

Т.Я.Старасценка

Разгляд асаблівасцей функцыянальных стыляў беларускай мовы дапаможа паглыбіць веды вучняў, стварыць належныя ўмовы для напісання творчых прац, павысіць культуру вуснага і пісьмовага маўлення. Матэрыялы тэм, якія мы прапануем, могуць выкарыстоўвацца пры падрыхтоўцы факультатыўных заняткаў па стылістыцы беларускай мовы, а таксама выкананні тэставых заданняў. У кожнай тэме будзе падавацца не толькі тэарэтычны, але і практычны матэрыял, што дазволіць замацаваць набытыя веды. Магчыма несупадзенне некаторых стылістычных найменняў у матэрыялах нашых тэм і школьных падручнікаў. Гэта абумоўлена зваротам да навукова абгрунтаваных стылістычных даследаванняў, дзе размяжоўваюцца паняцці мова і маўленне і адпаведна – стыль мовы і стыль маўлення. У лінгвістычнай літаратуры вылучаюцца такія функцыянальныя стылі мовы, як афіцыйна-справавы, навуковы, публіцыстычны, мастацкі, гутарковы (размоўны). А да стыляў маўлення адносяць стыль рэкламы, стыль юрыдычнага дакумента, сяброўскага ліста і інш. Стыль мовы мае свае падстылі і жанры – канкрэтныя стылёва-маўленчыя разнавіднасці. Па сутнасці, кожны функцыянальны стыль уяўляе сабой незамкнёную сістэму моўных сродкаў, здольную ўключаць элементы іншых стыляў. Найбольш кансерватыўным у гэтых адносінах лічыцца афіцыйна-справавы стыль, у якога мы і пачнём разгляд функцыянальных стыляў.

Тэма 1. Афіцыйна-справавы стыль

Афіцыйна-справавы стыль – гэта сістэма моўных сродкаў, якая выкарыстоўваецца ў заканадаўчай, юрыдычнай, дыпламатычнай сферах чалавечай дзейнасці. У залежнасці ад сферы выкарыстання афіцыйна-справавы стыль дзеліцца на падстылі: **заканадаўчы**, які рэалізуецца ў тэкстах **законаў, канстытуцый, указаў, грамадзянскіх і крымінальных актаў**; **дыпламатычны**, які ўжываецца ў тэкстах **камюніке, мемарандумаў, міжнародных дагавораў, пагадненняў**. Вылучаюць і такі падстыль афіцыйна-справавога стылю, як **адміністрацыйна-канцылярскі**, які выкарыстоўваецца ў канцылярскай перапісцы, у адміністрацыйных актах, у самай рознай дакументацыі. Жанры гэтага падстылю – **заява, аб'ява, даверанасць, распіска, характарыстыка, справаздача, пратакол, аўтабіяграфія**.

Неабходна адрозніваць службовую аўтабіяграфію ад літаратурнай. Так, службовая аўтабіяграфія патрабуе дакладнасці ва ўжыванні моўных сродкаў. Аўтабіяграфія пішацца ад першай асобы, у ёй паведамляюцца год і месца нараджэння, важныя моманты жыццявага шляху. Як вядома, у службовай аўтабіяграфіі не раскрываюцца рысы характару, схільнасці, любімыя заняткі, асабістае жыццё. Неабходна пазбягаць выказаў *люблю*

чытаць кнігі, займацца спортам, хадзіць у тэатр. Можна пачаць аўтабіяграфію так:

Я, Засімовіч Святлана Пятроўна, нарадзілася 15 сакавіка 1980 года ў вёсцы Беліца Мінскага раёна Мінскай вобласці. Мой бацька, Пётр Іванавіч, працуе шафёрам у саўгасе, маці, Ірына Анатольеўна, -- настаўніцай.

А вось як пачынае сваю літаратурную аўтабіяграфію Уладзімір Караткевіч: *Я нарадзіўся 26 лістапада 1930 года ў горадзе Оршы Віцебскай вобласці. Тады гэта быў маленькі гарадок. Зялёныя вуліцы, рэшткі валоў замчышча, гудкі далёкіх цягнікоў і блізкіх параходаў (чыгунка і аўтобусы яшчэ не забілі раку), дубовыя лясы на берагах і ліпы на вуліцах, недалёкія парогі. І, вядома, сотні крыніц на берагах і нашы песні. І перш за ўсё кнігі. Кніг у доме было мноства: і рэшткі дзедавай бібліятэкі, і кнігі бацькоў, і свае. ("Дарога, якую прайшоў")*

