

**С.П. Кушнерук**

# **ДОКУМЕНТНАЯ ЛИНГВИСТИКА**

*Учебное пособие*

7-е издание, стереотипное

Москва  
Издательство «ФЛИНТА»  
2016

УДК 811.161.1'27(075.8)  
ББК 81.2 -67-922  
К96

**Р е ц е н з е н т ы:**

д-р филол. наук, проф. *Л.Г. Фомиченко*;

д-р филол. наук, проф. *А.В. Олянич*

**Кушнерук С.П.**

К96 Документная лингвистика : [электронный ресурс] учеб. пособие / С.П. Кушнерук. — 7-е изд., стереотип. — М. : ФЛИНТА : Наука, 2016. — 256 с..

ISBN 978-5-9765-0213-0

Впособии впервые представлены все разделы теории и практики учебного курса «Документная лингвистика», даны практические рекомендации. Пособие составлено с учетом положений и требований действующего образовательного стандарта, унифицирующих правил, современной официально-деловой и научно-технической документной коммуникации.

Для студентов высших и средних специальных заведений, изучающих курсы «Документная лингвистика», «Организационная коммуникация», «Документирование управленческой деятельности», а также другие дисциплины, связанные с теорией и практикой современной документной коммуникации и языковедения. Материалы пособия могут быть полезны для специалистов-практиков, обеспечивающих коммуникативно-лингвистические стороны деятельности предприятий и организаций.

УДК 811.161.1'27(075.8)  
ББК 81.2 -67-922

ISBN 978-5-9765-0213-0

© Кушнерук С.П., 2016

## ОГЛАВЛЕНИЕ

От автора .....	6
Предисловие к настоящему изданию .....	8
<b>РАЗДЕЛ I. Лингвистические основы документной коммуникации</b>	
1. Знаковая сущность коммуникации .....	10
2. Язык. Речь. Общество .....	13
3. Формы языка, его регулирование и функциональные разновидности .....	16
4. Документная коммуникация .....	22
5. Документ как лингвистическое явление. Документный текст .....	29
<b>РАЗДЕЛ II. Документные тексты: системные особенности и признаки</b>	
1. Текст документа как реализация системы правил и ограничений .....	41
2. Свойства и признаки письменных документных текстов .....	44
3. Выбор документных компонентов и их сочетание в документных текстах .....	48
4. Лингвистическое разнообразие документов. Видовые группы документных текстов .....	52
5. Лингвистические признаки основных видов документных текстов официально-деловой коммуникации .....	55
6. Лингвистические особенности текстов деловой переписки .....	59
7. Лингвистические признаки документных текстов научно-технической коммуникации .....	61
8. Лингвистические особенности рекламных текстов и текстов PR-коммуникации .....	63
<b>РАЗДЕЛ III. Развитие и современное состояние документных текстов: лингвистика, этика, культура мировых коммуникативных процессов</b>	
1. История русской деловой письменности. Лингвистика старорусских деловых текстов .....	67
2. Лингвистические особенности официально-деловых текстов XVIII—XIX веков .....	72
3. Лингвистическое исследование документов советской эпохи .....	74
4. Основные направления развития документной лингвистики в 1-й половине XXI века .....	78
5. Этические и национально-культурные аспекты документной лингвистики .....	82

#### **РАЗДЕЛ IV. Редактирование и аналитико-синтетическая обработка документных текстов**

1. Техническая и аналитико-синтетическая обработка документных текстов..... 85
2. Редактирование как комплекс профессиональных действий. Составляющие редактирования..... 91
3. Ответственность редактора и нарушение принципов редактирования..... 92
4. Аспекты редактирования: фактология, цитирование, выбор лексико-фразеологических средств, синтаксис, логика, орфография, формальные соответствия ..... 94
5. Процесс вычитки документного текста ..... 98
6. Использование лексикографических источников в редактировании..... 99

