

РАЗДЕЛ 6. ЯЗЫК И КУЛЬТУРА В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ

УДК 81'271.16:005.92

Тардыбаева Евгения Васильевна
кандидат филологических наук, доцент,
кафедра русского языка
и межкультурной коммуникации,
Байкальский государственный университет,
г. Иркутск, Российская Федерация,
e-mail: tardybaevaev@bgu.ru

Барейша Надежда Викторовна
магистрант,
кафедра русского языка
и межкультурной коммуникации,
Байкальский государственный университет,
г. Иркутск, Российская Федерация,
e-mail: nv_bareisha@mail.ru

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ И СОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ С ОПОРОЙ НА УСТОЙЧИВЫЕ ЯЗЫКОВЫЕ МОДЕЛИ

Аннотация. В статье рассмотрены особенности написания заявлений различной тематики с использованием устойчивых языковых моделей. Представлены различные формы заявлений – электронная, бланк заявления на бумажном носителе и заявление, написанное самостоятельно. Основной идеей данной статьи является ознакомление учащихся с заявлениями, их структурой, правилами написания и шаблонными выражениями официально-делового стиля, используемыми в различных видах заявлений.

Ключевые слова: официально-деловой стиль, деловые бумаги, заявление, устойчивые языковые модели.

Evgenia V. Tardybaeva
PhD in Philology, Associate Professor,
Department of Russian Language
and Intercultural Communication,
Baikal State University,
Irkutsk, Russian Federation,
e-mail: tardybaevaev@bgu.ru

Nadezhda V. Bareisha
Master's Degree Student,

*Department of Russian Language
and Intercultural Communication,
Baikal State University,
Irkutsk, Russian Federation,
e-mail: nv_bareisha@mail.ru*

APPLICATION FORMS AND COMPLETION OF APPLICATIONS BASED ON SUSTAINABLE LANGUAGE MODELS

Abstract. The article examines the features of writing statements of various directions using stable language models. Various application forms are presented - electronic, paper application form and self-written application. The main idea of this article is to familiarize learners with statements, their structure, writing rules and clichéd expressions of official business style used in various types of statements.

Keywords: official business style, business papers, statement, stable language models.

Актуальность поставленного в данной статье вопроса связана с тем, что уже в школьные годы практически все подростки сталкиваются с написанием различных заявлений. В дальнейшем эта задача встает перед каждым взрослым человеком многократно в разные периоды жизни. К сожалению, написание официальных бумаг, к которым относятся заявления, при отсутствии образца, вызывает у многих затруднения. Анализ этого вопроса показывает, что обучению написания текстов официально-делового стиля, в том числе и заявлений, уделяется недостаточно внимания.

Научение школьников написанию заявлений различной тематики с соблюдением правил оформления и употреблением устойчивых языковых моделей официально-делового стиля является значимым вопросом современности.

По мнению Харитоновой О. В., Аласания Е. П., Барановой С. Е., главной трудностью, с которой сталкиваются заявители – это стремление составителей официальных текстов выражать сложные, развернутые мысли «компактно», в одном предложении, простом по составу. [1, с. 2]

Официально-деловой стиль является частью русского литературного языка. Основной сферой, в которой применяется официально-деловой стиль, является административно-правовая деятельность общества. Заявление является одним из жанров официально-делового стиля.

Возникновение русской официально-деловой речи связано с развитием дружественных отношений, оформлением договоров между Киевской Русью и Византией в X веке, с эпохи Киевской Руси.

Жукова Е. А. основными особенностями и чертами официально-делового стиля считает:

- обезличенность лексики (допускаются только безличные предложения);
- строгая официальность (точность изложения, не допускающая возможности иных толкований и различных форм обогащения речи);

– высокая упорядоченность выражений (регламентированность построения предложений) [2, с. 65].

