

# КНИЖНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ

- 1) **Официально-деловой функциональный стиль;**
- 2) **Научный стиль**

## Официально-деловой функциональный стиль

Официально-деловой функциональный стиль современного русского литературного языка функционирует в сфере административно-правовой общественной деятельности.

Он имеет в основном письменную реализацию: это тексты законов (в частности, конституции), указов, приказов, распоряжений, договоров, доверенностей, различных официальных документов (актов, заявлений, справок, удостоверений...), это также деловая переписка учреждений и граждан. Устная реализация официально-делового функционального стиля – это, прежде всего, дипломатические и деловые переговоры, а также судебные речи.

**Общие экстралингвистические и собственно языковые черты официально-делового стиля:**

- 1) точность изложения, не допускающая возможности других толкований;
- 2) исчерпывающая детальность изложения;
- 3) стереотипность, стандартизированность изложения;
- 4) долженствующая модальность изложения;
- 5) отсутствие экспрессивных элементов (оценочной лексики; сниженных, разговорных слов; образных выражений)

*«Разнородные явления жизни в деловом стиле укладываются в ограниченное количество стандартных форм (анкета, справка, инструкция, резолюция, протокол, акт, приказ, деловое письмо...). Деловая речь безлична, стереотипна, в ней отсутствует эмоциональное начало» (Н.А. Кожевникова).*

## **Система языковых средств** ***Лексические и фразеологические средства***

Окраской официально-делового стиля обладают, прежде всего, лексические и фразеологические единицы языка.

1. Можно привести целые ряды слов и словосочетаний устойчивого состава, обладающие официально-деловой функционально-стилевой окраской: уведомить, уведомление, препроводить, препровождаться, настоящий (= этот), получатель, истец, ответчик, протокол, деяния, соучастие, нижеподписавшийся, жилищный найм, кассационная жалоба, протокол о намерениях, единовременное пособие, прямой и косвенный умысел и т.д.

Вышеперечисленные лексические единицы (Л.Е. с официально-деловой функционально-стилевой окраской), употребляемые в иностилевых контекстах, например, в разговорной речи, в языке художественной литературы, принято называть **канцеляризмами**.

Канцеляризмы могут употребляться говорящими (пишущими) не только случайно, ошибочно, но и сознательно.

К примеру, М.Е. Салтыков-Щедрин в «**Истории одного города**», высмеивая законодательную деятельность одного из градоначальников, пародирует слог законов царского правительства, снабженный канцеляризмами, которые на на маскировку отсутствия в них смысла:

*«Устав о добропорядочном пирогов печении.*

- 1. Всякий да печет по праздникам пироги, не возбраняя себе таковое печение и в будни (...)*
- 2. По положению начинки и удобрению оной должным числом масла и яиц, класть пирог в печь и содержать в должном духе, доколе не зарумянится.*
- 3. По вынутии из печи, всякий да возьмет в руку нож и, вырезав из середины часть, да принесет оную в дар.*
- 4. Исполнивший сие да яст».*



**ПРОАНАЛИЗИРУЙТЕ ПРИВЕДЕННЫЕ ОТРЫВКИ С ТОЧКИ  
ЗРЕНИЯ СТИЛИСТИКИ. НАЙДИТЕ В ТЕКСТАХ СЛОВА И  
СЛОВСОЧЕТАНИЯ С ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ ОКРАСКОЙ:**

1) *«Здравствуй, дорогой друг и товарищ! Пишу тебе в результате внеочередного соскучивания. В этой связи довожу до твоего сведения наши последние семейные новости, проистекшие за истекший период.*

*Вчера к нам с дружеским визитом приходили наши соседи Еремины во главе лично с папой. И детьми в широком ассортименте. В честь высоких гостей я выставила на стол все, что было в закромах нашего холодильника: остатки бахчевых культур, хлебобулочные изделия, кисломолочные продукты и консервные неликвиды. А единственная бутылочка шампанского, почти полностью реализованная Ереминым, вызвала у него чувство такого глубокого удовлетворения, что пришлось выставить на стол скрытые резервы. Приятно, что и дети нашли общий язык. Весь вечер играли в коридоре в войну в обстановке сердечности и полного взаимопонимания....»*

*М. Задорнов «Довожу до твоего сведения»*

## 2) В ПОЗАБЫТОЙ СТОРОНЕ

В позабытой стороне,  
В Заболотской волости,  
Ой, понравилась ты мне  
Целиком и полностью.

Как пришло — не знаю сам  
— Это увлечение.  
Мы гуляли по лесам  
Местного значения.

(...)

И, счастливые вполне,  
Шли тропой излюбленной;  
Отдыхали на сосне,  
Самовольно срубленной.

Лес в туманы был одет  
От высокой влажности...  
Вдруг пришел тебе пакет  
Чрезвычайной важности.

Я не знаю — чей приказ,  
Чья тебя рука вела,  
Только ты ушла от нас  
И меня оставила.

