть где-то, быть когда-то (о событии), начать работать



Орфография

- Интернет / интернет?
- Интернет, Сеть (= Интернет), интернет-портал, интернет-проект
- Естественнонаучный / Естественнонаучный?
- Естественнонаучный – современная норма (Рус. орф. словарь / В.В. Лопатин, 2008)



Орфография

- Неприемл..мый, неотъемл..мый?
- Неприемлемый, неотъемлемый
- ЧитАТЬ – читаЕМый / любИТЬ - любИМый



Пунктуация

- Мы заинтересованы в создании нового бизнеса, в основу которого **з** положена инновационная идея.
- После союзов запятая не ставится
- Работодатели – это предприятия, где работают наши выпускники **з** и нам важно их мнение.
Придаточное предложение внутри главного выделяется запятыми (запятыe ставятся с двух сторон придаточного предложения)



Пунктуация

- Необходимо обсудить, какие надпрофессиональные компетенции важны работодателям, и что нужно сделать для их формирования.
- Однородные придаточные предложения (с общим главным) не разделяются запятыми
- Команда вуза отчиталась о реализации принятой в прошлом году программы повышения конкурентоспособности.
- Между подлежащим и сказуемым запятая не ставится, несмотря на наличие паузы в устной речи



Пунктуация

- Накануне, в Калининграде, было подписано соглашение о создании образовательного консорциума.
- Накануне в Калининграде было подписано соглашение о создании образовательного консорциума.
- Уточнение (выделяется запятыми) может быть только с общим содержанием: время уточняет время (вчера, в пятницу), место уточняет место (в Сибири, в Томске). Место не уточняет время (вчера в Томске)

Морфология: окончания сущ. м.р. в и.п. мн.ч.

-А, -Я	-Ы, -И	Варианты
ДИРЕКТОРА ОКРУГА ПРОПУСКА ПРОФЕССОРА ЯКОРЯ	ДИСПЕТЧЕРЫ ДОГОВОРЫ КАБЕЛИ ЛЕКТОРЫ РЕКТОРЫ ТРЕНЕРЫ	ТРАКТОРА/Ы ШТЕМПЕЛЯ/И СЕКТОРЫ/А РЕДАКТОРЫ/А

Морфология: окончания сущ. в р.п. мн.ч.

Ненулевое	Нулевое	Варианты
ДОЛЕЙ	ГРУЗИН	КИЛОГРАММ(ОВ)
ГЕКТАРОВ	КУХОНЬ	АМПЕР(ОВ)
РЕЛЬСОВ	МАКАРОН	ГЕРЦ(ЕВ)
ЯСЛЕЙ	ПОЛОТЕНЕЦ	ГИГАБАЙТ(ОВ)
	САПОГ	РЕНТГЕН(ОВ)



Морфология: род сущ.

Женский род	Мужской род	Варианты
АВЕНЮ	РЕЛЬС	ПЕНАЛЬТИ
ИВАСИ	РОЯЛЬ	КИВИ
МИССИСИПИ	СОЧИ	(ДЕРЕВО И ПЛОД)
ПРОСТЫНЯ	ТОЛЬ	КЛАВИША /
ТУФЛЯ	ТЮЛЬ	КЛАВИШ

Синтаксис: однородные члены предложения

- К участию в конкурсе приглашаются все желающие, активно занимающиеся наукой и **которые имеют** высокую успеваемость.
- К участию в конкурсе приглашаются все желающие, активно занимающиеся наукой и **имеющие** высокую успеваемость.
- Однородные члены предложения должны быть выражены одной частью речи

Синтаксис: однородные члены предложения

- На собрании присутствовали **не только представители вуза, но и школ.**
- На собрании присутствовали представители **не только вуза, но и школ.**
- При однородных членах предложения с двойным союзом все слова, относящиеся к обоим членам предложения, должны стоять перед ними



Синтаксис: согласование

- Одним из профессионально важных качеств личности, влияющ^й на эффективность роста, является предприимчивость.
- Одним из профессионально важных качеств личности, влияющ^{им/их} на эффективность роста, является предприимчивость.
- Необходимо следить, чтобы причастие стояло в таком же падеже, что и существительное, к которому оно относится



Синтаксис: управление

- Согласно приказ**а**...
- Согласно приказ**у**...
- Трудные случаи управления нужно проверять по словарю (например, на сайте <http://gramota.ru/>)

Синтаксис: употребление деепричастий

- Применяя ту или иную форму организации труда, в каждом отдельном случае **учитываются** местные особенности.
- Применяя ту или иную форму организации труда, в каждом отдельном случае **учитывают / необходимо учитывать** местные особенности.
- Деепричастие называет действие того объекта, который является в предложении подлежащим: особенности не могут применять что-то, поэтому нужно изменить подлежащее или не использовать деепричастие



Синтаксис: порядок слов

- Проект проводится при финансовой поддержке Росмолодежи. На студентов первого курса **направлен проект**.
- Проект проводится при финансовой поддержке Росмолодежи. **Проект направлен** на студентов первого курса.
- **Прямой порядок частей предложения в тексте: тема (старая информация, о которой было сказано ранее) + рема (новая информация)**

Лексика: точность при выборе слова



- Каждому соискателю будет **представлена** возможность сказать ответное слово.
- Каждому соискателю будет **предоставлена** возможность сказать ответное слово.
- Необходимо выбирать слово, точно отражающее смысл. Особенно внимательно относиться к паронимам



Лексика: достаточность слов

- Во время доклада не стоит активно жестикулировать **руками**.
- Во время доклада не стоит активно жестикулировать. (Жестикулировать – делать жесты = движения рукой)
- Слов в предложении должно быть столько, сколько нужно для передачи смысла: ни больше (речевая избыточность), ни меньше (речевая недостаточность)



Лексика: сочетаемость

- Данная концепция **имеет** особый интерес для нашего исследования.
- Данная концепция **представляет** особый интерес для нашего исследования.
- Необходимо контролировать сочетаемость слов, особенно в устойчивых выражениях (играть роль, иметь значение...)



Лексика: чистота

- План на текущий год **провалился**.
- План на текущий год **не был полностью реализован**.
- В текстах официально-делового стиля нельзя использовать разговорную, эмоциональную, экспрессивную, сниженную лексику



Нормы официально-деловой речи

Занятие №2