На лексічным узроўні для афіцыйна-справавога стылю характэрны адметныя тэматычныя групы. Гэта назвы асоб па іх функцыі ў афіцыйных зносінах: *сведка, абанент, адказчык, спажывец, аўдатар, падрадчык, атрымальнік, усынавіцель*; назвы дакументаў: *заява, пратакол, службовае пісьмо, загад, інструкцыя*; канцылярызмы (лексіка-фразеалагічныя і сінтаксічныя адзінкі, якія ўзнаўляюцца ў афіцыйна-справавым стылі і абазначаюць распаўсюджаныя паняцці): *суправаджальны, безадкладна, ануліраваць, наяўнасць, аднаразовае саламога, вынесці на абмеркаванне, згодна з пастановай*. Апошнія тры прыклады – выразы сінтаксічнага ўзроўню. Спісласць у выкладзе матэрыялу абумоўлівае выкарыстанне абрэвіятур: *Мінздраў, Дзяржбю, Мінфін*.

У афіцыйным стылі не дапускаецца ўжыванне эмацыянальных, суб'ектыўна ацэначных і гутарковых слоў. Напрыклад, у тэксце заявы нельга пісаць:

Паважаная Марыя Іванаўна! У сувязі з тым, што я на цэлы месяц з'язджаю адпачываць і мая кватэра будзе зачынена, то вельмі прашу Вас усю карэспандэнцыю, якая паступае на маё імя, пакідаць у паштовым аддзяленні. Зараней вельмі ўдзячны Вам.

Выразы *Паважаная Марыя Іванаўна, вельмі прашу Вас, зараней вельмі ўдзячны Вам* – стылістычныя памылкі ў тэксце афіцыйна-справавога стылю. Такія выразы дарэчы ў неафіцыйнай размове.

На марфалагічным узроўні ў афіцыйных тэкстах актыўна выкарыстоўваюцца іменныя часціны мовы. Найбольшай ужывальнасцю вылучаюцца аддзеяслоўныя назоўнікі з адмоўем і без яго: *стандартызацыя, узгадненне, устанаўленне, перанясенне, захоўванне, размеркаванне, невяртанне, непрымяненне*. Афіцыйнасць афарбоўкі справавой мовы падкрэсліваецца і ў тых выпадках, калі асоб жаночага полу абазначаюць па іх занятку, прафесіі назоўнікамі мужчынскага роду: *доктар Васільева, дырэктар Савіцкая*. Ужываюцца таксама дзеяслоўныя

словазлучэнні (дзеяслоў+назоўнік) замест дзеясловаў: *кіраваць – ажыццяўляць кіраўніцтва, удзельнічаць – прымаць удзел, дапамагаць – аказваць дапамогу*. Афіцыйна-справавы стыль вызначаецца пашыранасцю ў ім інфінітываў, часта ў спалучэнні са словамі *трэба, неабходна, забараняецца, абавязаны*.

У мове дакументаў выкарыстоўваюцца адыменныя прыназоўнікі: *у сувязі, у мэтах, у адпаведнасці*; састаўныя злучнікі: *у выніку таго што, для таго каб, нягледзячы на тое што, з прычыны таго што*.

Тэксты афіцыйна-справавога стылю маюць пэўныя адметнасці і ў галіне сінтаксісу. Для заканадаўчых дакументаў характэрны разнастайныя кампазіцыйныя канструкцыі, якія могуць складацца з раздзелаў, параграфуў, пунктаў, падпунктаў. Артыкулы падзяляюцца на часткі, вылучаныя пры дапамозе рубрыкацыі тэксту. Прычым гэта вылучэнне можа адбывацца арабскімі лічбамі, абзацам або працяжнікам у кожным абзацы. Звернемся да прыкладу рубрыкацыі заканадаўчага артыкула пры дапамозе абзаца:

Асноўнымі задачамі агульнаадукацыйных устаноў з'яўляюцца: забеспячэнне атрымання вучнямі агульнай базавай і агульнай сярэдняй адукацыі ў адпаведнасці з адукацыйнымі стандартамі агульнай сярэдняй адукацыі;

фарміраванне ў вучняў нагуловага светапогляду, духоўнай перакананасці, культуры наводзін, істэтычнага густу;

замацаванне і захаванне фізічнага і псіхічнага здароўя вучняў, выхаванне беражлівых і адказных адносін да свайго здароўя і здароўя іншых грамадзян, фарміраванне гігіенічных навыкаў і здаровага ладу жыцця;

падрыхтоўка вучняў да ўсвядомленага прафесійнага самавызначэння, прадаўжэння адукацыі, працоўнай і грамадскай дзейнасці, сямейнага жыцця. (“Палажэнне аб агульнаадукацыйнай установе”)

Як бачым з прыведзенага прыкладу, для пералічэння выкарыстаны аднародныя члены сказа *забеспячэнне, фарміраванне, замацаванне, захаванне* і інш., прычым кожная задача выносіцца ў асобны абзац.