И с тех пор в моей груди  
— Грусть и огорчение,  
И не любы мне пути  
Местного значения... (1928)



М. Исаковский

## ЛЕКСИКА ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ (продолжение):

2. Использование **терминологии** (юридических, дипломатических, военных, бухгалтерских, военных и проч. терминов).

3. Использование **аббревиатур** (МЧС, НИИ, ЛДПР, СНГ, МГУ, МГППУ...).

4. Многие из слов официально-делового стиля выступают в **антонимических парах**, что демонстрирует правовые отношения между различными людьми \ \ показывает разные стороны ситуации: *права – обязанности, действие – бездействие, оправдательный – обвинительный, правовые – противоправные, отягчающие – смягчающие (обстоятельства), истец – ответчик...*

5. Из ряда **синонимов** всегда выбираются те, которые имеют «долженствующе-предписывающий» характер или выражают волю законодателя: не «сказать», а «постановить»; не «посоветовать», а «обязать», не «подумать о чем-то», а «указать на что-то» и т.д.

6. Для текстов дипломатических документов характерно **наличие архаизмов**: «таковой», «сей», «сего года», «уверение в почтении»...



## Морфологические средства

1. Имена существительные, обозначающие лицо по должности, званию, профессии или роду деятельности, в официально-деловом стиле употребляются в форме мужского рода даже в том случае, когда они называют лиц женского пола: «работник МИД Смирнова», «ответчик Прошина», «инженер Иванова».
2. При наименовании лица в официально-деловом стиле употребляются такие существительные, которые именуют лицо по признаку, обусловленному каким-либо действием или отношением, благодаря чему точно обозначаются социальные роли участников ситуации: например, «квартиросъемщик», «опекун», «вкладчик», «арендатор» и т.п.
3. Отбор местоимений: в силу отсутствия индивидуализации текста личные местоимения практически не используются; вместо указательных местоимений (тот, этот, такой...) используются слова «данный», «настоящий», «соответствующий», «следующий», «вышеуказанный», «нижеподписавшийся»...
4. Высокая частотность отглагольных существительных: составление (актов), исполнение (плана), совершенствование (порядка), совершение (преступления)...

5. Частичная десемантизация глаголов. Активное использование глаголов-связок: оказывать помощь, проводить контроль, проявлять заботу...

6. Форма настоящего времени глагола, выполняющая функцию предписания:

*Предприятия несут ответственность за принятые решения (=должны нести ответственность); Наниматель отвечает за имущество (=должен отвечать...); В квартире подозреваемого в преступлении проводится обыск (должен быть проведен обыск)*

7. В официально-деловой речи – самый высокий среди функциональных стилей процент инфинитивных форм в сравнении со всеми остальными глагольными формами(примерно 5:1).

*«Граждане РФ имеют право избирать и быть избранными»,  
«Граждане страны имеют право участвовать в референдуме», «В целях повышения качества работы призываю создать отдел по контролю качества».*

## **Синтаксические средства**

Синтаксис официально-делового стиля весьма специфичен. Порой по одному только характеру отдельных синтаксических конструкций, без учета лексики, уже можно определить принадлежность текста к официально-деловому стилю.

1. В частности, окраской официально-делового стиля характеризуются предложно-падежные конструкции с временным значением, в которых **предлог «по» употребляется не с дательным (как в общелитературном языке), а с предложным падежом. «По возвращении» (из поездки), «по достижении» (совершеннолетия), «по предъявлении» (паспорта), «по окончании» (отпуска) и т.д.**
2. Для официально-делового стиля характерно обилие повторов, которые позволяют избежать ложных толкований. «Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующие месяц и число последнего месяца срока».

3. Тем же стремлением к исключительной точности, исчерпанности темы объясняется и широкое распространение предложений с однородными членами, причем ряды этих однородных членов могут быть развернутыми: «Защита прав и интересов детей в случаях смерти родителей, лишения их родительских прав, ограничения их в родительских правах, болезни родителей, длительного отсутствия родителей... (и т.д.)».

4. Из сложных предложений в систему синтаксических средств официально-делового стиля включаются только сложные предложения союзного типа, причем сложноподчиненные. В таких предложениях могут использоваться не все подчинительные союзы, а только те, которые обладают нейтральной или обще книжной функционально-стилевой окраской. Не допускается использование подчинительных союзов с разговорной и разговорно-просторечной функционально-стилевой окраской (раз, коли, коль, хотя, хоть...).

5. В текстах официально-деловой направленности строго соблюдается объективный порядок слов. Не допускается инверсия.

**В оформлении** текстов официально-делового стиля большую роль играют **абзацное членение текста и рубрикация, реквизиты – постоянные элементы содержания документа (наименование, даты, подписи...).**

**Муниципальное учреждение**  
**«Управление образования администрации г. Ростова-на-Дону»**

---

**Приказ**

«\_15\_» ноября 2000 г. №\_300\_- к

О назначении Гончаровой А.Б.