#### **РАЗДЕЛ V. Языковые уровни и параметры документного текста**

1. Морфологические параметры документных текстов ..... 104
2. Лексические особенности документных текстов ..... 107
3. Терминология документных текстов ..... 115
4. Устойчивые и свободные словосочетания документных текстов..... 120
5. Синтаксические параметры документных текстов..... 123
6. Использование невербальных элементов документного текста ..... 128
7. Понятие документной композиции. Высказывания. Сверхфразовые единства. Абзацы ..... 139
8. Документные микротексты ..... 142

#### **РАЗДЕЛ VI. Ошибки в документных текстах, методы и инструменты их исправления**

1. Ошибки в документных текстах ..... 147
2. Причины и особенности орфографических ошибок ..... 148
3. Морфологические ошибки и их причины ..... 151
4. Пунктуационно-синтаксические ошибки в документных текстах ..... 156
5. Композиционные недостатки документных текстов ..... 165
6. Логические и фактические ошибки и их исправление ..... 167
7. Ошибки в выборе документных средств и в их согласовании ..... 169
8. Правка документных текстов: виды, реализация, инструменты, критерии оценки ..... 174

## **РАЗДЕЛ VII. Устная деловая коммуникация: средства и организация**

1. Особенности устной специально ориентированной коммуникации ..... 178
2. Условия и формы устной официально-деловой коммуникации ..... 180
3. Параметры устной коммуникации в официально-деловой сфере ..... 183
4. Организация типовых устных текстов ..... 187
5. Этико-лингвистические особенности телефонной коммуникации ..... 190
6. Деловое совещание: лингвистический аспект ..... 195
7. Интервью: психолингвистические особенности ..... 199
8. Устная публичная речь. Презентация ..... 203

## **РАЗДЕЛ VIII. Лингвистика электронной документной коммуникации**

1. Влияние медийной сферы на текстовые параметры ..... 208
2. Документные средства электронных текстов и компонентные особенности электронного делового текста ..... 211
3. Гипертекст ..... 213

## **РАЗДЕЛ IX. Развитие документной лингвистики и некоторые ее перспективы**

1. Основные тенденции развития документной коммуникации: лингвистический аспект ..... 218
  2. Организационная коммуникация и документная лингвистика ..... 220
  3. Тезаурус документных средств ..... 221
  4. Документная лингвистика в современном информационном обществе ..... 224
  5. Гильдия лингвистов-экспертов по документационным и информационным спорам (ГЛЭДИС) ..... 227
  6. Инновационные направления документной лингвистики ..... 228
- Литература ..... 232
- Основные термины дисциплины «Документная лингвистика» ..... 236
- Примерная исследовательская проблематика документной лингвистики ..... 251

## От автора

Несмотря на консерватизм, характерный для официально-деловой коммуникации, изменения ее правил, средств и условий совершенно очевидны. Новые формы и требования коммуникации становятся объектом освоения не только для узкого круга лиц, профессионально ориентированных на документные виды деятельности. Эти формы воспринимаются основной частью российского населения, постепенно адаптирующегося к коммуникативным особенностям реформируемого общества. Стало ясно, что необходимо осваивать не только экономику и право новых отношений, но и особенности документов, являющихся производным от развивающихся экономико-правовых и социально-политических реальностей. Документоведение с новых позиций исследует изменившиеся структуры документов, модернизированные инструменты документной технологии. Специалисты в области документационного обеспечения управления добиваются развития технологической, нормативной и организационной поддержки новых форм ДОУ. Образно названные Н.А. Храмцовой «белой костью» современных информационно-технологических преобразований, специалисты IT-технологий, относившиеся поначалу снисходительно, а затем со все большим вниманием и пониманием важности проблем, мобилизуют усилия для создания электронных документных систем. На фоне этих активно обсуждаемых составляющих информационных преобразований формируется новое наполнение учебно-исследовательского направления современного языкознания — документной лингвистики, раздела, описывающего лингвистические особенности документных объектов, их знаковый состав, особенности построения текстов, причины ошибок, возникающих при построении документных текстов, а также правила, регулирующие языковые стороны документной коммуникации.

