

- ✓ восстановить сеть школ-интернатов для детей из отдаленных и высокогорных районов;
- ✓ разработать государственную программу развития дошкольного образования;
- ✓ разработать эффективные механизмы адаптации сельских школ к рынку;
- ✓ повысить статус учителя в обществе и педагогической профессии;
- ✓ определить оптимальный объем государственного заказа на подготовку специалистов профтехучилищами;
- ✓ модернизировать материально-техническую базу школ и профтехучилищ в целях повышения качества образования и улучшения организации учебного процесса;
- ✓ создать все необходимые условия для развития малого и среднего бизнеса, в целях трудоустройства выпускников профтехучилищ;
- ✓ расширить возможности международного сотрудничества Кыргызской республики в области образования, изучая и анализируя опыт других стран.

ЛИТЕРАТУРА

1. Бекбоев И.Б. Проблемы переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров в переходный период//Социально-экономические и правовые проблемы на современном этапе. Ч. III. - Бишкек. -1997. - С.56.
2. Бекбоев И. Что ускорит путь учебника к школе//Кут Билим. - 1999, 13 февраля.
3. Вечерний Бишкек. - 1997, 29 декабря.
4. Закон «Об образовании»//Законодательная база КР «Токтом».
5. Зотов В. Рынок и реформы образования//Рынок капиталов. - 2000. - №2 (16). - С. 32.
6. Какеев А.Ч., Осмонов О.Дж., Бактыгулов Дж. С. Культура Кыргызстана. - Бишкек, 1996. - С.68.
7. Кочербаева А.А. Развитие сферы образования//Проблемы экономики и менеджмента в переходный период. - Бишкек, 2002. - С. 165.
8. Курбанова Н.Х. Интеграция Кыргызстана в мировое образовательное пространство. - С. 40.
9. Национальный отчет по человеческому развитию. - Бишкек, 1999. - С.44
10. Национальный отчет по человеческому развитию. - Бишкек, 2000. - С.35.
11. Общеобразовательные школы КР на начало 2000-2001 уч. года. - С. 22-23.
12. Отчет по образованию для всех. - С. 20.
13. Региональное изучение проблем, тенденций и политики образования. - Бишкек, 1998. - С.37.
14. Текущий архив МО и К КР. Сектор материально-технической реабилитации и мониторинга.
15. Текущий архив НСК КР.

УДК 41

Исаева Н.М.

К. Тыныстанов атындагы БИМУ

ОФИЦИАЛДУУ-ИШТИКТҮҮ СТИЛДИН ӨЗГӨЧӨЛҮКТӨРҮ

Биз бул макалада кыргыз тилинин функционалдык стилдеринин негизгилеринин бири болгон официалдуу-иштиктүү стилдин табияты жөнүндө сөз кылдык. Макаланын негизги максаты факты материалдардын негизинде официалдуу – иштиктүү стилдин мүнөздүү өзгөчөлүктөрүнө талдоо жасоо аракети болду.

Кепти көркөм, курч жана элестүү кылып берүү ыкмаларын стилистика илими окутат. Анда сөздөрдүн кылдаттык менен тандалышына зор маани берилет. Ошондуктан кеп маданиятын көтөрүүдө, адабий тилдин көркөм каражаттарын таанып-билүүдө стилдин ролу өтө зор. Кеп маданиятын жогорулатуунун алгачкы кадамы – тилге аң-сезимдүү мамиле жасоо. Бул болсо стилистика менен тикеден-тике байланыштуу.

Күндөлүк турмушта, пикир алышууда тил каражаттарынын колдонулушу дайыма эле бирдей боло бербейт. Коомдун, илим-билимдин, экономиканын, иш жүргүзүүнүн

жалпы өнүгүш деңгээли белгилүү өзгөрүүлөрдүн болушун шартгайт. Мындай өзгөрүүлөр тилге да таасирин тийгизбей койбойт. Анын натыйжасында тил да дайыма өнүгүү, өзгөрүү абалында болуп жаңыланып турат. Алардын натыйжасында стилдик түрлөр пайда болот. Ушул сыяктуу жагдайларга байланыштуу биз кыргыз тилинин функционалдык стилдеринин бир түрү болгон иштиктүү стилдин негизги өзгөчөлүктөрүнө токтомокчубуз.

