

Официально-деловой стиль речи и его роль в современном мире

Афанасьева Татьяна Александровна

Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема

Магистрант

Богаченко Наталья Геннадьевна

Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема

к. филол. н., доцент

Аннотация

Данная статья посвящена анализу официально-делового стиля, как одного из функциональных стилей речи, его основных характеристик и его роли в современном мире. Также рассматриваются вопросы деловой переписки, в частности в сфере медицины.

Ключевые слова: функциональные стили речи, официально-деловой стиль речи, деловое общение.

The Style of Official Documents and its Role in the Modern Word

Afanaseva Tatiana Aleksandrovna

Sholom-Aleichem Priamursky State University

Graduate-student

Bogachenko Natalia Gennadyevna

Sholom-Aleichem Priamursky State University

PhD in Philology, Associate Professor

Abstract

This article examines the style of official documents as one of the functional styles of language, its main characteristics, and its role in the modern world. The authors also touch upon issues of business communication in the field of medicine.

Keywords: functional styles of language, style of official documents, business communication

В современном мире с учетом глобализации экономики и развитием дипломатических связей и контактов корректное деловое общение становится неотъемлемым элементом нашей повседневности, появляются новые инструменты и средства коммуникации, увеличивается скорость общения, как устного, так и письменного. Все говорит о направленности на успешное взаимодействие между коммуницирующими сторонами.

Деловая интернет-переписка стала нашей рутинной обязанностью. Она является инструментом достижения договоренности между

коммуницирующими сторонами в разных сферах общественной деятельности, не только в торговле и бизнесе. В связи с этим сформировались определенные правила переписки, которые соблюдают обе стороны для того, чтобы избежать недопонимания. Главной особенностью официальной документации, т.е. текстов информационного характера, является четкая определенная форма, правила соблюдения которой необходимы для того, чтобы документ был правильно трактован.

С точки зрения современной лингвистики, которая исследует функции языка в процессе коммуникации, деловую переписку и бизнес общение обслуживает официально-деловой стиль речи.

Официально-деловой стиль принадлежит к группе функциональных стилей речи. Современная стилистика определяет стиль как набор языковых средств, сформированных в группу по общим признакам (лексическим, морфологическим и синтаксическим). Те или иные языковые средства употребляются в зависимости от конкретной речевой ситуации [1, с. 34-35].

Стили называют функциональными, потому что они выполняют определенные функции общения в нашей речи (являются средством общения, сообщают определенную информацию, воздействуют на собеседника). Таким образом, функциональные стили речи – это разновидности литературного языка, обслуживающие различные сферы общественной жизни.

Классификация академика В. В. Виноградова признана классической. В ней представлено пять функциональных стилей:

- разговорный
- деловой
- научный
- публицистический
- художественный

В свою очередь академик Д. Н. Шмелев пишет, что функциональными стилями можно считать только те, которые значительно отличаются от языка художественной литературы. В его классификации всего три функциональных стиля. Отдельно стоят разговорная речь и язык художественной литературы. Функциональные стили по Д. Н. Шмелеву:

- официально-деловой;
- научный;
- публицистический

Официально-деловой стиль – это совокупность языковых средств, основной функцией которых является обслуживание сферы официально-деловых отношений, то есть отношений, возникающих между органами государства, между организациями и внутри них, а также между организациями и частными лицами в процессе их производственной, хозяйственной и юридической деятельности. В настоящее время официально-деловой стиль также применяется в международных отношениях торговыми, юридическими, медицинскими компаниями разных стран, дипломатическими представителями и другими организациями.

Рассматривая структуру официального-делового стиля, можно выделить два подстиля:

- официально-документальный (язык дипломатии и язык законов);
- повседневно-деловой (деловая переписка, бизнес-документация).

Другие источники различают следующие подстили (либо виды) официально-делового стиля [1, с. 44]:

- административно-канцелярский;
- юридический;
- дипломатический.