Актуальной учебно-исследовательской задачей является рассмотрение знаковой основы документных текстов, ее изменение в динамических координатах современной официально-деловой и научно-технической коммуникации.

Необходимо отдать должное разработчикам Государственных образовательных стандартов, которые включили в учебные планы ряда специальностей дисциплину «Документная лингвистика» в качестве предмета федерального или вузовского компонента. Очевидно, документной лингвистике должны предшествовать одна-две дисциплины, которые формируют понятийно-терминологическую основу для восприятия этого непростого и чрезвычайно важного курса. При подготовке специалистов с высшим образованием, отвечающих современным требованиям, языковая подготовка должна рассматриваться как обязательная для любого направления обучения. Экономист, управленец или юрист, не владеющий основными сведениями о языковых процессах и явлениях, дискредитирует себя не только как специалиста, но и как современную культурную личность. На наш взгляд, материал пособия позволяет создать небольшие по объему специальные курсы, дающие возможность понять основные языковые процессы, типологию языковых единиц, закономерности коммуникации, методы формирования официально-деловых, технических и научных документных текстов.

Наиболее остро такая задача стоит при подготовке специалистов инновационных по духу вузовских направлений. Анализ современного реестра вузовских направлений показывает, что реализация большей их части предполагает готовность вводить курсы, которые являются ответами на новые вызовы времени.

*С. Кушнерук*, [sp\\_kushneruk@mail.ru](mailto:sp_kushneruk@mail.ru);  
[docling@volsu.ru](mailto:docling@volsu.ru)

## **Предисловие к настоящему изданию**

Первое издание пособия вызвало большой интерес, однако крайне ограниченный тираж не позволил предложить пособие всем желающим. Тем не менее учебно-методическое использование и обсуждение пособия в его первом варианте дали возможность увидеть пути его совершенствования. Существенно сокращены первые разделы, при этом автор попытался сохранить необходимые справочно-терминологические сведения, что особенно важно для учащихся экономико-управленческих и правоведческих направлений. Изменены стилистические параметры текста, незначительно расширены практические разделы, пересмотрен перечень тем курсовых и дипломных работ. Однако автор готов к дальнейшему улучшению текста. В настоящее время ведется подготовка обязательного комплекса практических заданий, тестов и проблемных ситуаций по курсу «Документная лингвистика» а также конспекта лекций в формате Power Point — сочетание теоретического и практического пособий позволит обеспечить все виды учебно-исследовательской деятельности.

Автор признателен рецензентам, докторам филологических наук, профессорам А.В. Оляничу и Л.Г. Фомиченко, с доброжелательной требовательностью читавшим как текст первого издания, так и настоящий вариант, а также Е.Н. Басовской и О.М. Афанасьевой (РГГУ), чьи соображения повлияли на характер изменений в тексте предлагаемого издания.

### **Что такое современная документная лингвистика**

Развитие общества — неравномерный процесс. Периоды относительного покоя сменяются активными, краткосрочными по историческим меркам процессами, затрагивающими политические, социально-экономические и правовые стороны жизни общества. Формы этих изменений могут быть революционными



или эволюционными. Важной характеристикой этих изменений является то, что они всегда сопровождаются совершенствованием, развитием информационной среды. Изменяется состав документов, которые сопровождают организационно-деловые, управленческие, правовые, финансово-экономические и иные действия, решения, состояния. Вместе с изменением состава документов изменяется и система лингвистических средств, с помощью которых создаются документные тексты. Документные тексты являются сложными лингвистическими объектами. На особенности их создания, на выбор знаковых средств и на особенности их восприятия и обработки влияют как собственно языковые законы, законы построения письменной речи, которые сформировались в языке, так и формальные правила, имеющие внеязыковую природу. Эти правила имеют ограничивающий, унифицирующий и стандартизирующий смысл. В результате многочисленные документные тексты — основные смысловые компоненты любого документа — несут в себе особенности, проявляющиеся в организации, выборе и комбинациях компонентов, из которых эти тексты строятся, в особенностях реализации лингвистических правил.