В качестве характерных особенностей официально-делового стиля называют некоторые языковые средства. К ним относятся:

1) официально-деловая лексика и профессиональная терминология (истец, ответчик, полномочия, надбавка);

2) канцеляризмы (слова и словосочетания, употребляемые, прежде всего, в официально-деловом стиле, например, нижеследующий, данный, настоящий, надлежащий);

3) языковые клише и штампы (довести до сведения, согласно распоряжению, по истечении срока);

4) сложные отыменные предлоги (в целях, в силу, вследствие, за неимением);

5) большие по объему сложные и осложненные предложения.

По мнению Бобылева Б. Г., использование устойчивых языковых моделей (клише) «позволяет экономно выразить мысль и способствуют быстроте передачи информации». [3, с. 141]

Одним из видов деловых бумаг является заявление – официальный документ, который служит основанием для рассмотрения и удовлетворения различных запросов, жалоб или просьб. Правильность написания заявления имеет большое значение, так как от этого зависит вероятность получения положительного результата.

В настоящее время практически все организации имеют разработанные образцы заявлений, в которые заявителю требуется добавить только личные данные. Бланк заявления представлен на рисунке 1.

Директору ФГБУ ПОО ГУОР г. Иркутска И.Ю. Резнику

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Полная дата рождения _____

Гражданство _____

Паспорт серия _____ номер _____

Когда выдан паспорт _____

Кем выдан паспорт _____

Прописан по адресу _____

Фактически проживаю по адресу: _____

Контактные номера телефонов _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на специальность 49.02.01 «Физическая культура» по очной форме обучения, на отделение «Физическая культура», на места, финансируемые из бюджета.

Окончил(а) в _____ году образовательную организацию _____
(полное наименование организации и где находится – город, район, поселок, др.)

прилагаю документ, об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации (копию документа).
Дополнительная информация (указать каким видом спорта занимаетесь) _____

Нуждаюсь / не нуждаюсь в предоставлении общежития на период учебы (нужное подчеркнуть).

Нуждаюсь / не нуждаюсь в создании специальных условий на вступительных испытаниях в связи с инвалидностью, или ограниченными возможностями здоровья (нужное подчеркнуть).

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» _____

Среднее профессиональное образование получаю впервые / не впервые _____
(нужное подчеркнуть) (подпись поступающего)

С копиями лицензии на право осуществления образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, образовательной программой, Уставом ФГБУ ПОО ГУОР г. Иркутска, Правилами приема в ФГБУ ПОО ГУОР г. Иркутска, правилами подачи апелляции, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего пользования _____ (подпись поступающего)

С датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего пользования _____ (подпись поступающего)

Полная дата _____ / _____ / 2023 года
(число) (месяц) (подпись поступающего)

Рис. 1. Бланк заявления для заполнения в бумажном формате

В современном обществе наряду с заявлениями в бумажном формате, многие организации, государственные структуры переходят на электронный документооборот. И теперь электронное заявление прочно входит в нашу жизнь. Независимо от формы подачи заявления, его структура и правила оформления остаются неизменными.

При подаче заявления в электронном виде, заявитель заполняет только те элементы формы, которые относятся к его личным данным и при необходимости отвечает на задаваемые вопросы. Структура заявления уже заложена разработчиками формы заявления и отвечает всем правилам написания, включая устойчивые языковые модели, соответствующие виду заявления. Электронная форма заявления представлена на рисунке 2.

ОБРАЗЕЦ

Врио ректора СКФУ
председатель приемной комиссии
Соловьевой И.В.

регистрационный № дата регистрации № оператора

(заполняет сотрудник ПК)

Заявление

Фамилия **ИВАНОВ** Пол ☒ мужской ☐ женский

Имя **ИВАН** Дата рождения **25 / 05 / 2003**

Отчество **ИВАНОВИЧ**

Документ, удостоверяющий личность **ПАСПОРТ**

серия **0716** № **489541** код **260-033** когда выдан **13.06.2017**

кем выдан **ОУФМС ПТО СТАВРОПОЛЬСКОМУ КРАЮ В Г.ПЯТИГОРСКЕ**

Гражданство **РФ** Национальность **РУССКИЕ**

Адрес регистрации

страна **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

регион **СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ**

район

населенный пункт **ПЯТИГОРСК**

улица **СИДОРОВА**

номер дома **156** корпус квартира **85**

Телефоны **9034416754**

Прошу допустить к участию в конкурсе на зачисление на программы среднего профессионального образования