Официалдуу иштиктүү стиль орус тилиндеги «Официально- деловой стиль» деген терминдин үлгүсүндө которулган. Бул терминдин алгачкы компоненти түпкү чыгышы жагынан латын тилиндеги «officialis» (орусча «должностной», кыргызча «кызматтык», «кызмат орунга таандык» деген маанидеги) сөзүнө тиешелүү. Андан орус тилиндеги сын атооч (официальный) пайда болгон. Ал эми кыргыз тилине -и мүчөсүнүн ордуна -луу мүчөсү уланып, алгачкы компонент «официалдуу» түрүнө өтүп кирген.

Кыргыз тилинде официалдуу-иштиктүү стиль деген терминдин аталышы боюнча ушу мезгилге чейин бирдиктүү пикир жок. Тактап айтканда, аталган стиль ар башкача айтылгандыгын кезиктирүүгө болот. Мисалы: приказ тили, канцелярдык тил, официалдык-канцелярдык стиль, официалдык иш кагаздарынын стили, официалдуу документтердин стили ж.б.

Филология илимдеринин кандидаты В.Закирова: «Официалдык иш кагаздар стили деген термин коомдук мекемелерде жана анын мүчөлөрүнүн аралыгында колдонулуучу ар кандай документтерди, иш кагаздарды ичине алат» деген пикир айтуу менен «официалдык иш кагаздар» деген терминди колдонот [5. 35-бет].

Кыргыз тилинин окуу китептеринде да, «Официалдуу иш кагаздарынын стили» деп аталып, ал өз ичинен эки топко бөлүштүрүлөт. Алардын бири – официалдуу иш кагаздарынын стили, экинчиси – официалдуу эмес иш кагаздарынын стили. Официалдуу иш кагаздарына: закондор, указдар, уставдар, өкмөттүк билдирүүлөр, мамлекеттер ортосундагы келишимдер; ал эми официалдуу эмес иш кагаздарына: арыз, өмүр баян, ишеним кат, справка, акт, токтом, рапорт, кулактандыруу ж.б. кирет деп көрсөтүлгөн [6. 236-бет]. Ал эми 8-9-класстар үчүн түзүлгөн кыргыз тили окуу китебинде «Официалдуу - иштиктүү стиль деп аталып, бул стилде жүргүзүлүүчү документтер да эки түргө бөлүнгөн: официалдуу документтер жана канцелярдык иш кагаздары» [7 297-бет].

Мындай бөлүштүрүүлөргө карата окумуштуу С.Давлетов тил илиминде «Официалдуу эмес иш кагаздарынын стили» деген терминдин жок экендигин белгилеп, анын ордуна орус тилинде «канцелярский стиль», «обиходно-деловой стиль» деген терминдер колдонуларын жана ири окумуштуулар справка, күбөлүк кат, акт, токтом сыяктуу иш кагаздарын официалдуу иш кагаздары деп эсептерин айтып, мындай терминди колдонуу маселенин маңызына туура келбей тургандыгы жөнүндөгү пикирин келтирет [3].

Биз бул макалада доцент С.Давлетовдун жогорудагы пикирин чындыкка туура келет деген ой менен ушул пикирди жетекчиликке алууну туура таптык жана макалада официалдуу иштиктүү стиль деген терминди колдонууну максатка ылайык деп ойлойбуз. Анткени жогоруда аталган иш кагаздары официалдуу эмес болсо, анда алар юридикалык күчүн жоготуп, күндөлүк турмушубузда колдонууга жараксыз болор эле.

Иштиктүү стиль кызматка, административдик башкарууга, укуктук мамилелерге тиешелүү документтердин даярдалышында колдонулат.

Мында нукура закон (мыйзам) маанисиндеги документтер (указ, устав, жарандык жана жаза актылар), административдик-канцелярдык документтер (акт, приказ, буйрук, автобиография, ишеним кат, тил кат, арыз, мүнөздөмө) жана

дипломатиялык мамилелерге тиешелүү документтер (коммюнике, конвенция, келишим, меморандум, нота) кеңири колдонулат. Аталган документтер кат жүзүндө даярдалгандыктан, бул стиль мүнөздүү түрдө жазуу формасында ишке ашат.