**Документная лингвистика** — раздел современного языковедения, исследующий языковые особенности современной документной коммуникации, состав знаковых средств, специфику их организации в документных текстах, закономерности создания самих документных текстов. Понятие *документный текст* (ДТ) — является базовым в системе понятий документной лингвистики. Учитывая неразрывность понятий *документ* и *документный текст*, предполагается обязательное их различение, рассмотрение документного текста как письменно-речевого объекта, составляющего знаковую основу документа.

## *Раздел I*

# **ЛИНГВИСТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДОКУМЕНТНОЙ КОММУНИКАЦИИ**

### *1. Знаковая сущность коммуникации*

Коммуникация, сложный процесс взаимодействия людей в обществе, изменяет свои параметры по мере развития самого общества. В разнообразные по форме и содержанию коммуникативные процессы вовлекаются практически все члены общества. Это вовлечение предполагает освоение каждым человеком определенной совокупности знаний и навыков, которые помогут ему во взаимодействии с другими людьми в различных по содержанию ситуациях. Возможность каждого человека и общества в целом реализовать эффективные по форме и содержанию коммуникативные акты отражает уровень развития общества, умение находить оптимальные формы взаимодействия для решения общих и индивидуальных проблем. Рассматривая широкое понятие **коммуникация**, определим некоторые термины, которые конкретизируют это широкое понятие, позволяют увидеть его как конкретные, определенные действия и состояния. Первый термин — **коммуникативный процесс** — обозначает систему действий по установленным правилам, действий, которые обеспечивают обмен информацией и проходят в таких формах, которые приемлемы для участников этого процесса. В качестве примера можно рассмотреть систему действий, которые называются документным коммуникативным процессом, ограничения, особенности и средства которого последовательно осваиваются теми, кто участвует в процессах этого вида. Второй термин — **коммуникативный акт**. Этот термин обозначает завершенное целенаправленное действие, в процессе которого между субъектами происходит обмен информацией.

Для проведения каждого коммуникативного акта необходимо соблюдение определенных условий. Эти условия должны быть

хорошо известны участникам коммуникативного акта — коммуникантам, которые в отношении друг друга выступают как **адресат** и **адресант**; при этом их роли могут чередоваться. Для осуществления коммуникативного акта необходимо существование **канала коммуникации**, состояние которого должно поддерживаться на уровне, обеспечивающем надежный обмен данными. Схему коммуникативного акта можно увидеть в различных работах, посвященных разным сторонам коммуникации [Кушнерук, 2005: 16]. Центральное понятие коммуникации отражено с помощью термина **сообщение** — неслучайного, часто сложного сигнала, который должен вызвать реакцию получателя. Сообщение — это та единица коммуникации, которая передается посредством коммуникативного канала. Надо различать понятия **сообщение** и **значение сообщения**. Значение сообщения связано с его интерпретацией, приданием сообщению конкретного смысла. Для документных сообщений расхождения в определении значений одного и того же послания со стороны отправителя и получателя не просто нежелательны, более того — недопустимы.

Принципиальными для документного коммуникативного процесса являются такие понятия, как **кодирование** и **декодирование**. Эти процессы связаны с нахождением оптимальных знаковых средств для фиксации значения (кодирование) и для присвоения знакам сообщения значений, что помогает понять сообщение полностью. Условности документной коммуникации, унификация и стандартизация ее знаковых средств, форм проведения ориентированы на контроль процесса кодирования, на регламентацию действий и средств, участвующих в этом процессе. Отметим воздействие на коммуникацию таких негативных факторов, как **коммуникативный шум** и **коммуникативные барьеры**. Шум и барьеры могут иметь различную природу. В документной коммуникации заметно действие административных, режимных и языковых барьеров.

