

2. Грубмайр И.И. Использование мультипликационных фильмов на уроках РКИ. [Электронный ресурс] URL:

<https://www.arts.kuleuven.be/crs/konferentsiya/documents/siektsiia-4.pdf>

3. Европейская система уровней владения иностранными языками

[Электронный ресурс] URL:

https://mipt.ru/education/chair/foreign_languages/articles/european_levels.php

Е. Ю. Некрасова

Россия, г. Омск,

Омский государственный педагогический университет

Научный руководитель к.фил.н., доцент Ю. Ю. Литвиненко

КОММУНИКАТИВНЫЕ БАРЬЕРЫ НА ПУТИ ОВЛАДЕНИЯ ДЕЛОВЫМ РУССКИМ ЯЗЫКОМ КАК ИНОСТРАННЫМ

Аннотация

В статье рассматривается проблема изучения официально-делового стиля литературного языка в методике преподавания русского языка как иностранного, а также лингвистический аспект проблемы стилистических коммуникативных барьеров. Иллюстративно представлены методологические пути преодоления языковых трудностей.

Ключевые слова: русский как иностранный, функциональные стили речи, деловое письмо, стилистика, официально-деловой стиль, стилистический барьер.

Изучение русского языка иностранными студентами предполагает не только формальное освоение правил фонетики, грамматики и пополнение словарного запаса новой лексикой, но и непосредственное погружение в культуру общества изучаемой страны. Жизнь любого социума отражается на его языке. Так, для различных сфер человеческой деятельности характерны определенные функциональные стили речи, которые обеспечивают сферы науки, СМИ (печатных изданий, радио, телевидения, интернета), делопроизводства, повседневную жизнь человека в целом. Умение ориентироваться в данных стилях, применять определенные языковые средства в конкретных речевых ситуациях является неотъемлемым качеством современной мобильной личности. Данные факты подтверждают актуальность освоения норм стилистики русского языка иностранными студентами.

Традиционно в русском языкознании выделяют пять функциональных стилей литературной речи: разговорно-бытовой, научный, публицистический, официально-деловой и стиль художественной литературы [5, с. 12]. Каждый из них характеризуется отличительными чертами и реализуется в конкретных

видах текстов. Методика преподавания русского как иностранного на ранних этапах овладения языком рассматривает данные стили комплексно, в неразрывной связи с грамматическими и лексическими темами [2, с. 98], [3, с. 299]. Элементы разговорного, научного и публицистического языка, особенности художественной речи вводятся как материал, сопровождающий и дополняющий основную тему урока. Например, научный стиль вводится через терминологию, в первую очередь, лингвистическую (имя существительное, падеж, число, глагол, лицо, спряжение, субъект, объект и т.д.). Разговорный стиль передается через «живые» диалоги как, к примеру, в учебнике русского языка для иностранцев «Поехали!»:

- *Как жизнь, что нового?*

- *Я тут вчера ходил на концерт «Симфоническая музыка нового времени».*

- *Ну и как тебе?*

- *Не спрашивай! Ничего хорошего. Никак не пойму, кто может это слушать!* [6, с. 11]

Углубленное и целенаправленное изучение функциональных стилей, готовность использовать стилистические средства того или иного подъязыка в рецептивной и продуктивной деятельности осуществляется на уровне обучения С2 [3, с. 101-102]. В курс освоения русского языка как иностранного вводится дисциплина «Деловой русский язык. Практикум по деловому письму», которая направлена на развитие навыков письменной и устной официально-деловой речи. Содержание предмета составляет анализ языковых ситуаций, связанных с деловой сферой жизни общества: собеседование, составление личных документов (резюме, заявление, объявление, деловые письма), деловые встречи, подписание и заключение договора и т.д.

Специфика данного предмета определяется его тесной связью, сопряженностью с современными реалиями. Во-первых, трудно представить себе жизнь, в которой нам не нужно заполнять различные документы. Иностранцам студентам приходится сталкиваться с этим уже на самых ранних этапах пребывания в стране изучаемого языка: необходимо заполнять документы на обучение в образовательном учреждении, подписывать договор о проживании в общежитии, оформлять банковские счета, заполнять медицинские карты и многое другое. Во-вторых, официально-деловая обстановка окружает нас не только в стенах университета во время занятий, но и в различных официальных учреждениях сферы управления и правовых отношений, где необходимо уметь общаться на соответствующем уровне.

В процессе изучения особенностей официально-делового стиля возникают коммуникативные стилистические барьеры. Так, в странах Юго-Восточной Азии, в связи с особым менталитетом, принято в официальных документах (заявлениях, объяснительных, справках) писать эмоционально, использовать средства выразительности, что недопустимо в российской деловой и

официальной речи. Поэтому необходимо акцентировать внимание иностранных студентов на нейтральности тона документов, отсутствии эмоций. Для этого будет эффективным задание на анализ «лишних слов», например, при составлении заявления:

Директору *самого прекрасного* БОУ «Гимназия № 1»
дорогому, *замечательному* Иванову И.И.
прилежного и умного студента Сун Цзе

заявление

Прошу принять меня, *пожалуйста*, на работу *моей мечты* на должность учителя *великого и могучего* русского языка с 1.09.2017 – *дня Знаний*.