№ конкурса	Конкурс	
	Форма обучения ¹	Основы финансирования ²
	Форма участия в конкурсе ³	Уровень образования ³
Код, название профессии		
1	очная	за счет средств бюджета
	на общих основаниях по конкурсу	СПО
	23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	

Окончил(а) в **2019** году ☒ общеобразовательное учреждение Российской Федерации
☐ образовательное учреждение иностранного государства
☐ иное образовательное учреждение

МКОУ СОШ №99 Г.ПЯТИГОРСК

указать наименование учебного заведения и его местоположение

Представляю документ об образовании серия № **5482654** выдан **22 / 06 / 2019**

☐ аттестат о среднем общем образовании Российской Федерации
☒ аттестат об основном общем образовании Российской Федерации
☐ документ об образовании иностранного государства
☐ иной документ об образовании

Изучаемый иностранный язык ☒ английский ☐ немецкий ☐ французский ☐ испанский ☐ русский

Среднее профессиональное образование получаю впервые ☒ ДА ☐ НЕТ

Нуждаюсь в общежитии для проживания в период обучения ☐ ДА ☒ НЕТ

Ознакомлен(а)

- с копией лицензии на право ведения образовательной деятельности СКФУ (с приложениями);
- с копией свидетельства о государственной аккредитации СКФУ (с приложениями);
- с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

«24» июня 2019 г. *Иванов* подпись

¹ Форма обучения: очная;
² Основы финансирования: за счет средств бюджета; с оплатой стоимости обучения;
³ Форма участия в конкурсе: на общих основаниях; на общих основаниях по конкурсу.

Рис. 2. Образец заполнения электронной формы заявления

Несмотря на возможность подачи заявления по готовой форме в электронном виде или написание его по представленному организацией образцу, необходимость написания заявления самостоятельно возникает достаточно часто. Пример заявления, написанного в соответствии со структурой и правилами оформления представлен на рисунке 3.