Для коммуникативных актов, в которых участвуют люди, важны проявления работы второй сигнальной системы: воздействия не объектами непосредственной окружающей действительности, а **словом**, условным знаком, которому в нашем сознании соответствует значение, смысловое наполнение. Документная

коммуникация предполагает в этом отношении выполнение некоторых условий: определенности словесных значений, ограничения многозначности, оценки слова с точки зрения его рациональной и эмоционально-оценочной составляющей.

В теории и практике коммуникации термин **знак** рассматривается как один из важнейших. Для документной лингвистики понятие знака очень важно, поскольку множество знаковых элементов, используемых при создании документных текстов, заметно шире, чем при создании недокументных сообщений. Знак как элемент сообщения характеризуется тремя сторонами. Он имеет план выражения, т.е. свою внешнюю сторону, распознаваемую органами чувств; за ним закреплен план содержания — устойчивая смысловая наполненность знака и, наконец, план интерпретации — индивидуальное толкование содержания знака, ограничиваемое рамками плана содержания. Для знаков документной коммуникации план индивидуальной интерпретации должен быть максимально сужен, исключается интерпретация, в результате которой содержание документа будет существенно отличаться от того, которое закладывалось автором документного послания. Функциональная и содержательная устойчивость знаков способствует формированию **знаковых систем** — совокупностей знаков с отношениями между ними, множеств элементов с отношениями и связями между ними, формирующих определенное цельное образование. Мы можем говорить о системе пунктуационных знаков, о системе корректорских знаков, о системе невербальных документных знаков (таблиц, графиков, маркеров). Для систем характерны такие качественные признаки, как **целостность** (способность проявлять свои свойства как сложного единого объекта), **вычленяемость** (постоянство состава и стабильность границ системы).

Характеризуя на разных классификационных основаниях знаковые системы, специалисты выделяют такие группы знаковых систем, как первичные и вторичные (например, знаки естественного языка — знаки кода Морзе); открытые, в которые могут входить новые элементы, и закрытые; гомогенные (однородные, включающие одинаковые по свойствам и строе-

нию элементы) и гетерогенные (с различными по характеру элементами).

Для документной лингвистики важными оказываются понятия **языковой знак** и **языковая система**. Языковая система является открытым, гетерогенным, сложным объектом, включающим единицы различных языковых подсистем: фонетической, морфологической, лексической, фразеологической, синтаксической, семантической. Эти подсистемы включают собственные знаки — фонемы, морфемы, слова, фразеологизмы, предложения, семы (элементарные единицы значений). Важное свойство языковой системы — ее динамизм, который проявляется в изменениях языка. Эти изменения имеют как исторические, так и социальные причины. Для документной лингвистики динамика языковой системы проявляется в изменениях лексико-фразеологического состава средств, используемых в документных текстах, в росте разнообразия документных текстов вслед за ростом документных видов, в изменениях правил, регулирующих создание документных текстов. Экономические, социальные, культурные условия жизни общества оказывают различные по содержанию воздействия на ту часть языковой системы, которая используется в создании документных объектов. В большой степени здесь проявляются действия унифицирующих и стандартизирующих правил, имеющих внеязыковую природу.

## ***2. Язык. Речь. Общество***

Язык отражает и поддерживает многие стороны общественной деятельности. Он помогает в организации взаимодействия, в закреплении коллективного и индивидуального опыта. Язык обеспечивает единство общества в коммуникативной сфере, закрепляется как фактор государственности, суверенитета, культурного своеобразия. Эти особенности языка проявляются и на документном уровне. Хорошо известны трудности, связанные с установлением сферы действия языков при использовании их в качестве государственных, официальных, языков государственного делопроизводства. Отметим важность такой функции язы-

ка, как хранение и передача накопленных данных, отражение состояний государства и его граждан. Язык чаще всего проявляет эти функции через документные формы своей реализации.

