

Интернет-журнал «Мир науки» ISSN 2309-4265 <http://mir-nauki.com/>

2017, Том 5, №2 (март - апрель) <http://mir-nauki.com/vol5-2.html>

URL статьи: <http://mir-nauki.com/PDF/38PDMN217.pdf>

Статья опубликована 22.05.2017

Ссылка для цитирования этой статьи:

Малина Н.В., Рогачева Т.Д., Кондратьева И.А. Деловой русский в процессе преподавания русского языка как иностранного в вузе // Интернет-журнал «Мир науки» 2017, Том 5, №2

<http://mir-nauki.com/PDF/38PDMN217.pdf> (доступ свободный). Загл. с экрана. Яз. рус., англ.

УДК 372.881.1

Малина Надежда Вениаминовна

ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», Россия, Ростов-на-Дону

Доцент кафедры «Русский язык как иностранный»

E-mail: malinanadezhda@yandex.ru

Рогачева Татьяна Даниловна¹

ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», Россия, Ростов-на-Дону

Доцент кафедры «Русский язык как иностранный»

Кандидат педагогических наук

E-mail: trogacheva@yandex.ru

Кондратьева Ирина Анатольевна

ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», Россия, Ростов-на-Дону

Доцент кафедры «Русский язык как иностранный»

Кандидат филологических наук

E-mail: Irina-kondratieva@yandex.ru

Деловой русский в процессе преподавания русского языка как иностранного в вузе

Аннотация. В статье рассматриваются вопросы, связанные с обучением деловому письму и общению иностранных студентов в техническом университете, указывается на необходимость этого аспекта обучения и на отличительные черты официально-делового стиля с присущими ему языковыми средствами. Кроме того, дается краткая характеристика его лексической, морфологической и синтаксической системы. В статье называются типы заданий, включенных в учебное пособие по обучению официально-деловому стилю иностранных студентов Донского государственного технического университета. Авторы отмечают наиболее трудные для иностранцев грамматические и лексические разделы языковой системы, свойственные деловому стилю. Система заданий предполагает обучение профессионально-деловому общению студентов. Требуют внимания морфологическая и синтаксическая системы текстов документов, особое внимание обращается на предпочтительное использование сложных предложений, словосочетаний с отыменными предлогами. Подчеркивается особая примета стиля - так называемая «цепочка» родительных падежей. Все задания направлены на выявление сущности процесса функционально-стилевой специализации, где языковые единицы приобретают другие значения под действием соответствующих функций.

Ключевые слова: морфология; синтаксис; функциональный стиль; языковые клише; канцелярский стандарт; сложноподчиненное предложение; инфинитивная конструкция

¹ 344033 г. Ростов-на-Дону, пер. Жлобинский 21, кв. 45

Обучение деловому общению является одним из важнейших аспектов преподавания русского языка как иностранного в российских вузах. С первых дней пребывания в России иностранные студенты сталкиваются с трудностями при оформлении документов, что мешает реализации их коммуникативных потребностей в административно-правовой и официально-деловой сферах.

Актуальность изучения официально-делового стиля обусловливается требованиями «Государственного стандарта по русскому языку как иностранному. Второй уровень. Общее владение» [6], а кроме того необходимостью ассимилировать в языковую среду иностранных студентов в период пребывания и обучения в России. Однако выбор методов обучения во многом зависит от будущей специальности студентов-иностранцев, с которыми предстоит работать преподавателю. Студентам технических специальностей необходимо владеть лексикой официально-делового стиля, но еще в большей степени это необходимо студентам гуманитарных специальностей, которым предстоит использовать лексику и синтаксические конструкции делового стиля в их профессиональной деятельности. Автор делового письма должен заранее продумывать все его особенности, структуру содержания в отличие от устной коммуникации, когда говорящий ориентируется на реакцию адресата и может изменять замысел речевого продуцирования. Студенты знакомятся с основными понятиями функциональной стилистики, определяют черты, свойственные официально-деловому стилю.