Пры рубрыкацыі, апрача аднародных членаў сказа, могуць ужывацца інфінітыўныя канструкцыі:

Органам унутраных спраў у мэтах выканання ўскладзеных на іх задач у межах іх кампетэнцыі прадастаўляецца права:

ажыццяўляць апэратыўна-вышуковую дзейнасць;

патрабаваць і атрымліваць ад арганізацый і грамадзян неабходныя звесткі і тлумачэнні, якія адносяцца да дзейнасці, што правяраецца, назначаць правядзенне інвентарызацый і праверак (рэвізій) фінансава-гаспадарчай дзейнасці, запатрабаваць і пры неабходнасці ва ўстаноўленым парадку канфіскоўваць дакументы, узоры сыравіны,

паўфабрыкатаў і гатовай прадукцыі, апячатваць касы, памяшканні і месцы захоўвання дакументаў, грошай і таварна-матэрыяльных каштоўнасцей з вяртаннем ва ўстаноўленым парадку прычыненай шкоды;

заахвочваць грамадзян, якія паказалі сябе ў барацьбе са злачыннасцю і ахове грамадскага парадку. (Закон Рэспублікі Беларусь “Аб органах унутраных спраў Рэспублікі Беларусь”)

У прыведзеным сказе актыўна выкарыстоўваюцца канструкцыі з інфінітывамі *ажыццяўляць, патрабаваць, атрымліваць, назначаць* і інш. Для гэтага сказа характэрна апорнае слова *права*, якое мае асноўную сэнсавую нагрузку, выступаючы своеасаблівым цэнтрам пералічэння.

У сувязі з пэўнай паслядоўнасцю і дакладнасцю развіцця думкі ў афіцыйных тэкстах ужываюцца складаныя сказы, у прыватнасці складаназалежныя:

Вучань, які навучаецца па індывідуальным вучэбным плане, лічыцца ў спісах вучняў агульнаадукацыйнай установы. У класным журнале ў графах аб наведванні вучнямі ўрокаў па вучэбных прадметах (прадмеце), якія ён вывучае самастойна, робіцца запіс – “навучаецца па індывідуальным вучэбным плане”. (“Палажэнне аб агульнаадукацыйнай установе”)

Сказы, ужытыя ў гэтым прыкладзе складаназалежныя з даданымі азначальнымі часткамі.

Па ступені рэгламентацыі дакументы можна падзяліць на тры групы. Да першай адносяцца *пашпарт, дыплом, пасведчанне*, якія дакладна адпавядаюць прынятаму стандарту. У другую групу ўваходзяць такія дакументы, як *заява, квітанцыя, даверанасць, дагавор*. Яны не маюць строгай абавязковасці афармлення, як дакументы першай групы. Трэцяя група ўключае дакументы, у якіх моўныя сродкі і форма выкладу ў пэўнай ступені адвольныя. Напрыклад, такія дакументы, як *рэкамендацыя, характарыстыка, службовыя пісьмы партнёраў у вытворчасці*.

Афіцыйна-сказаваы стыль найбольш кансерватыўны сярод функцыянальных стыляў беларускай мовы. Гэта адносна замкнёная сістэма моўных сродкаў, якая абмяжоўваецца сферай афіцыйных зносін у грамадстве і выконвае функцыі паведамлення і ўздзеяння.

Тэарэтычная літаратура

1. Асновы культуры маўлення і стылістыкі / Пад рэд. У.В.Анічэнкі. – Мн.: Універсітэцкае, 1992. – С. 33 – 40.

2. Каўрус А.А. Дакумент па-беларуску. – Мн.: Беларусь, 1994. – 160 с.

3. Каўрус А.А. Стылістыка беларускай мовы. – Мн.: Нар. асвета, 1987. – С. 40 – 41.