Функционалдык стилдин ар биринин өзүнө тиешелүү негизги өзгөчөлүктөрү, мүнөздүү белгилери болот. Биз сөз кылып жаткан иштиктүү стилдин ошондой өзгөчөлүктөрү, негизги белгилери катары анын тактыгы, стандартталгандыгы, жаксыздыгы (жалпылангандыгы), императивдүүлүгү (латынча imperatives-буйруу, буйрук берүү маанисин билгизгендиги) эсептелет.

Тактык

Тактык, таамайлык, ар башкача түшүнүүгө жол бербестик-иштиктүү стилдин эң негизги белгиси. Бул белги өз мезгилинде орус элинин көрүнүктүү окумуштуусу Л.В.Щерба тарабынан аныкталган. Закондордун тили баарынан мурда тактыкты, кандайдыр бир тескей ой жоруулардын мүмкүн болбостугун талап кыларын; мындай учурда түшүнүүнүн тездиги өзгөчө маанилүү боло албастыгын, кызыккан адам закондун бардык статьяларын шашылбастан, эки, үч жолу окуп чыга тургандыгын бул илимпоз орундуу айткан.

Тактык, таамайлык официалдуу - иштиктүү стилдеги айтылган мазмундун кыйшаюсуз жүзөгө ашырылышына жасалган камкордук болгондуктан, бул белгини камсыз кылуу үчүн зарыл каражаттар кайрадан кайталанып колдонулат да, башка каражаттар менен алмаштырылбайт. Мындай стилистикалык ыкма тавтологиянын бир түрү болуп эсептелет (бул сөздү грек тилинен которгондо tавто-ошонун өзү жана logos - окуу дегенди билдирет). Төмөнкү фактыны карап көрөлү:

1. Кыргыз Республикасынын эгемендүүлүгү чектелбейт жана анын бүтүндөй аймагын камтыйт.

2. Кыргыз Республикасынын эли – эгемендүүлүктүн ээси жана Кыргыз Республикасындагы мамлекеттик бийликтин бирден бир туткасы [9. 3-бет].

Мындай кайталоо ар башка сүйлөмдөрдөн гана эмес, зарылдыгына жараша бир эле сүйлөмдөн да кезигет. Буга мисал катары төмөнкү сүйлөмдөрдү келтирели:

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн ишин Кыргыз Республикасынын Премьер - министри башкарат, Өкмөт Кыргыз Республикасынын Премьер - министринен, вице-премьер-министрлеринен жана мамлекеттик комитеттердин төрагаларынан турат [10. 32-бет].

Эгерде бул мисалдардагы кайра- кайра кайталанган каражаттарды алып таштап же башка каражаттар менен алмаштырсак, анда туюндурулуучу мазмун дал өзүндөй так, таамай билинбестен, күңүрттөй баштайт, ар башкача түшүнүүгө жол берет. Мунун өзү иштиктүү стилдин табиятына таптакыр туура келбейт.

Демек, бул стилде зарыл каражаттарды өз учурунда кайталап колдоно билүү сөз маданиятын жогорку баскычка көтөрүүгө көмөкчү болот. Андай каражаттар туюндурулуучу түшүнүктүн маанилүүлүгүн баса белгилөөгө, тактыкты, речтин монументалдуу салтанаттуулукка жетишүүсүн камсыз этүүгө шарт түзөт.

Тактыкты сактоо максатында колдонулуучу каражаттардын дагы бир белгиси катары документтин жазылыш мезгили, орду, катышкан адамдардын аталарын аттары менен өз аттарын, аткарган кызматтарын билгизген сөздөр, номерлерди, күн тартибинде каралуучу маселелердин катар тартибин, ырааттуулугун туюндурган цифралар, абзацтар ж.б. тактык үчүн кызмат кылат.

Стандартталгандык

Мында ар бир документтин өзүнө окшош, бир типтеги документтер менен бир үлгүдө жазылгандыгы негизги белги болуп саналат. Бул өзгөчөлүк тил каражаттарынын тандалышынан, жайгаштырылышынан, жалпы композициясынан, баяндоонун ыкмаларынан байкалат [2].