Гончарову Анжелику Борисовну, старшего воспитателя муниципального дошкольного образовательного учреждения начальная школа – детский сад № 280 «Кораблик», назначить в порядке перевода с 16.11.2000 на должность заведующей муниципального дошкольного образовательного учреждения: детский сад № 152 «Виноградник» Пролетарского района г. Ростова-на-Дону.

Основание: контракт, личное заявление Гончаровой А.Б., представление МУ «Отдел образования администрации Пролетарского района г. Ростова-на-Дону».

Начальник  
МУ "Управление образования  
администрации г. Ростова-на-Дону"  В.Ф. Бут

С приказом ознакомлена:  А.Б. Гончарова

СОГЛАСОВАНО


 Наталиника  
Генеральный директор  
Банка Российской Федерации по  
Кемеровской области

И.В. Совакина  
(фамилия, инициалы)  
2009 года

**ИЗМЕНЕНИЯ № 4,**  
вносимые в Устав открытого акционерного общества  
«Кемеровский социально-инновационный банк, ОАО «Кемсоцилбанк»  
основной государственный регистрационный  
номер кредитной организации 1024200001891,  
дата государственной регистрации кредитной организации 13 августа 2002 года,  
регистрационный номер кредитной организации, присвоенный  
ей Банком России, 96 от 17 мая 1989года.

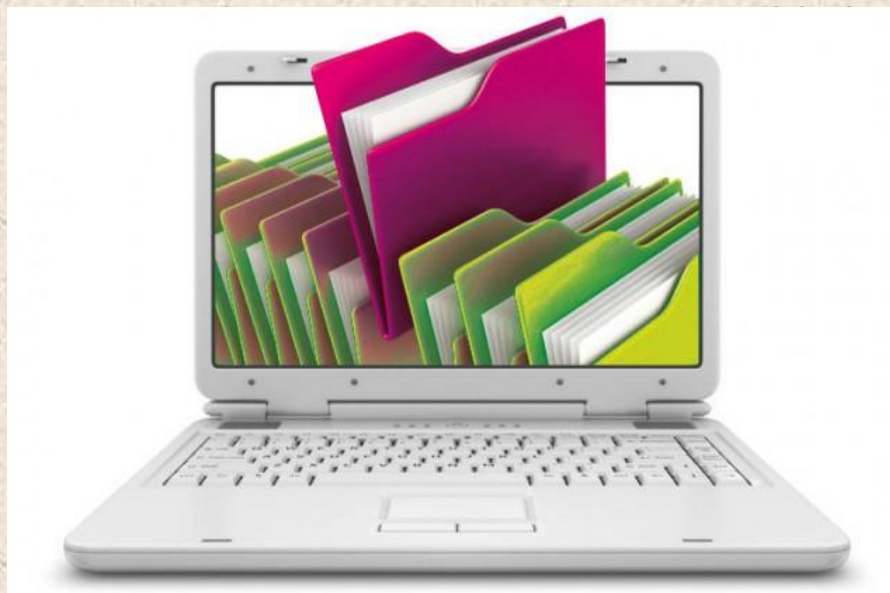
1. Пункт 2.1. главы 2 изложить в следующей редакции:  
«Место нахождения Банка: 650000, Кемеровская область, г. Кемерово, Центральный район, ул. Дзержинского, дом №12.  
Почтовый адрес Банка: 650000, Кемеровская область, Центральный район, г. Кемерово, ул. Дзержинского, дом № 12».

Изменения внесены годовым Общим собранием акционеров открытого акционерного общества «Кемеровский социально-инновационный банк», протокол № 28 от 06 июля 2009 года.

Генеральный директор  
ОАО «Кемсоцилбанк»  И.И. Катаева Т.Л. Катаева

В зависимости от **сферы употребления** официально-деловой стиль подразделяется на **подстили**:

- 1) Дипломатический - текст меморандумов, международных соглашений, нот, конвенций...;
- 2) Законодательный (юридический) – текст законов, конституций, указов, уставов, гражданских и уголовных актов;
- 3) Административно-канцелярский – текст канцелярской переписки, административных актов, распоряжений, договоров, документации (заявлений, доверенностей, автобиографии, характеристики, объяснительных записок...)



# Официально-деловое письмо

## 0 НЕПРАВИЛЬНО:

- 0 «Здравствуй, я не очень поняла а русский упражнения Голуб надо делать все упражнения из 1.1.5?»
- 0 «а можно узнать название книги этой или ее в электронном виде название если есть?»
- 0 «Добрый вечер Елена. Вы получили от меня документ??? Если что то не хватает очень прошу Вас написать что нужно. Заранее спасибо»
- 0 «Шлю вам все свои долги. Анна»
- 0 «Вы смотрели тесты? Я выполнила входной тест».
- 0 «Свои работы отправим вам позже. Мы так поняли, у вас там тоже завал сейчас».