Формирование функциональных стилей обусловлено потребностями общественной практики, и появление их свидетельствует о высшей степени развития языка. Основы функциональной стилистики были сформулированы в трудах таких известных лингвистов, как В.В. Виноградов [3], Л.В. Щерба [19], Г.О. Винокур [4], а позже получили развитие в работах М.Н. Кожинной [9], Г.В. Степановой [16, 17], Д.Н. Шмелева [18], Д.Э. Розенталя [15]. В процессе исторического развития текстовых документов постепенно сформировался официально-деловой стиль, который выделился из единого русского литературного языка. Этот стиль функционирует в сфере административной, хозяйственной и правовой деятельности, реализуется он в основном в письменной форме. Это система языковых средств, функция которых заключается в обслуживании сферы официально-деловых отношений, т.е. отношений, возникающих между организациями и частными лицами в процессе их деятельности. Таким образом, сфера применения деловой речи может быть представлена как набор актуальных официально-деловых ситуаций и соответствующих этим ситуациям жанров документов.

Для официально-делового стиля характерны две экстралингвистические особенности. По определению Л.В. Щербы [18], это точность и языковой стандарт, то есть стремление к реализации мыслительных процессов с использованием готовых языковых клише. Это связано с тем, что ситуации применения языковых средств официально-делового стиля сравнительно немногочисленны и довольно однотипны, а однотипность текстов оформляется документами определенного вида, одинаковыми по наименованию, содержанию и форме, что и порождает канцелярский стандарт, являющийся необходимой характеристикой стиля, поскольку клишированные формулы служат для единообразного выражения типовых ситуаций делового общения.

Главная отличительная особенность стиля и состоит в том, что ему свойственно наличие шаблонизированных оборотов, что воспринимается как стилистический недочет в других стилях. Замкнутость некоторых стилей можно признать относительной, так как функциональные стили связаны друг с другом, и элементы одного стиля могут проникать в другой, решая вполне определенные задачи. Поскольку официально-деловой стиль имеет много общих черт с научным стилем речи, а иностранные студенты уже на начальном этапе знакомятся с элементами научного стиля, то это обстоятельство может быть использовано и при работе с официально-деловым стилем. В отличие от научного стиля, для которого в такой

же степени характерно требование однозначности, но в то же время можно допустить использование авторами разных значений одних и тех же терминов, для официально-делового стиля абсолютно несвойственна неоднозначность терминов [10].

Некоторые лингвисты [8, 10] настаивают на краткости как одной из характерных черт делового стиля, которая понимается как компактность изложения обстоятельств, фактов в тексте. Однако стремление к точности иногда приводит к расширению высказываний, замене ряда простых предложений сложноподчиненными с широкой системой подчинительных связей.

Для лексической системы официально-делового стиля характерно устойчивое использование профессиональной терминологии в некоторых видах нормативных документов, в текстах технической документации, которые носят информативный характер и включают устойчивые сочетания, характерные для деловой сферы. Требование точности и недопустимости иносказаний влечет за собой полный отказ от использования просторечных, диалектных, экспрессивно окрашенных слов и слов в переносном значении. Следует избегать архаизмов, устаревших канцеляризмов и речевых штампов типа: *прошу не отказать, на предмет, в установленном порядке, по линии*. В некоторых жанрах, например, в официальных приглашениях могут встречаться архаичные выражения: *и.о. Генерального консула... имеет честь пригласить г-жу... на концерт; свидетельствует свое уважение (почтение)...*. В распорядительных документах учебного заведения частотными являются глаголы, выражающие волю, приказ, а не просьбу: *разрешить, запретить, установить, объявить*.

Неблагозвучие деловой речи порождается неправильным использованием плеоназмов, тавтологии, синонимов. При выборе синонимов необходимо учитывать не только смысловые оттенки, но и сочетаемость с другими словами, соответствие стилю документа [8, с. 56].

Такие лексические особенности официально-делового стиля требуют от преподавателя русского языка как иностранного умения использовать на занятиях особые приемы работы с устойчивыми атрибутивно-именными словосочетаниями, синонимическими парами: *обучающийся - студент, предвузовская форма обучения - подготовительный факультет, выпускная квалификационная работа - дипломная работа*, соблюдения принципа абсолютной недопустимости их замены языковыми средствами, принадлежащими к разговорному стилю.

Поскольку основной особенностью официально-делового стиля является именной характер, то и его морфологические особенности в большей степени касаются имен существительных. Существительные, обозначающие должности и звания, употребляются только в форме мужского рода, даже в том случае, если имеют в общелитературном языке коррелят женского рода: *заведующий кафедрой А.И. Петрова, преподаватель Т.А. Иванова, руководитель М.И. Склярова* и т.п. Используются отглагольные существительные со значением абстрактного действия, причем часто с префиксом не-: *согласие - несогласие, выполнение - невыполнение, освобождение, посещение*.

