

ЗНАКОМСТВО С МОРФОЛОГИЧЕСКИМИ ОСОБЕННОСТЯМИ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ

Р.М. Байтенова, Б.К. Бизакова
ЮКГУ им. М.Ауезова, г. Шымкент

Одной из задач преподавания практического курса русского языка является обогащение речи студентов стилистическими средствами, углубление понятий о функциональных стилях речи, т.е. совершенствование навыков дифференцированной речи.

Стилистическая подготовка – теоретическая и практическая – на занятиях ПКРЯ позволяет вооружить студентов знанием основных закономерностей построения текстов в различных стилях и жанрах речи.

В данной работе рассматривается знакомство студентов с морфологическими особенностями официально-делового стиля на примере деловых бумаг.

Для официально-делового стиля характерно частое употребление отглагольных существительных, отыменных предлогов, сложных союзов, кратких прилагательных.

Так, на занятиях знакомства с суффиксальным способом образования имен существительных следует подчеркнуть, что в текстах деловых бумаг широко употребительны отглагольные существительные на *-ние*: *заявление, объявление, невыполнение, награждение, привлечение, составление, проявление, формирование* и др. Следует обратить внимание студентов на то, что некоторые из них приобрели терминологический характер (*заявление, объявление, донесение, приглашение, объяснение* и т.д.). Целесообразно предложить задание:

Замените неопределенную форму глагола существительным на *-ние*. Какие из существительных приобрели терминологический характер?

<i>Обучить – ...</i>	<i>приложить – ...</i>
<i>заявить – ...</i>	<i>утвердить – ...</i>
<i>объявить – ...</i>	<i>наградить – ...</i>
<i>известить – ...</i>	<i>расширить – ...</i>
<i>донести – ...</i>	<i>привлечь – ...</i>
<i>решить – ...</i>	<i>формировать – ...</i>
<i>пригласить – ...</i>	<i>составить – ...</i>
<i>уведомить – ...</i>	<i>предупредить – ...</i>
<i>зачислить – ...</i>	<i>проявить – ...</i>

Вместе с тем, необходимо указать на то, что от некоторых глаголов нельзя образовать существительные на *-ние*. В этих случаях используются только глагольные формы.

Укажите от каких глаголов нельзя образовать существительные на *-ние*.

<i>рекомендовать – ...</i>	<i>исключить – ...</i>
<i>назначить – ...</i>	<i>информировать – ...</i>
<i>организовать – ...</i>	<i>ремонттировать – ...</i>

<i>разъяснить</i> – ...	<i>предоставить</i> – ...
<i>напоминать</i> – ...	<i>показывать</i> – ...
<i>съездить</i> – ...	<i>запрашивать</i> – ...
<i>затруднять</i> – ...	<i>заявить</i> – ...
<i>выпустить</i> – ...	<i>сообщать</i> – ...
<i>перевести</i> – ...	<i>освободить</i> – ...
<i>издать</i> – ...	<i>поехать</i> – ...
<i>овладевать</i> – ...	<i>отправлять</i> – ...
<i>направить</i> – ...	<i>подготовить</i> – ...
<i>завершить</i> – ...	<i>сформировать</i> – ...

Развитию деловой речи способствует и изучение темы «Предлог».

В современном русском языке – в деловом, публицистическом, научном стилях – заметна тенденция формирования предлогов за счет существительных, главным образом в сочетании с первообразными предлогами /4/.

Одна из морфологических особенностей официально-делового стиля – преимущественное использование отыменных предлогов (*на основании, в отношении, в соответствии, в деле, в силу, за счет, по линии, по пути, на основе, ввиду, по причине* и др.).

В целях развития деловой речи целесообразно предложить задания по морфологии на основе синтаксиса.

Закончите предложения. Обратите внимание на стилистическую функцию отыменных предлогов.

В соответствии с ранее достигнутой договоренностью ...

Ввиду задержки получения груза ...

В связи с завершением работы по ...

В связи с нарушением срока поставки ...