## 0 ПРАВИЛЬНО:

- 0 Добрый день (вечер) \\ Здравствуйте, NN (Имя-отчество)! Я пропустил Ваше занятие в среду, в связи с плохим самочувствием. Пожалуйста, если Вас не затруднит, подскажите мне домашнее задание.
- 0 С уважением, N
- 0 Здравствуйте, уважаемый NN! Хотел бы уточнить, получили ли Вы мое домашнее задание, которое я отослал Вам 27.09?
- 0 Извините за беспокойство, N
- 0

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

1) Прокомментируйте с точки зрения уместности и этичности следующую фразу из благодарственного письма студента преподавателю, по поводу написанной им рецензии на студенческую работу:

*«Дорогой Петр Иванович! Благодарю Вас за интересный и глубокий анализ моего текста! Спасибо за наше плодотворное сотрудничество в течение года! С любовью к Вам, Ваня»*

Какие стилистические изменения Вы бы внесли в данное обращение? Почему? Отредактируйте письмо.

2) Студент-иностранец подготовительного факультета РУДН составил деловое письмо на имя декана следующего содержания:

*«Прошу разрешить мне оформить визу Китай 5.07. по 15.07. Я вынужден временно оторваться от учебы и уехать на родину. У моей сестры скоро свадебное торжество. А в Китае есть традиция – во время свадьбы все члены семьи собираться вместе, поют, танцуют. Очень прошу войти в положение. Как приеду, возьмусь за учебу двойными темпами!».*

Укажите, какие лексические и стилистические ошибки были допущены в этом письме. Перепишите письмо студента из Китая, чтобы повысить его шансы получить визу и отпраздновать свадьбу сестры.



## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

3) Прочитайте объяснительные записки студентов подготовительного факультета для иностранных граждан Воронежского государственного университета. Приведите приведенные ниже документы в надлежащий вид:

*А) Преподаватель, извините! На днях я плохо себя чувствовал: насморк, простуда, да еще и язык воспалился! Планирую поправиться на семестровые экзамены!!!*

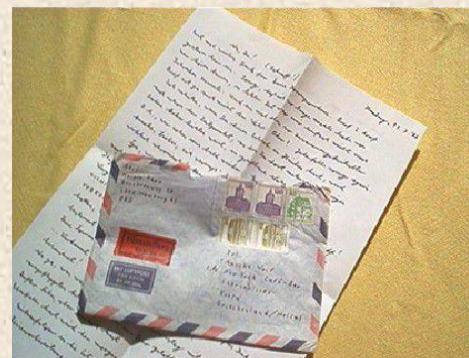
*Б) Цель студента – учеба! Он учится, чтоб получить знания. Все это я понимаю и согласен с тем! Но в прошедшем семестре я не смог победить себя и ходить на занятия.*

*В) Доброе утро! Мне сложно объяснить, почему я не был вчера на занятии... Вчера я ложился спать в 4 утра! После этого просто не смог встать сегодня рано! Извиняйте за отсутствие! Я не был на занятии, но на следующей паре ждите меня!*

В зависимости от цели, стоящей перед автором, выделяются следующие типы писем:

### **ПИСЬМО-ПРИГЛАШЕНИЕ:**

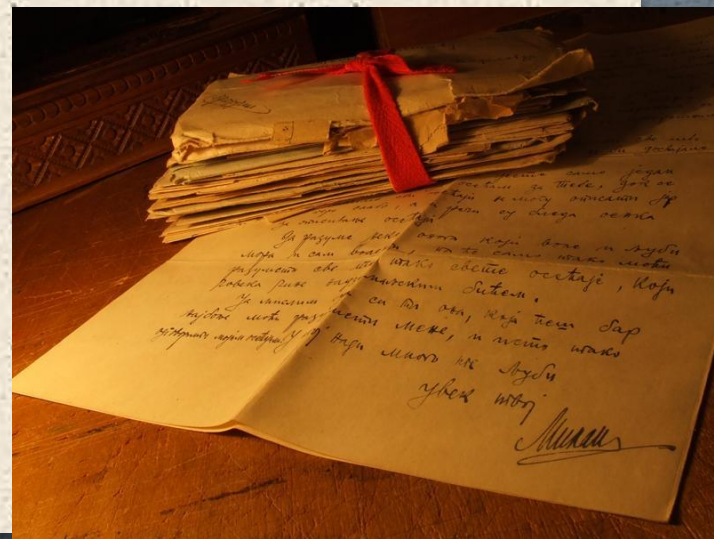
*Добрый день, Анатолий Валентинович! От лица коллектива ООО «Здоровье и долголетие» хотела бы пригласить Вас на презентацию новой книги Александра Петрова «Как бороться со стрессом». Презентация состоится в 15.00 по адресу Большая Садовая, д. 5. В программе вечера – секреты мастерства от А. Петрова, вопросы автору, свободный обмен мнениями. Будем рады видеть Вас среди гостей вечера!*  
*– С уважением, Иванова Екатерина*



## ПИСЬМО-ПРОСЬБА:

Уважаемая Ольга Петровна! Присылаю Вам необходимую для публикации документацию, а также отредактированную статью «О роли фонемы в русском языке». Мною была изменена структура второй подглавы, исправлены опечатки на страницах 4 – 6, дополнена библиография. Пожалуйста, проверьте правильность оформления и напишите мне, если статья нуждается в дополнительном форматировании. Мой рабочий адрес – [burunduk@bk.ru](mailto:burunduk@bk.ru).