Для делового стиля характерно употребление сложных отыменных предлогов, стилистическая окраска которых совершенно очевидна при их сопоставлении с простыми предлогами и союзами, использующимися при создании конструкций с аналогичными значениями: *в целях подготовки - чтобы подготовить, для подготовки; в силу нарушения - из-за нарушения; ввиду отсутствия - из-за отсутствия*. Например: *Дирекция студгородка вправе отклонить просьбу ввиду отсутствия свободных мест в общежитии*. Работа над отыменными предлогами представляет значительную сложность, потому что предложно-падежная система русского языка как грамматический аспект тоже представляет для иностранцев большую трудность. В текстах документов частотно употребление словосочетаний со сложными отыменными предлогами, в частности конструкции *по + П.п.*, обозначающие наступление

предела действия: *по достижении, по возвращении, по получении и т.п.* Например: *По возвращении с каникул на территорию Российской Федерации иностранный студент обязан...*

Наибольшая трудность для студентов-иностранцев состоит в использовании существительных, называющих людей по определенному признаку, и абстрактных отглагольных существительных, т.к. они образуются по-разному, отличаются разной степенью регулярности, и, даже используя модели при создании конструкций, студенты испытывают затруднения. На занятиях по русскому языку как иностранному целесообразно обращать внимание на предпочтительное употребление инфинитивных форм в связи с необходимостью выражения долженствования, например: *Студент имеет право получать знания, пользоваться библиотечным фондом, участвовать в научно-исследовательской работе.* Из спрягаемых форм глагола чаще употребляется настоящее время в значении предписания: *Ученый Совет университета рассматривает представленные деканатами кандидатуры для назначения именных стипендий.* Сравнительно часто в официально-деловом стиле встречаются глаголы на -овать/-ировать, причем круг их довольно ограничен: *унифицировать, гарантировать, рекомендовать, организовать, образовать, использовать, участвовать.*

Глагол в русском языке представляет особую сложность для иностранцев, независимо от степени их владения русским языком. Категория вида русского глагола - самая трудная тема для иностранных студентов, именно поэтому работа над ней необходима и при изучении официально-делового стиля. Отличительной чертой официально-делового стиля является употребление инфинитива, это связано с императивным характером многих видов документов (приказов, распоряжений и т.д.). Для закрепления навыка использования инфинитива можно предложить студентам составить текст приказа на темы, близкие учебному процессу, используя инфинитивные конструкции. Особенность, отличающая официально-деловой стиль от научного, - это употребление временных форм глагола. Настоящее время в официальном стиле употребляется в значении настоящего долженствования, например: *ректор университета подписывает приказы, ведет заседания Ученого Совета.* Прошедшее время имеет значение условного, например: *Причины пропуска занятий считать неуважительными, если студент не представил справку от врача,* значение результативное, констатирующее, например: *студенческий профком рассмотрел заявление студента... и пришел к выводу о представлении его...*

Основной чертой делового стиля является «нанизывание» родительного падежа - насыщение конструкции субстантивами, обычно выстроенными в виде цепочки, в которой каждый следующий генитив грамматически и семантически зависит от предыдущего. Построение подобных цепочек генитивов, не вызывающее обычно затруднений у носителей языка, представляет значительные трудности для студентов-иностранцев [1, с. 47]. При изучении языка документов необходимо обращать внимание студентов на то, что если в подобных цепочках первым звеном является переходный глагол, то при замене его отглагольным существительным со значением процесса винительный падеж заменяется родительным только у первого существительного, которое непосредственно зависит от него, все остальные существительные в цепочке сохраняют свои падежи. Например: *Необходимо составить план подготовки (1) вечера (2) встречи (3) выпускников (4) подготовительного факультета (5) Донского государственного технического университета (6).* - *Необходимо составление плана (1) подготовки (2) вечера (3) встречи (4) выпускников (5) подготовительного факультета (6) Донского государственного технического университета (7).*

По мнению О.А. Крыловой, синтаксические особенности официально-делового стиля соотносятся с характерными для него лексическими, морфологическими и

экстралингвистическими чертами: требование точности ведет к использованию сложных предложений, номинативных конструкций с отглагольными существительными, сложных синтаксических конструкций [10]. Довольно часто в текстах документов используют конструкции с инфинитивом, имеющие модальное значение. В частности, в приказах не используются глаголы в повелительном наклонении, а преобладает форма инфинитива: *Не оставлять.* - *Не курить.* - *Сдать зачетные книжки.* *Обеспечить порядок.* - *Поручить старосте.* Частотным является использование в официально-деловом стиле пассивных конструкций. Например: *исполнитель обязуется, оплата производится, заказчик руководствуется.* Широко распространены конструкции с однородными членами, они представляют собой определенную трудность для иностранных студентов, поскольку могут использоваться с разными предлогами и образовываться по различным моделям.