Различение терминов **язык** и **речь**, часто воспринимаемых как синонимы на бытовом уровне, обязательно при решении теоретических и практических языковых задач. Язык — сложная динамическая знаковая система — живет в речи, в фактах использования языка его носителями. Речь — процессы и факты реализации языка в различных формах, в виде речевых сообщений. Речь может быть внутренней и внешней, звучащей и письменной. То есть внешняя речь может иметь устную и письменную формы. Документная коммуникация связана с письменной формой речи. Фиксация обеспечивает определенность документной коммуникации, способствует процессам унификации и стандартизации элементов документной коммуникации. В письменной речи наиболее последовательно прослеживаются различия ее функциональных вариантов, стилей.

Чаще всего результатом построения письменной речи является **текст**. С помощью языковых знаков текст представляет результат мыслительной и речевой деятельности; при этом он является объектом восприятия и распознавания для субъекта, который, кроме автора или исполнителя текста, включен в коммуникативный процесс. Текст предназначен для восприятия, последующей речемышлительной деятельности получателя. Документный текст, кроме того, предполагает включение субъектов в некоторые формально-функциональные отношения. Текст документа приобретает экономическое, управленческое, правовое звучание, предполагает практические шаги, конкретные действия в профессиональных областях, в которых осуществляется документирование.

В теории документной лингвистики текст может изучаться в нескольких специальных аспектах: в функциональном (в связи с реальными действиями по изменению специальной ситуации), в знаково-типологическом (с учетом многообразия знаковых средств, особенностями их реализации в различных видовых группах текстов и сочетаемости), в прагматическом, позволяющем связывать лингвистические особенности текста с внеязы-

ковыми последствиями работы документа, в котором этот текст содержится. Все эти аспекты взаимосвязаны, получение формальных показателей, «измеряющих» результаты исследований, могут служить классифицирующей основой документных текстов.

Для документных текстов приобретают особое содержание такие текстовые качества, как **целостность** и **связность**. Тематическое единство документного текста, отражающееся в стабильности его композиционной структуры, прочные связи между частями документного текста и обязательная представленность большинства текстовых частей, выполняющих собственные функционально-коммуникативные задачи, — все это делает качества целостность и связность доминантными при определении основных параметров документных текстов.

Одно из понятий, все более расширяющее сферы своего использования в современной специальной коммуникации, — **дискурс**. Часто говорят об официально-деловом дискурсе, о правовом и управленческом дискурсах. Термин, сравнительно недавно появившийся в русском языке, уже стал многозначным. Иногда под дискурсом понимают текст или группу текстов в сочетании с условиями, в которых текст или тексты имеют смысл. Иногда дискурс определяют как «речь, погруженную в жизнь» (Н.С. Валгина). Для документной лингвистики рассмотрение явлений в аспекте теории дискурса позволяет связать особенности текста с условиями функционирования соответствующего документа, появляется возможность рассматривать документные тексты и особенности их различий в координатах тех условий, которые обуславливают появление и функционирование документов.

Изучение языка и речи развивается в самых различных направлениях, использует различные методы и приемы. Цели исследований и применяемые методы позволяют выделить в языкознании два тесно переплетающихся направления: теоретическое языкознание и прикладное языкознание. Основные направления теоретического языкознания — история развития языков, закономерности языковой коммуникации, строй языков, их особенности в лексической и грамматической сферах, отношения между язы-

ком и мышлением, модели языковых процессов, строение языков. Безусловно, этими проблемами теоретическое языкознание не ограничивается.

Прикладное языкознание (или прикладная лингвистика) — направление лингвистики, обратившееся к тем сторонам языка, которые были наиболее интересны в связи с решением практических задач, связанных с машинным и обычным переводом, с разработкой искусственных языков для систем «человек — машина», с решением задач терминоведения, обработки текстов, составления специальных словарей. Здесь круг задач также может быть существенно расширен.