– С наилучшими пожеланиями, Ольга



### **ПИСЬМО-ПОЗДРАВЛЕНИЕ:**

*Дорогая Ирина Валерьевна! Сердечно поздравляю Вас с праздником 8 Марта! Желаю Вам крепкого здоровья, профессионального и карьерного роста, семейного благополучия, процветания и успехов во всех сферах жизни!*

*Надеюсь на дальнейшее плодотворное сотрудничество, Анна Голованова*



## **ПИСЬМО-БЛАГОДАРНОСТЬ:**

*Уважаемый Сергей Геннадьевич! От лица участников педагогической конференции выражаю Вам искреннюю благодарность за предоставленную помощь в проведении мероприятия. Благодаря Вашему неравнодушию, а также активному участию сотрудников библиотеки № 232 студенты педагогического факультета Московского социального института получили возможность послушать таких видных деятелей современной русистики, как Т.Т., Н.Н. и Ф.Ф., самостоятельно выступить с докладами, обсудить важные вопросы методики преподавания русского языка как иностранного. Такие встречи способствуют росту интереса студентов к вопросам филологии и преподавания РКИ. Высылаю Вам сборник работ участников конференции для ознакомления с ее основными результатами.  
- Всего Вам доброго, Е.В. Абрикосова*



## ПИСЬМО-ИЗВИНЕНИЕ:

Уважаемый Петр Семенович!

Наш магазин приносит Вам извинение за задержку ожидаемого товара, которая вызвана затруднениями в перевозке.

В связи с длительным сроком поставки товара, мы сообщаем о своей готовности вернуть Вам денежные средства за совершенную покупку. Если, несмотря на задержку, Вы не изменили своего решения, мы, в качестве компенсации, приложим к заказанному Вами товару подарок - скидку на дальнейшее пользование нашим интернет-магазином.



Еще раз приносим свои извинения.

С уважением, Семен Петрович,  
менеджер по работе с клиентами  
магазина «Удачная покупка»

## РЕЗЮМЕ –

— документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании и другую относящуюся к делу информацию, обычно требуемую при рассмотрении кандидатуры человека для найма на работу.

### 1) Личные сведения и контакты:

**Полное имя (ФИО)**

**Дата**

**рождения:** 10 февраля 1986 г.

**Гражданство:** Россия

**Адрес:** Москва, ул. ак. Анохина, д. 8

**Телефон:** +7(XXX) XXX-XX-XX

**Эл. почта:** [myemail@mail.ru](mailto:myemail@mail.ru)

**Семейное положение:** замужем \\ женат \\ не замужем...

**Желаемый график работы:** полный рабочий день

\* **Фотография**

## 2) Образование:

**2010 – 2015 гг.: Российский государственный социальный университет (РГСУ)**

Социально-гуманитарный факультет  
Кафедра социальной философии  
(специалитет \\  
бакалавриат \\  
магистратура)

**07.2008 – 06.2014: Московский государственный психолого-педагогический университет (МГППУ)**

Кафедра клинической психологии  
(магистратура)

**10.2015 – 02.2016 Международный центр профессионального образования**

Курс «Секретарское дело с использованием ПК» (сертификат курсов)



### 3) Опыт работы:

01.2011 — наст. время	ООО «Магистраль» Должность: секретарь-референт — Планирование, своевременное внесение изменений в график работы руководителя — Протоколирование и организация совещаний, планерок — Своевременное ознакомление с изменениями всех заинтересованных лиц — Ведение электронного документооборота — Отправка и получение почтовых отправлений — Визовая поддержка руководства и сотрудников офиса — Организация бесперебойного жизнеобеспечения офиса
09.2008 — 12.2010	ООО «Директ Лайн» Должность: секретарь на ресепшн — Прием, распределение и фильтрация входящих/исходящих звонков — Работа с входящей и исходящей корреспонденцией — Подготовка документов для руководителей — Информирование сотрудников компании о событиях, фактах, распоряжениях — Прием посетителей, заказ пропусков — Координация и обеспечение работы офиса — Организация командировок руководителя

#### **4) Профессиональные навыки и знания**

Знание основ делопроизводства

Уверенный пользователь ПК — MS Office (Word, Excel, Outlook),  
Internet

Грамотная устная и письменная речь

Владение оргтехникой, мини АТС

#### **\*5) Достижения**

#### **6) Знание иностранных языков**

Английский язык на уровне Intermediate

Знание французского языка (базовый уровень)

#### **7) Личные качества**

Коммуникабельность, ответственность, стрессоустойчивость

Исполнительность, пунктуальность

Стремление к развитию и профессиональному росту

## **Упоминание о профессиональных достижениях в резюме:**

### **1. Конкретика**

Личные достижения в резюме нужно формулировать конкретно – повысил на 17%, ускорил на 6 минут, обучил трех менеджеров, написал 74 статьи, прошел 4 аудиторские проверки, сделал 23 рекламных плаката и т.д.