В текстах официально-делового стиля распространены сложноподчиненные предложения. Работа со сложными конструкциями начинается еще на начальном этапе обучения, позже, на занятиях по русскому языку иностранные студенты продолжают изучение всех видов придаточных предложений. При обучении деловому русскому необходимо выработать у студентов навык построения высказываний большой протяженности, с несколькими придаточными, поскольку это необходимо им при составлении деловых бумаг и при написании курсовых и дипломных работ. Необходимо иметь в виду, что высокое качество документа определяется его лаконичностью, которая не должна достигаться в ущерб полноте изложения. В таком случае сжатие текста способствует замена сложных предложений простыми, исключение повторов, лишних слов, не несущих полезной информации, употребление общепринятых сокращений.

Предикат предложения может иметь форму глагола, или отглагольного существительного, или сочетания существительного с десемантизированным глаголом: *осмотреть* - *осмотр* - *произвести осмотр* - *произведший осмотр*. На наш взгляд, более предпочтительным оказывается использование словосочетаний, состоящих из десемантизированного глагола и отглагольного существительного, поскольку в этом случае соблюдается требование стандартизованности высказывания и выражается их семантическая значимость. Подобные структуры сложны для иностранцев не только с точки зрения сочетаемости, но еще большую трудность для студентов представляет глагольное управление в русском языке.

Большую трудность для иностранных студентов представляют причастные и деепричастные обороты. Являясь отличительной чертой книжных стилей языка, в том числе и официально-делового, причастные и деепричастные обороты практически не используются в разговорно-обиходном стиле, поэтому перед преподавателями русского языка как иностранного стоит задача сформировать и автоматизировать навык употребления данных конструкций при обучении языку делового общения.

В учебное пособие преподавателей кафедры «Русский язык как иностранный» Донского государственного технического университета «Обучение иностранных студентов официально-деловому стилю речи» [11] включены теоретические вопросы описания лексических, морфологических и синтаксических особенностей, характерных для официально-делового стиля, рассматриваются общие принципы классификации функциональных стилей, а также характерные черты официально-делового стиля, отличающие его от других функциональных стилей. В пособии приводится система заданий для отработки языковых конструкций, используемых как для текстов отдельных видов документов, так и в целях подготовки к профессионально-деловому общению, в котором предстоит участвовать выпускникам. Хотя форма реализации официально-делового стиля преимущественно письменная, что связано с необходимостью придания деловому тексту определенного статуса, существует и устная форма

функционирования официально-делового стиля, это могут быть и выступления на торжественных собраниях, и деловые телефонные разговоры, и коммерческие переговоры. Для устных жанров официально-делового стиля характерны особенности разговорной речи, именно эти черты проявляются в речи участников рекламных и пиар акций. В этом случае речь идет об использовании иной речевой реализации данного стиля языка.

Наиболее соответствующей всем параметрам официально-делового стиля является устная репродуцируемая речь, но высказывание готовится в письменной форме, и до устной ее реализации проходит много времени, поэтому ее нельзя считать строго устной формой. В пособие «Обучение иностранных студентов официально-деловому стилю речи» [11] включены задания, направленные на обучение составлению деловых писем, документов (анкета, заявление, объяснительная записка, докладная записка, доверенность), актуальных в студенческой аудитории, резюме, документов информационно - рекламного характера. Практические задания пособия служат цели обучения навыкам использования языковых форм делового русского языка; составлению наиболее распространенных документов; ориентированию в грамматическом строе официально-делового стиля речи.