4. Стилистика и литературное редактирование / Под ред. проф. В.И.Максимова. – М.: Гардарики, 2004. – С. 82 – 98.

5. Стилистический энциклопедический словарь русского языка / Под ред. М.Н.Кожинной. – М.: Флинта: Наука, 2003. – С. 273 – 277.

6. Цікоцкі М.Я. Стылістыка беларускай мовы. – Мн.: Універсітэцкае, 1995. – С. 255 – 258.

7. Цікоцкі М.Я. Стылістыка тэксту. – Мн.: Бел. навука, 2002. – С. 178 – 183.

8. Юрэвіч А.К. Стылістыка беларускай мовы. – Мн.: Выш. шк., 1992. – С. 98 – 101.

Практычныя заданні

1. Выпішыце з прыведзеных словазлучэнняў канцылярызмы.

У мэтах забеспячэння, гарачы снег, адзначаны наступныя недахопы, любімыя мелодыі, рэальная рэчаіснасць, аказанне дапамогі, зацікаўленая размова, наглядныя факты, салодкі погляд, доўгачкамае спатканне, вывесці са складу, афармленне прыёму, аўтабіяграфія жыцця, змяніць сістэму аплаты кватэр, радасны боль, рэзкакаляровая восень, віртуальнае знаёмства, баланс інтарэсаў, служба харчавання, гуманітарная дапамога, на сённяшні дзень

2. Выпраўце стылістычныя памылкі ў тэксце даверанасці.

Я, вучаніца 10 “А” класа Вліцк Ірына, давяраю маёй найлепшай сяброўцы Максімовіч С. атрымаць мае грошы за жнівень месяц 2007 года.

3. Выпраўце лексічныя і стылістычныя памылкі ў тэксце характарыстыкі. Якімі яшчэ звесткамі можна яе дапоўніць?

Алена Сяргееўна Джімовіч на працягу ўсёй вучобы ў школе праявіла сябе здольнай і дысцыплінаванай вучаніцай. Асабліва ўдаваліся ёй дакладныя навукі, што пацвярджаецца актыўным удзелам Алены ва ўсіх алімпіядах па матэматыцы і фізіцы, на якіх яна часта перамагала, бо шмат працавала дадаткова і наведвала факультатывы, дзе таксама была адной з першых.

З аднакласнікамі ў Алены заўсёды складваліся добрыя адносіны. Належны адукаваны ўзровень, чуллівасць і шчырасць дазвалялі дзяўчыне хутка знаходзіць кантакт з аднакласнікамі і настаўнікамі. Яна ніколі не адмаўляла ў дапамозе.

4. Напішыце аб’яву пра вечарыну паэзіі, выкарыстоўваючы моўныя сродкі афіцыйнага стылю, і тэматычна такую ж аб’яву, але з пачуццём гумару.

5. У сваім артыкуле “Чары слова” Ян Скрыган прыводзіць прыклады сказаў мастацкага і публіцыстычнага стыляў з

нематываваным ужываннем канцылярызмаў. Выпраўце стылістычныя памылкі ў гэтых сказах, запішыце свае варыянты, а пасля параўнайце з праўкамі Яна Скрыгана.

Ён перажываў, таму што сярод партызан доўга яму не было даверу. Яго правяралі доўга, ужывалі для гэтага розныя метады.

Многія з іх трымаюць намер паступіць у школу.

Жанчына павярнула на сцэжку, відаць, мела намер прайсці нацянькі.

Калі немцам удалася хоць трошкі наблізіцца, адыход Мікалая стане зусім немагчымым.

“Знаёмцеся, наш сын”, -- прадставіў яго Сцяпан Раманавіч.

Праўкі Яна Скрыгана:

Ён перажываў, бо партызаны яму доўга не верылі... Яго правяралі ўсякімі спосабамі, як толькі маглі.

Многія з іх збіраюцца паступіць у школу.

Жанчына павярнула на сцэжку, відаць, збіралася прайсці нацянькі.

Калі немцам удалася хоць трошкі наблізіцца, Мікалай аніяк не здолеў (або не зможа) адступіць.

“Знаёмцеся, наш сын”, -- адрэкамендаваў яго Сцяпан Раманавіч.

6. Параўнайце і прааналізуйце два тэксты, у якіх ужыты канцылярызмы.

У паліклініцы.

-- Здарова, Зойка, што ты тут робіш?

-- Я – на пытанню зубоў.