### **2. Привязка достижений к месту работы**

Это не столько правило, сколько рекомендация.

Обычно работодателя интересуют последние 2-3 места работы, поэтому свои успехи лучше описывать именно для них. На каждом месте – свой список достигнутых целей.

### **3. Соответствие желаемой должности**

Часто люди указывают достижения, которые не подходят для будущей работы. Многие путают уровень руководителя и подчиненного. Например, ищут работу главного бухгалтера, а успехи пишут уровня младшего экономиста. Или человек хочет устроиться программистом, а до этого работал в своем бизнесе и достижения описывает на высшем управленческом уровне.

## Примеры достижений в резюме

Размыто (-)	Конкретно (+)
Обучала новых сотрудников отдела продаж (эта фраза – не достижение, а обязанность)	Обучила трех новых сотрудников отдела продаж
Реализовал ряд изменений, которые упростили документооборот (какие изменения? каким образом упростили?)	Упростил документооборот: каждый водитель-экспедитор получил сканер для автоматического учета накладных в системе, вместе с программистами я придумал систему автоматического создания транспортных документов – теперь логист просто должен поставить галочку, все остальное делается автоматически.
Построил отдел с нуля (?..)	Построил отдел с нуля: нанял и обучил 7 человек; прописав инструкции и положения, разработал систему мотивации и зарплат.

## **ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ ПО ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОМУ СТИЛЮ:**

1) НАПИСАТЬ 3 ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВЫХ ПИСЬМА (письмо-поздравление, письмо-благодарность, письмо-приглашение);

2) НАПИСАТЬ РЕЗЮМЕ;

\*3) СНЯТЬ ВИДЕОРЕЗЮМЕ

**Видеорезюме** – это небольшой по времени, снятый на камеру самопрезентационный материал (оцифрованный в формате для удобного отправления нанимателю), в котором соискатель рассказывает о себе: о своей биографии, профессиональных навыках и достижениях, а также о личностных особенностях.

## НАУЧНЫЙ СТИЛЬ

В основе научной общественной деятельности лежит особая форма общественного сознания – наука, т.е. изучение наиболее общих законов существования и развития природы, общества и человека. По мере развития различных отраслей научного знания для общения в этой сфере из литературного языка постепенно отбирались различные языковые средства. Формировалась такая подсистема, которая оказывалась оптимальной для общения именно в данной сфере общественной деятельности – создавался функциональный стиль.

Научный функциональный стиль реализуется в текстах различных жанров: в научных статьях, монографиях, научных работах квалификационного характера (диссертациях и авторефератах диссертаций), в научных докладах на конференциях, в лекциях и экзаменационных ответах, учебниках и учебных пособиях. Таким образом, научный стиль реализуется как в письменной, так и в устной формах речи, но преимущественной формой его воплощения является все же письменная.

Общие экстралингвистические признаки **научного**  
**стиля:**

- 1) научная тематика;
- 2) точность, в частности точное определение понятий;
- 3) стремление к обобщению, абстрактности;
- 4) логичность изложения;
- 5) объективный характер изложения научного содержания.

*Отвлеченность и обобщенность научной речи проявляется, прежде всего, в лексике: почти каждое слово в научном тексте обозначает не конкретное, а общее понятие или абстрактное явление.*

*Например: во фразе «Береза хорошо переносит морозы» слово «береза» указывает на породу деревьев, а не на единичный предмет, конкретное дерево.*

## **Система языковых средств, используемых в научном стиле. Лексические средства:**

Лексика научного стиля состоит из трех основных пластов: это 1) общеупотребительные слова (знание, работа, один, сто, изучать и т. д.); 2) общенаучные (экспериментальный, анализировать, формулировать, дистанционный...) и 3) термины (синтаксис, молекула, летальный исход, метаболизм...).

Отличительной чертой терминов является их точное определение (дефиниция). Терминологическая лексика составляет «ядро научного стиля», это наиболее существенный признак языка науки. Например, «Наряду с *омонимией* и *полисемией*, *вариантность слова* еще раз свидетельствует о характерной для функционирующего языка *асимметричности языкового знака*», «*Равновесная рыночная цена*, т.е. цена, при которой по каждому товару нет ни излишков, ни *дефицита*, устанавливается в результате уравнивания *спроса* и *предложения* как *денежный эквивалент* строго определенного количества товара».



В специальной лексике - большое число заимствованных слов. Их использование обеспечивает точность изложения: во-первых, потому что заимствования не связаны для носителей языка с какими-либо дополнительными ассоциациями и потому однозначны (возьмем те же термины из постмодернизма – «ризома», «дискурс»); во-вторых, потому что многие заимствования интернациональны – стало быть, их употребление в научном стиле ведет к международной стандартизации языка науки.