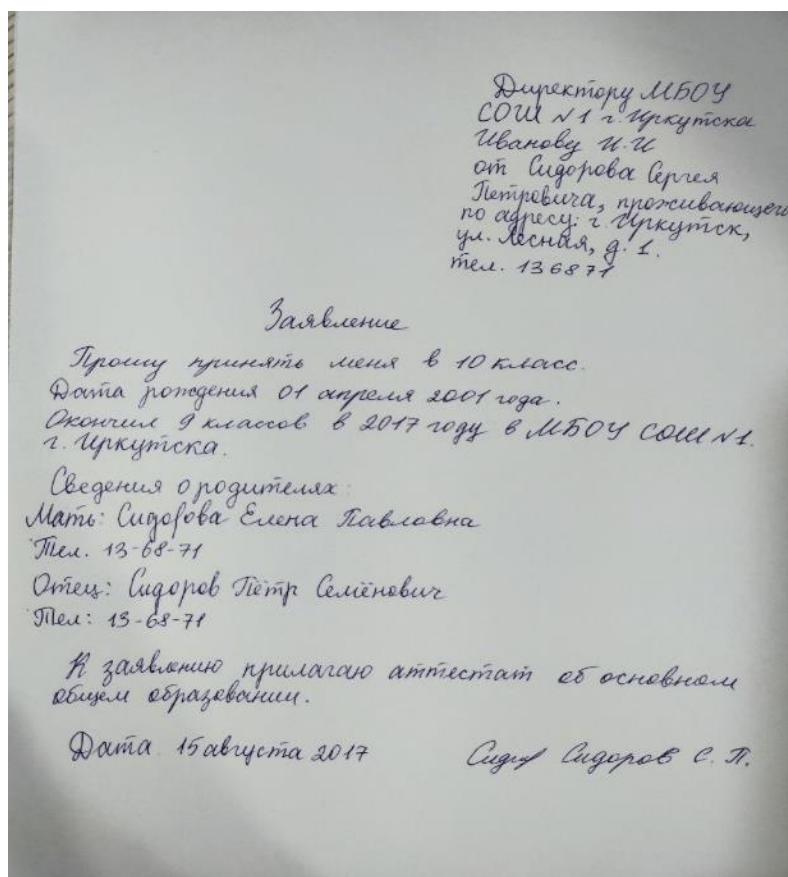


Рис. 3. Пример заявления, написанного от руки

Проанализировав 80 примеров заявлений можно заключить, что составить заявление можно самостоятельно, соблюдая структуру документа и правила написания.

В тексте любого заявления должны быть указаны:

- адресат (кому – название организации, ФИО руководителя);
- заявитель (от кого – ФИО, при необходимости адрес проживания, паспортные данные, контакты);
- заголовок (заявление)
- суть обращения – обязательное использование клишированных выражений:

Прошу предоставить/разрешить/допустить/освободить/зачислить/принять/рассмотреть/перевести/оказать/уволить;

- конструкции для ввода аргументации:

Ввиду того, что.../Так как.../Потому, что.../В связи с тем, что.../На основании того, что.../Ввиду срочного отъезда.../Вследствие изменения расписания.../По причине болезни.../В связи с отсутствием.../На основании статьи закона...

- Личная подпись и дата.

Правила оформления структурных элементов заявления предписывают определенный формат обращения к адресату. Должность и полное имя адресата указывают в правом верхнем углу в дательном падеже.

Фамилия, имя, отчество заявителя, его статус (должность), нужно указать в родительном падеже.

Заголовок. В середине строки или по левому краю нужно написать слово «Заявление».

Суть обращения. Заявление пишут с конкретной целью, поэтому в основной части документа заявитель должен четко изложить причину обращения и аргументировать ее, используя устойчивые языковые модели (клишированные выражения). Примеры формулировок причины обращения и ее аргументации в заявлениях:

1. Прошу оказать материальную помощь в связи с трудной жизненной ситуацией.
2. Прошу разрешить досрочную сдачу экзамена в связи с подготовкой к соревнованиям.
3. Прошу уволить по собственному желанию.
4. Прошу освободить от факультативных занятий по причине болезни;
5. Прошу предоставить академический отпуск в связи со службой в армии.
6. Прошу допустить к участию в конкурсе «Лучший ученик года».

При необходимости к заявлению прикладываются подтверждающие документы, о чем заявитель информирует дополнительно с указанием перечня документов.

Дата и подпись. Дата ставится после текста обращения, по левому или правому краю, а подпись и ее расшифровка размещается напротив даты.

В заключение стоит отметить, что самостоятельное написание заявления, при знании структуры, правил оформления и использовании клишированных выражений для формулировки причины, и аргументации обращения, даже не имея готового бланка или образца, не вызовет трудностей.

Список использованной литературы

1. Харитонов О. В. Особенности официально-делового стиля речи в русском языке и методы его изучения в иностранной аудитории/ О. В. Харитонов, Е. П. Аласания, С. Е. Баранова // Интернет-журнал «Мир науки» 2017, Том 5, номер 1. – URL: <http://mir-nauki.com/PDF/17PDMN117.pdf> (доступ свободный). Загл. с экрана. Яз. рус., англ.
2. Жукова Е. А. Особенности официально-делового стиля / Е. А. Жукова // Вестник МИТУ-МАСИ. – 2018. – № 1. – С. 65–67.
3. Русский язык и культура речи: учебное пособие для высшего профессионального образования / Б.Г. Бобылев [и др.]; под научн. ред. д-ра пед. наук, проф. Б. Г. Бобылева. – Орел: ФГБОУ ВПО «Госуниверситет – УНПК», 2014. – 401 с.