Гэта не жартам: дэжурна на кіруючай рабоце. (Я. Брыль)

Яўген Мітрафанавіч снедае. Жонка бядуе:

-- У Эдзіка двайкі па матэматыцы і сачыненні. Позна ўвечары прыходзіць дамоў, бадзьяецца недзе.

-- Гм... Патрэбны захады.

-- Якія ж?

-- Складзі мерапрыемствы па ўзмацненні выхаваўчай работы ў сям’і.

Мар’я Пятроўна ўздыхае:

-- У ванне цячэ.

-- Значыць, патрэбны мерапрыемствы па рамонце, -- кажа ён, пазвоньваючы лыжачкай у шклянцы.

-- Ды проста тут: пакліч слесара.

Змоўчаў, выйшаў з кухні, апранае паліто. Незадаволена зірнуў на жонку:

-- Гузік ледзь трымаецца. Калі ж прышыеш?

-- А ты нахонт гэтага, -- усміхнулася яна, -- яшчэ не склаў мерапрыемства?

Скасавурыўся, падаўся на вуліцу.

Сняжок рыпіць пад нагамі. Мароз, здаецца, падхоплівае пад пахі, нясе. Настрой паэтычны стварае зімачка-зіма.

Яўген Мітрафанавіч на момант прыпыніўся, крэкнуў. Цюкнула ў галаву: “Хораша вакол, а мерапрыемстваў на падрыхтоўцы да зімы няма. Зараз жа вазьмуся...”, і ён пакрочыў хутчэй.

У кабінэце на паўсяняны – папкі са справамі аб ахове прыроды. Дастаў з паліцы адну: “Як папярэдзіць забруджванне навакольнага асяроддзя”. Пагартаў акуратна падшытыя і пранумараваныя паперы, зірнуў у акно. А над заводскай трубай матляецца вялізны чорны хвост... Паклаў на месца папку. Сеў за стол. У галаве ўжо роіліся мерапрыемствы. Засталося толькі запісаць на парадку: “Узняць пытанне .. завастрыць... паставіць рубам...” На нейкую хвілю заплюшчыў вочы і ўявіў: робіцца ўсё – нібы па шчупаковым загадзе.

Пашкроб за вухам самапіскай і пачаў корпацца ў паперах. (Р.Бохан)

(Пры аналізе мініяцюры Я. Брыля неабходна адзначыць стылістычны кантраст у маўленні размоўцаў. Пытанне ўключае моўныя формы гутарковага стылю (здарова, Зойка), а ў адказе нематывавана выкарыстаны канцылярызм на пытанню. Стылістычна апраўданым будзе, напрыклад, такі адказ: “Лячу зубы”. У гумарэсцы Р.Бохана “Мерапрыемствы” выкарыстанне канцылярызмаў стварае адпаведны вобраз “чалавека пры пасадзе”, які нават у размоўна-бытавым маўленні не забывае звыклых для яго выразы класіцы *мерапрыемствы на ўзмацненні выхаваўчай работы, патрэбны мерапрыемствы на рамонце і інш.* На іх фоне вылучаюцца размоўныя адзінкі *крэкнуў, цюкнула, пашкроб, корпацца, ужытыя для ўзмацнення сатырычнага вобраза).*

7. Прааналізуйце лексічныя, марфалагічныя і сінтаксічныя асаблівасці афіцыйна-справавога тэксту.

Артыкул 5. Права на адукацыю

Усе жыхары Рэспублікі Беларусь (уключаючы замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна пражываюць на тэрыторыі рэспублікі) маюць права на роўныя магчымасці доступу да нацыянальнай сістэмы адукацыі.

Права грамадзян на адукацыю забяспечваецца:

стварэннем умоў для атрымання агульнай і прафесіянальнай адукацыі з улікам нацыянальных традыцый, індывідуальных патрэбнасцей і здольнасцей;

развіццём дзяржаўных і іншых навучальных устаноў разнастайных відаў і формаў навучання;

бясплатным навучаннем у дзяржаўных базавых школах (у межах вызначанага тэрміну навучання), а таксама ў іншых дзяржаўных навучальных установах для асоб, якія вытрымалі конкурс і паспяхова выконваюць устаноўленыя патрабаванні да ўзроўню адукацыі, ці тых, хто карыстаецца прадугледжанымі заканадаўствам Рэспублікі Беларусь ільготамі. (Закон Рэспублікі Беларусь “Аб адукацыі ў Рэспубліцы Беларусь”)

РЕПОЗИТОРИЙ БГПУ