Ввиду особых обстоятельств ...

В целях обмена опытом ...

В целях увеличения товарооборота ...

В целях расширения спектра образовательной деятельности университета ...

Напишите заявление в деканат о досрочной сдаче экзаменов. Используйте отыменные предлоги в целях обоснования причины.

Следует обратить внимание студентов на синонимичность предлогов, употребляемых для выражения одних и тех же отношений (например, цели, причины и др.):

В целях внедрения кредитной технологии обучения необходимо разработать syllabus по всем дисциплинам (синоним для).

Объект не может быть сдан в срок в связи с недопоставкой строительных материалов (синоним из-за).

Студенты отмечают, какие предлоги уместно употребить в деловом стиле, а какие – в разговорном.

При изучении темы «Союз» студенты получают сведения о том, что для официально-делового стиля характерны сложные союзы (*вследствие того что, ввиду того что, в связи с тем что, в силу того что* и др.).

Целесообразно предложить задание:

В данных конструкциях замените союзы на синонимичные, характерные для официально-делового стиля.

Музей закрыт из-за того, что ведутся работы по реставрации экспонатов. – ...

Авария на станции произошла из-за того, что не были соблюдены правила противопожарной безопасности.

Дорожно-транспортное происшествие произошло из-за того, что водитель управлял автомашиной в нетрезвом состоянии.

Экспериментальная проверка технических новшеств проводится для того, чтобы повысить качество строительства.

Наблюдение над морфологическими особенностями официально-делового стиля можно провести и при изучении темы «Полные и краткие прилагательные». Необходимо обратить

внимание студентов на то, что в деловом стиле более употребительны краткие формы имен прилагательных.

Неправильно

«Решение об увольнении инженера Иванова незаконное».

«Данная задача при сложившемся положении неразрешимая».

«Предложенные поправки и дополнения существенные».

«Требования к работникам снабжения завода своевременные».

«Изменение графика отпусков работников отдела нежелательное».

«Проведенные консультации со специалистами совершенно необходимые».

«Данное решение обязательное для исполнения».

Правильно

«Решение об увольнении инженера Иванова незаконно».

«Данная задача при сложившемся положении неразрешима».

«Предложенные поправки и дополнения существенны».

«Требования к работникам снабжения завода своевременны».

«Изменение графика отпусков работников отдела нежелательно».

«Проведенные консультации со специалистами совершенно необходимы».

«Данное решение обязательно для исполнения».

В процессе сравнения данных текстов делаются выводы о том, что полные формы прилагательных (в форме именительного падежа) в подобных текстах оказываются неуместными. Они характерны для разговорного или просторечного стилей.

В случае употребления форм кратких имен прилагательных на *-ен* и *-енн* следует учитывать, что в официально-деловой речи предпочтительно употребление форм на *-енн*.

Неправильно

«Окончательный результат тождествен предварительным расчетам».

«Каждый член бригады ответствен за качество продукции».

Правильно

«Окончательный результат тождественен предварительным расчетам».

«Каждый член бригады ответственен за качество продукции».

Таким образом, знакомство студентов с морфологическими особенностями официально-делового стиля способствует как развитию стилистически дифференцированной речи, так и, правильному составлению различных деловых бумаг.

Литература

1. Черкасова ЕТ. Переход полнозначных слов в предлоги. -М., 1967.

Қорытынды

Бұл мақалада іс-қағаздарының морфологиялық ерекшелігіне жататын етістіктен жасалған зат есім, есім предлогы, күрделі шылаулардың қолданылу жиілігі қарастырылады.

Студенттерді іс-қағаздарының морфологиялық ерекшеліктерімен таныстыруына, олардың сөйлеу тіліндегі стильдік дифференциялық дамуына жол ашады.

Summary

This article is about the morphological peculiarities of business correspondence: wide use of verbalized nouns, prepositions used as names, complex conjunctions and soon. In traducing students with the morphological peculiarities of business correspondence helps to develop the stylistically differentiated speech.