Поскольку для научного стиля характерно употребление слов в их точных значениях, то в случае с употреблением многозначных слов используется лишь их одно, определенное значение. Этим обеспечивается обособление этих слов от лексической системы литературного языка. Так, существительное «соль» в бытовом представлении носителей русского языка связывается с поваренной солью, употребляемой в пищу («Тебе салат с солью или без?», «Соль не забыл купить?» и т.д.). Но в научных текстах это существительное обозначает химическое вещество, в котором кислотные атомы водорода замещены атомами металлов или равноценными им группами атомов: например, «соли натрия», «бертолетова соль».

Стремление к обобщению, к абстрактному характеру изложения, свойственное научному стилю, на уровне лексики проявляется в преобладании абстрактной лексики над конкретной (например, «горение», «вещество», «выделение», «тепло», «сгорание», «состав», «количество»).

Об абстрактности научного стиля писал еще Ш. Балли:  
*«... научный язык совпадает с понятийно-логическим языком...  
понятийный язык выступает как более абстрактный».*

Для научного стиля характерен отказ от эмоционально-экспрессивной лексики (ласкательных, уменьшительных слов и т. п.), от сниженных, нелитературных выражений («*Как пить дать* сейчас этот агрегат взорвется!» и т.п.).

Типичен для научного стиля отказ от образных выражений, некоторая сухость и строгость изложения. Впрочем, степень проявления этой строгости может колебаться в зависимости от жанра, темы, ситуации общения, авторской индивидуальности и других лингвистических и экстралингвистических факторов. Появление экспрессивных элементов может быть вызвано полемическим содержанием текста, а также той или иной областью науки.

## ***Морфологические средства***

Грамматический строй научного стиля весьма своеобразен. Охарактеризуем некоторые его особенности.

1) Речь научных сочинений носит, как правило, именной характер, что приводит к количественному преобладанию имен существительных и прилагательных над глаголом и к употреблению разного рода отглагольных оборотов и слов. Например, употребление устойчивых оборотов речи с отглагольными существительными (использующимися в качестве синонимичных тем или иным глагольным формам): *оказывать воздействие* (воздействовать) *на...*; *подвергаться анализу*; *делаться возбудителем* и т.п. весьма характерно для научного стиля.

2) Точность изложения требует употребления форм множественного числа у существительных с вещественным значением (*легированные стали, смолы, топлива*). В свою очередь существительные в форме единственного числа часто выступают в обобщенном значении (*Налим мечет икру в январе; Липа цветет в июне*).

3) Некоторые имена существительные, получив специальное значение, изменяют форму рода: *манжет* – кольцо для скрепления концов труб; *клавиш* – наконечник рычажка у некоторых механизмов; *гарнитура* (о шрифте) и т.п.

4) В научной речи часто используются отыменные предлоги (*в течение, в связи, в отношении к, в соответствии с*).

5) Для научной речи характерно особое употребление некоторых глагольных категорий. Так, наиболее часто используются глаголы в настоящем времени, получающем в тексте «вневременное», признаковое значение (*Хлорид медленно разлагается; Углерод составляет самую важную часть растения*).

6) Большое количество глаголов настоящего времени.

7) Преобладание формы 3-го лица глагола: «Разложение старинного общинного строя *происходит* в дальневосточных странах чрезвычайно медленно», «Гигиенической проблемой огромной важности *является* влияние на здоровье населения условий жизни в тех или иных населенных местах, в особенности в больших современных городах».

8) Из других форм лица в научном стиле употребительной является форма 1-го лица множественного числа, причем сразу в двух значениях: «мы авторское» и «мы совокупности»: «Мы посчитали необходимым внести ясность в понимание сущности приватизации»; «Сравним две алгебраические задачи»; «Вспомним строки Пушкина...».

9) Для научной речи характерны глагольные формы с ослабленными лексико-грамматическими значениями времени, лица, числа, о чем свидетельствует синонимия структур предложения. Перегонку производят = перегонка производится; мы можем вывести заключение = можно вывести заключение = выводят заключение и т.д.

10) Происходит частичная десемантизация глагола, т.е. частичная утрата значений. Очень употребительны связочные (быть, являться) и полусвязочные глаголы (стать, становиться, составлять, казаться). Кроме того, большую часть глаголов научного стиля составляют глаголы очень широкой семантики: существовать, иметь, иметься, наблюдаться, появляться, возникать...

11) В научной литературе, особенно в той, где применяются математические методы, форма будущего времени, по существу, лишена своего обычного грамматического значения и грамматически ослаблена (будет = есть, является). *Разделим  $x$  на  $y$*  (ср.: Делим  $x$  на  $y$ ); *Число выстрелов будет случайной величиной* (является случайной величиной).

12) В научном стиле, в отличие от разговорного, широко используются причастия и деепричастия: «*Обращаясь к предыстории русского христианского искусства...*», «*Скульптурные украшения не дошедших до нас славянских капищ...*».

### ***Синтаксические средства***

Синтаксис научного стиля также убедительно подтверждает его абстрактность, обобщенность, логичность в выражении мысли, стремление к предельной точности и ясности. Научная фраза отличается структурной полнотой, ярко выраженной союзной связью, разнообразием подчинительных связей, усложненностью синтаксических конструкций, их исчерпывающей завершенностью.