Документная лингвистика, возникнув как частная учебная дисциплина, получила мощный импульс для своего развития после изменения коммуникативной ситуации в мире: развития документных систем, их проникновения в самые разные стороны жизни, создания электронной документной сферы, взаимодействия между новыми формами коммуникации — рекламной, PR и других. К настоящему периоду документная лингвистика является «своеобразным мостиком», соединяющим теоретическое и прикладное языкознание. Документный текст при его рассмотрении в различных аспектах проявляет себя как важный практический инструмент коммуникации и одновременно как сложный лингвистический объект, требующий специального классификационно-теоретического изучения.

### *3. Формы языка, его регулирование и функциональные разновидности*

Дискуссии о языковых средствах документных текстов, отражая особенности сферы, в которых функционирует значительная часть документов, часто приводят к выяснению содержания таких терминов, которые значимы как в лингвистическом аспекте, так и в сфере внешней по отношению к языку. К подобным терминам можно отнести такие единицы, как **национальный язык**, **государственный язык**, **общенародный язык**, **литературный язык**.



Национальный язык — язык социально-исторической общности, которая определяется как нация. Многонациональный состав России предполагает существование множества национальных языков. Однако культурно-исторические, коммуникативные, политические и другие обстоятельства способствуют тому, что один из национальных языков, ведущий по своей роли в обществе, по естественному соотношению наций, по совокупности объективных и исторических обстоятельств, становится государственным. В Российской Федерации государственным является русский язык. Для многонациональных государств определение и выделение государственного языка (или государственных языков, как это отмечается в некоторых государствах) принципиально важно. Государственный язык становится основой коммуникативного обеспечения государственной деятельности, он используется при создании государственных документов, является средством внешних государственных связей.

Кроме термина «государственный язык» встречаются термины «язык межнационального общения», «язык международного общения». Эти определения раскрывают скорее не статус языка, а его возможную функцию, хотя официальное утверждение языков ООН и придает ряду языков специальный статус. Языки межнационального общения и неофициальные языки международного общения — ситуативные языки-посредники, состав которых может меняться в зависимости от конкретной ситуации общения.

Термин «общенародный язык» применяется к языку для того, чтобы показать, что учитываются все накопленные в ходе развития языка единицы и отношения. В языке «живет» просторечная, бранная, жаргонная, ненормативная лексика, самим фактом своего существования порождая дискуссии. Выделение литературного языка — высокой формы национального языка, формы, прошедшей оценку и отбор — обязательный этап в оценке общего языкового потенциала. В письменных формах речи, в словарях оцениваются и проявляются значения и окраски лексико-фразеологических единиц, в грамматике для литературного языка описываются варианты допустимого изменения и сочетаемости языковых единиц. Литературный язык не статичен, он изменяется, что заметно и в текстах документов.

Целенаправленную систему действий, направленную на выделение литературной формы языка, можно рассматривать как процесс **нормирования**. Литературный язык — нормализованный язык, соответствующий системе правил, требований. Отсюда следует понятие нормы, которая имеет избирательный характер. Норма в языке и речи требует оценки текста и его составляющих на соответствие совокупности нормирующих правил и требований. Нормирование предполагает отбор языковых единиц и условий их реализации, оно связано с реализацией таких принципов, как упорядоченность и внутренняя организация знаковых средств языка. Иногда говорят о частном проявлении нормы, в этих случаях выделяют произносительную (орфоэпическую) норму, орфографическую норму, стилистическую и другие виды нормы.

Регулирование в языке может производиться различным образом. Иногда в лингвистике регулирование называют **упорядочиванием**, имея в виду содержание регулирования. Для документной лингвистики наиболее значимыми формами упорядочивания, относящимися, в большей мере к лексике, фразеологии и композиционно-грамматическим параметрам документных текстов, являются **унификация** и **стандартизация**.