Официально-деловой стиль имеет двойственную природу: с одной стороны, он выражает конкретное содержание (по этой причине он схож с научным стилем), с другой стороны, он соприкасается с повседневной жизнью и должен быть понятен любому человеку. Эта двойственность определила следующие черты (или особенности) официально-делового стиля [1, с. 137; 2, с. 7-8]:

1) лексические

- использование терминов, фразеологизмов и профессиональных выражений, в отличие от речевых штампов они, как правило, однозначны и не предназначены для усиления выразительности, например: *постановление вступило в законную силу*;
- использование канцелярских штампов, клише и других нетерминологических слов, которые применяются в административно-канцелярской речи, например: *on behalf of, as discussed, properly, therefore, thus*;
- употребление архаизмов и историзмов; таким образом выражается традиционность изложения некоторых документов, например: *hereby, henceforth, aforesaid*;
- использование неологизмов для обозначения недавно появившихся предметов и явлений;
- употребление слов и выражений иностранного происхождения, например латинских или французских, особенно часто они употребляются в дипломатической, медицинской переписке;
- отсутствие многозначных слов, эмоционально-экспрессивной лексики и средств художественной выразительности;

2) морфологические

- употребление одушевленных безличных существительных в форме мужского рода; такие существительные объединяют людей по определенным признакам и придают однородную стилевую окраску тексту, например: *свидетель, клиент*;
- употребление отглагольных существительных с частицей «не»: *несоблюдение*;
- употребление сложных производных предлогов: *due to, in connection with, в связи, в силу, по отношению, в течение*;
- употребление сложносокращенных слов, сокращений и аббревиатур: *e.g., т.е., ул., и т.д.*;

- «нанизывание» родительного падежа в цепочке существительных, например: *для применения мер общественного воздействия*;
 - использование возвратных глаголов, чтобы подчеркнуть факт совершения действия, например: *оплата гарантируется*;
- 3) синтаксические
- стандартность расположения информации;
 - употребление простых предложений с большим количеством однородных членов;
 - употребление сложноподчиненных предложений с придаточными условия;
 - частое использование герундия, инфинитивов, причастных оборотов;
 - использование пассивного залога и употребление простого настоящего времени.

Таким образом, официально-деловой стиль, применяемый ежедневно в деловой переписке при решении бизнес задач и дипломатических вопросов, имеет четко отпределенные особенности и характеристики. Ему присуща официальность, строгость изложения, объективность и логичность, сжатость и компактность изложения, точность, ясность и высокая регламентированность речи. Данные характеристики и особенности были сформированы для того, чтобы официально-деловой стиль успешно выполнял одну из основных своих функций – эффективную коммуникацию между организациями, дипломатическими представительствами, государственными учреждениями и представителями общественности.

Очевидно, что роль деловой коммуникации, которую обслуживает официально-деловой стиль речи, достаточно велика в современном мире. Так, например, в последние годы все более популярным становится такой вид межкультурного взаимодействия, как медицинский туризм, то есть целенаправленная поездка в другую страну на лечение, медицинские или оздоровительные процедуры. В России появляются агентства медицинского туризма, которые помогают клиентам организовать поездку, поддерживают связь с принимающей стороной и содействуют в организации плана лечения в медицинском учреждении. В то же время, довольно часто туристы едут в другую страну и посещают госпитали самостоятельно, даже если они не владеют иностранным языком в достаточной мере, чтобы понимать доктора и другой медицинский персонал клиники. В связи с этим востребована профессия русскоговорящего медицинского переводчика-координатора – человека, выполняющего несколько функций. Во-первых, непосредственно переводческую функцию, помогая состояться диалогу между врачом и пациентом. Во-вторых, функцию координатора, организуя процесс лечения для пациента и делая его пребывание в клинике комфортным и менее стрессовым.

Деловое общение с медицинским учреждением и перевод медицинской документации для подготовки русского пациента к получению медицинских услуг за рубежом – особая область бизнес-коммуникации,

которая становится все более востребованной и обладает рядом особенностей. Переводчику не просто нужно знать английский язык и правила перевода, но и обладать достаточными знаниями медицинской терминологии, во избежание ошибок в трактовке медицинских документов и врачебных заключений, а также психологическими навыками, навыками ведения бизнес-переписки, для того, чтобы успешно координировать организацию лечения пациента за границей.

Библиографический список

1. Кобякова Т. И. Стилистика русского языка и культура речи (сфера профессиональной коммуникации). Уфа: Уфимский Государственный Университет Экономики и Сервиса, 2013. 204 с.
2. Храмченко В. Е. Деловое общение с зарубежными партнерами. Кемерово: Кемеровский Государственный Университет, 2013. 110 с.