1. Для научной речи характерно преобладание сложноподчиненных предложений, в которых союзы четко отражают причинно-следственные отношения (если... то, так что, в то время как); той же цели служит употребление местоименно-наречных и союзных слов (и потому, поэтому, следовательно, благодаря этому, в результате этого и др.).

2. Правильный порядок слов в предложениях способствует ясности и точности формулировок, именно поэтому он является типичным для текстов научного стиля. В то же время необычное расположение членов предложения (инверсия) может служить логическому усилению, выделению той или иной части высказывания, потому возможны и отдельные отступления от стилистически нейтрального порядка слов (не являющиеся, впрочем, нормой).

3. Для научного стиля особую важность приобретает правильное, четкое выделение абзацев, помогающее подчеркнуть логическую сторону речи. Этой же цели служит и умелое объединение отдельных предложений в сложные синтаксические единства (сверхфразовые единства).

4. Логичность в развитии идей помогают передать вводные слова и словосочетания, демонстрирующие последовательность и связь мыслей между собой (во-первых, во-вторых, наконец, итак, таким образом), а также слова, обозначающие степень достоверности (конечно, по-видимому, вероятно, как представляется и т.д.). В то же время синтаксису научной речи чужды вставные предложения, присоединительные конструкции, лишаящие высказывание целостности.

5. Часто в научных текстах присутствует указание на тот или иной источник информации, которое синтаксически выделяется с помощью конструкций «Как утверждал...», «Как писал...», «Согласно теории...» и проч.

6. Стремление к объективности означает, что авторская позиция отходит на второй план. Главным становится поиск научной (объективной) истины, ее изложение и доказательство. Поэтому из двух конструкций – «Я пронаблюдал за поведением сороконожки и пришел к мысли о том, что...» и «Наблюдение за поведением сороконожки позволяет сделать вывод, что...» – в научном стиле предпочтительнее вторая.



7. В связи с устранением субъекта, его «нахождением в тени» распространены в научном стиле безличные, неопределенно-личные, обобщенно-личные предложения: «Уже в XIII веке в японских садах было широко распространено воспроизведение существующих пейзажей в миниатюре», «Было бы неправильным толковать этот сфинкс исключительно как эстетический образ».

8. Широко распространены пассивные конструкции, т.е. такие конструкции, в которых сказуемое выражается формами глагола с постфиксом «ся», краткими страдательными причастиями со связкой (выраженной или нулевой): «Анализ клинических форм пневмонии проводился в соответствии с классификацией Колпытина», «Всего **было сделано** 426 анализов крови»...

**Стройность, логичность, упорядоченность синтаксических построений свойственны всем жанрам научных произведений.**

## **СПИСОК НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (оформление):**

1. Абраменкова В.В. Социальная психология детства: развитие отношений ребенка в детской субкультуре. – Москва: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: НПО «МОДЭК», 2000. – 416 с.
2. Абрамова Г.С. Возрастная психология. – Екатеринбург: Деловая книга, 1999. – 370 с.
3. Акимов В. Из размышлений о русском детстве (часть 1). // Детская литература. – 1998. № 5-6. – с. 6 – 8.
4. Акимов В. Преодолеть «синдром ненужности» (часть 2). // Детская литература. – 1999. № 1. – с. 24 – 27.
5. Аксаков С.Т. Детские годы Багрова-внука / Предисловие, примеч. и словарь В. Богданова / – М.: Дет. лит-ра, 1986. – 318 с.
6. Аксаков С.Т. Собрание сочинений в 4 томах. – М.: Худож. лит-ра, 1955. – Т. 1. – 639 с.
7. Аникин Г.В., Михальская Н.П. История английской литературы. – М.: Высшая школа, 1975. – 528 с.

*Информация по оформлению списка литературы:*

<http://www.kakprosto.ru/kak-78051-kak-oformlyat-ssylki-v-referate> (12.10.16)

## ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ ПО НАУЧНОМУ СТИЛЮ:

Оформить титульный лист реферата, оформить список литературы к работе.

Министерство общего и профессионального  
образования РФ.  
Московский Государственный Строительный  
Университет.

Кафедра Физики.  
Курсовая работа на тему:  
"Физика Лазеров"

Выполнил студент ЭОУС-1-2  
Моносов А.Л

Научный руководитель  
Прокофьева Н.И

Москва 1998.

[mgsu-3dn.ru](http://mgsu-3dn.ru)

Министерство образования и науки Российской Федерации

Санкт-Петербургский государственный университет  
технологии и дизайна

Кафедра конструирования и технологии изделий

# РЕФЕРАТ

по дисциплине:  
XXX XXX XXX

## ТЕМА

XXX XXX XXX

Специальность  
XXX XXX XXX

Группа XXX XXX XXX

Руководитель: XXX XXX XXX

[WWW.RUS-STUDENT.COM](http://WWW.RUS-STUDENT.COM)  
2012 г.



**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**