ЛИТЕРАТУРА

1. Афанасьева Н.Д. Синтаксические особенности официально-делового стиля речи в аспекте преподавания РКИ // Русский язык за рубежом.-2008. - №5. - С. 45-51.
2. Веселов В.П. Аксиомы делового письма: Культура делового общения и официальной переписки. - М.: Маркетинг, 1993. - 190 с.
3. Виноградов В.В. Очерки по истории русского литературного языка XVII-XIX веков. - М.: Наука, 1978. - 320 с.
4. Винокур Г.О. Заметки по русскому словообразованию // Избранные работы. - М.: Просвещение, 1959. - С. 419-442.
5. Вышегородская Е.Д., Ржанова А.А. Виды документов и их трансформация / под ред. д-ра филолог. наук В.В. Богуславской // Язык и коммуникации: сб. науч. трудов, Выпуск 6. - Ростов н/Д: ИУИ АП ДГТУ, 2011. - С. 121-126.
6. Государственный стандарт по русскому языку как иностранному. Второй уровень. Общее владение. - М. - СПб., 1999.
7. Ерещенко М.В., Кочетова А.С. Лексические и композиционные особенности документного текста (на примере договоров образовательной организации) // Молодой ученый.-2015. №19. - С. 63-68.
8. Колтунова М.В. Деловое общение: устная и письменная форма (к вопросам о стилевой принадлежности). - Саратов: Слово, 1998. - 171 с.
9. Кожина М.Н. О речевой системности научного стиля сравнительно с некоторыми другими: учеб. пособ. - Пермь: Пермский госуд. ун-т им. А.М. Горького, 1972. - 396 с.
10. Крылова О.А. Лингвистическая стилистика. - М.: Высшая школа, 2006.
11. Малина Н.В., Кондратьева И.А., Рогачева Т.Д. Пособие по обучению иностранных студентов официально-деловому стилю речи. - Ростов н/Д: Издательский центр ДГТУ, 2016. - 33 с.

12. Малина Н.В., Кондратьева И.А., Рогачева Т.Д., Текст как объект изучения // Русский язык в современном Китае: III Междунар. науч. - практ. конф. 3-6 окт. 2014. - Чита: Забайкальский гос. университет, 2014. - С. 77-79.
13. Орлова Е.В. Актуальные речевые жанры в рамках профессионально ориентированного обучения русскому языку студентов-медиков // Русский язык за рубежом. - 2014. - № 5 (246). - 104-109.
14. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособ. - М.: Наука, 2012. - 249 с.
15. Розенталь Д.Э. Лексика и стилистика: правила и упражнения. - М.: Мир и Образование, 2016. - 96 с.
16. Степанова М.М. Аксиологический подход к формированию компетенции иноязычного делового общения в нелингвистическом вузе / М.М. Степанова, В.Д. Хайкин // Молодой ученый. - 2012. - № 12.
17. Степанова М.М. Формирование культуры иноязычного делового общения в магистратуре неязыкового вуза // Материалы 9 Международной филологической конференции. Секция делового иностранного языка. - Вып. 5. - СПб.: КультИнформПресс, 2011. - С. 90-93.
18. Шмелев Д.Н. Современный русский язык. Лексика: уч. пособ. - М.: Просвещение, 1977. - 335 с.
19. Щерба Л.В. Избранные работы по русскому языку. - М.: Аспект Пресс, 2007. - 188 с.

Malina Nadezhda Veniaminovna

Don state technical university, Russia, Rostov-on-Don
E-mail: malinanadezhda@yandex.ru

Rogacheva Tat`ana Danilovna

Don state technical university, Russia, Rostov-on-Don
E-mail: trogacheva@yandex.ru

Kondrat`eva Irina Anatol`evna

Don state technical university, Russia, Rostov-on-Don
E-mail: Irina-kondratieva@yandex.ru

Business Russian in teaching Russian as a foreign language in high school

Abstract. Items connected with training foreign students of Technical University in business correspondence communication are examined in this article, pointing out the necessity of this aspect of teaching and distinguishing features of official business style with its own distinctive communicative language means. Besides, the short characteristic of its lexical morphological and syntactical system is given here. Types of tasks included in the text-book for teaching foreign students of the Don State Technical University official business style are named in the article. The authors note more difficult for foreigners grammatical and lexical parts of the language system, peculiar for business style. The system of tasks presupposes teaching for professional-business communication. Morphological and syntactical systems of the document texts are requiring attention with the special one paid to the preferable using of complex sentences and wordcombinations with special prepositions. The special distinctive mark of style the so-called chain of genitiv cases is emphasized. All the tasks are directed to revealing the essence of the process of functionally-stylistic specialisation, where the language units acquire another meaning under the influence of given functions.

Keywords: morphology; syntaxis; functional style; language cliché; office standard; infinitive construction; complex sentence