18.08.2017

(подпись)

(*сегодня у меня День Рождения*)

Данный вариант заявления, насыщенный оценочными словами, наглядно демонстрирует разницу между разговорно-бытовым, художественным и официально-деловым стилями речи.

Другим стилистическим барьером является непонимание структуры официальных документов. В такой ситуации необходимо ввести синонимичный ряд понятий: *образец — стандарт – шаблон – модель – клише* [1, с. 175, с. 277, с. 557], которые характеризуют построение любых деловых документов. Соответственно студенты должны запомнить формулировки, связанные с данной лексикой:

Напишите заявление по образцу / по модели / по стандарту.

Заполните шаблон резюме.

Используйте клише для заполнения бланка.

Интерес представляет объяснение специального термина «шапка» как заголовка, надтекстовой информации (например, в заявлениях, объяснительных) [4, с. 891] через прямую ассоциацию с шапкой как головным убором (*это то, что находится над телом, выше основной части*).

Из данной проблемы логично вытекает другая, одна из самых сложных, – непонимание терминологии официального стиля. В деловых документах традиционно используются канцеляризмы – слова, устойчивые словосочетания, грамматические формы и конструкции, употребление которых в литературном языке закреплено традицией за официально-деловым стилем [7, с. 212]. Носитель русского языка часто интуитивно чувствует и понимает, как формулировать подобные выражения. Иностранному студенту же в методике преподавания предлагается запомнить основные клише формулировок и их грамматические конструкции:

(заявление) *Прошу принять на работу / предоставить отпуск / отпустить с занятий / уволить и т.д.* ([Я] глагол 1 лица, ед. числа, наст.вр. + Inf.)

(резюме) *Цель: получить должность* учителя русского языка (Inf. + N4)

(объяснительная) Я не пришёл на работу **по причине** болезни / экстренной ситуации / семейных обстоятельств (**по причине** + N2)

Кроме того, необходимо обратить внимание студентов на то, что фактически все организации и учреждения, где необходимо оформлять документы, предоставляют образец их заполнения с указанием необходимых грамматических форм, вариантов речевых клише и т.д., так как даже носители русского языка не всегда могут успешно справиться с данной задачей.

Анализ терминологии официально-делового стиля, например, понятий «заявление», «резюме», является хорошим подспорьем для лексической работы на занятии, поскольку данные слова являются многозначными:

1. Заявление как официальный документ с просьбой о чем-либо.

Пожалуйста, напишите заявление для предоставления Вам отпуска.

2. Заявление как официальное сообщение в устном или письменном виде.

В.В. Путин сделал заявление о дальнейшем сотрудничестве России и Китая.

1. Резюме как официальный документ для получения работы.

Приходите с заполненным резюме на собеседование к директору фирмы.

2. Резюме как подведение итогов прочитанного или услышанного.

Напишите резюме к прослушанной Вами лекции.

Таким образом, современные реалии жизни предполагают умение личности понимать стилистические тонкости каждой возникающей речевой ситуации. Умение ориентироваться в них и применять необходимые языковые средства позволяет преодолеть стилистические коммуникативные барьеры, достичь эффективной коммуникации, избежать недопонимания, казусов и инцидентов, связанных с официально-деловой сферой жизни общества.

Список литературы

1. Александрова З.Е. Словарь синонимов русского языка: Практический справочник: Ок. 11 000 синоним. рядов. — 11-е изд., перераб. и доп. — М.: Рус. яз., 2001. — 568 с. — (Библиотека словарей рус. яз.).

2. Балыхина Т.М. Методика преподавания русского языка как неродного (нового): Учебное пособие для преподавателей и студентов. - М.: Издательство Российского университета дружбы народов, 2007.— 185 с.

3. Лебединский С.И., Гербик Л. Ф. Методика преподавания русского языка как иностранного. Учебное пособие / С. И. Лебединский, Л. Ф. Гербик – Мн., 2011. – 309 с.

4. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80 000 слов и фразеологических выражений / Российская академия наук. Институт русского языка им. В.В. Виноградова. – 4-е изд., дополненное. – М.: ООО «ИТИ Технологии», 2003. – 944 с.

5. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку. Практическая стилистика. – М.: Издательский дом «ОНИКС 21 век»: Мир и образование, 2001. – 381 с.

6. Чернышов, С.И. Поехали! Русский язык для взрослых. Базовый курс: в 2 т. Т.2. — 7-е изд. — СПб. : Златоуст, 2009. — 280 с.

7. Ярцев В.Н. Лингвистический энциклопедический словарь / Под ред. В. Н. Ярцева. — М.: Советская энциклопедия. – М., 1990. – 338 с.