Маселен, административдик башкаруу иштери менен байланышкан документтер ошондой документтер үчүн кабыл алынган формулярга ылайык түзүлөт.

Документтин формуляры деп андагы (документтеги) реквизиттердин белгиленген ырааттуулукта жайгаштырылышынын жалпы жыйындысы аталат. Документтин реквизити дегенибиз – анын (документтин) белгилүү бир түрү үчүн эң зарыл болгон, ансыз ошол документ өзүнүн юридикалык күчүнө ээ боло албаган элемент.

Административдик документтер төмөнкүдөй реквизиттерден турат: документтин аталышы, автору, адресат (сыртка жөнөтүлүүчү документтер үчүн), текст (мазмун), индекс, дата, кол коюу.

Октябрь революциясынын жеңилине чейин кыргыз элинин турмушунда административдик башкаруу документтери кеңири колдонулбагандыктан, алардын ар бир түрү үчүн зарыл болгон формулярлар, реквизиттер иштелип чыккан эмес. Кийинчерээк сабатсыздыкты жоюу мезгилинде кыргыз эмгекчилери советтик иш кагаздарынын үлгүлөрү менен да кеңири таанышууга умтулушкан. Андай үлгүлөр орус тилиндеги документтерди кыргыз тилине которуу же орус тилиндегисине ылайык түзүлүү менен пайда болгон. Маселен, 1930-жылдардын башында С.Нааматов тарабынан жазылган “Сабатсыздык жоюлсун” аттуу китепте ишеним каттын жана тил каттын төмөнкүдөй үлгүлөрү берилген:

Расписке

1932-жыл, 25-август. Мен Ысталин району, 2-айыл бирикме чарба башкармасынын төр агасы Кадыр Абылбек уулу “Азыркылең” тин Кочкордогу бөлүмүнөн 150 сентнер эгин алдым, 17-өктөбүрдө кайтарып төгүп берем.

Колум койом: К.Абылбек уулу

Бул иш кагазы кыйла кемчиликтерине карабастан стилдик жактан орус тилиндеги үлгүлөрүнө өтө эле жакын. Ал структуралык – композициялык жактан да, реквизиттери жагынан да байкалып турат.

Иш жүргүзүүнүн бирдиктүү мамлекеттик системасынын сабактарына ылайык азыркы мезгилде ар түрдүү документтерди түзүүнүн формалары унификациялангандыктан, башкаруунун бирдей ситуацияларында колдонулуучу документтердин түрлөрүнүн бирдиктүү комплекси, формалары, трафареттүү тексттерди түзүүнүн бирдиктүү жоболору иштелип чыкты [1].

Ошондуктан көпчүлүк документтер трафареттүү бланкаларда түзүлөт. Аларда стандарттуу кайталануучу текст жазылат да, жекече мазмунду толуктоо үчүн бош саптар калтырылат. Мындай бланкалар, эреже катары, типографиялык ыкма менен даярдалат. Бош саптары машинка же кол менен толтурулат. Трафареттүү бланкалар боюнча справкалар, ишеним каттар, актылар ж.б. үчүн колдонулат. Булар аркылуу канцелярдык жумуш бир кыйла жеңилдейт. Анын өндүрүмдүүлүгү жогорулайт, сапаты жакшырат.

Жалпылангандык

Императивдүүлүк латын тилинде буйруу, буйрук берүү дегенди түшүндүрөт. Официалдуу иштиктүү документтердин жогоркудай мүнөзү тил каражаттарынын тандалышына, алардын өз ара уюштурулушуна таасир тийгизет. Ошондон улам бул стиль кеңири маанидеги императивдүүлүк, жаксыздык, жалпылангандык – бүтүндөй мамлекеттин, мамлекеттик аппараттын атынан айтылгандык официалдуулук белгилерине ээ болот [8].

Көпчүлүк документтер жеке адамдын атынан эмес, уюмдун мекеменин ишкананын, мамлекеттик аппараттын, бир катары бүтүндөй мамлекеттин атынан даярдалат. Ошол себептүү субъективдүүлүккө жол берилбей, официалдуулук, объективдүүлүк өкүм сүрөт. Ушундан улам бул стилде эмоцияны билгизүүчү