**Унификация** — действия, результатом которых должно быть достижение единообразия тех объектов, к которым применено это действие. Унификация предполагает последовательный отбор языковых средств на базе не меняющихся в процессе этого отбора правил или требований. В результате унификации получаем не только сокращение списка языковых средств, которые рекомендованы для использования в документных текстах, но и резкое сокращение их вариантов, существующих в общенациональном и литературном языках. В связи с унификацией неуместно говорить об обеднении языка официально-деловых документов. Результатом унификации становится обоснованный отбор и системное представление рекомендуемых языковых средств. При этом обеспечивается компактность и управляемость состава языковых единиц, их однозначное и одинаковое понимание членами документной коммуникации, отсутствие нарушений, связанных со стилевыми требованиями, предъявляемыми к документным текстам. Как правило, унифицирующие про-

цессы имеют более конкретные по сравнению с упорядочением формы. Однако методика унификации документных средств пока что детально не разработана в области синтаксических реализаций.

В результате унифицирующих ограничений и рекомендаций, представленных в различных формах, достигаются важные цели — повышение надежности документной коммуникации за счет большей определенности значений реализуемых в текстах единиц, обеспечивается лингво-технологическое единообразие создания текстов.

**Стандартизация.** По большому счету это самая жесткая форма регулирования параметров объекта, который подвергается стандартизации. Процесс стандартизации предполагает наличие стандарта — документа, в котором устанавливается и закрепляется система требований к документу, к его параметрам, к составляющим элементам.

Современные стандарты, имеющие непосредственное отношение к документам и документным текстам, регулируют, во-первых, состав терминологических единиц, представляющих понятия делопроизводства и архивоведения (ГОСТ Р 51141—98). Во-вторых, ГОСТ Р 6.30—2003 наряду с перечнем реквизитов представляет модель текстового способа их реализации, позиции реквизитов на документном носителе, что оказывает решающее влияние на такой лингвистический параметр документного текста, как его композиция. Вряд ли есть смысл разрабатывать стандарт документных лингвистических единиц. Даже в самых жестких, мало изменяющихся от документа к документу официально-деловых текстах всегда присутствует изменимость, словесная или фразовая вариантность.

В документной лингвистике могут быть реализованы и другие действия.

**Классификация** — один из способов упорядочивания различных объектов, в том числе лингвистических, т.е. и тех, которые могут использоваться для построения документных текстов. Одно из самых главных требований эффективной классификации — разработка классифицирующего основания, которое позволяет разбить объекты на непересекающиеся классы с учетом

их качественных и количественных свойств. Для единиц документных текстов основания классификации могут быть различными, они зависят от исследовательских или практических задач. Например, представляется интересной и полезной задача классификации невербальных текстовых элементов по характеру используемых в них знаков.

**Шкалирование** — процесс расположения объектов на оси, имеющей абсолютную или относительную градацию. Признаки единиц соотносятся друг с другом, и в зависимости от степени проявления признака объект, а чаще его имя, наименование, занимает позицию на шкале. Для документных текстов шкалирование может применяться при исследовании длин синтаксических конструкций, используемых в текстах различных документов.

**Описание** — довольно консервативный способ представления и упорядочивания лингвистических объектов. Описание текстовых единиц может быть представлено в виде лингвистических таблиц, словарей, текстов-описаний. Основная задача описания — представить характеристики описываемых единиц в виде определения или небольшого, как правило, текста. Эта форма широко используется в научных текстах различной видовой отнесенности: в статьях, диссертациях и учебной литературе.

Документная лингвистика многими методическими и технологическими нитями связана с разделом лингвистики, называемым **функциональная стилистика**, изучающим стили языка и речи. Под функциональным стилем в общем виде понимается разновидность литературного языка, используемая в очерченной социальной сфере (М.Н. Кожина; Л.В. Рахманин; Г.Я. Солганик; А.К. Демидова). Соблюдение стиля предполагает выбор лексических, грамматических и композиционных решений, которые предшествующей практикой закреплены за текстами данного стиля. От функциональных стилей — литературно-художественного, официально-делового, публицистического, научно-технического, разговорно-бытового — следует отличать **индивидуальные стили (идиостили)**, в которых отражаются устойчивые индивидуальные особенности речевого поведения авторов.

В российской стилистике нет окончательного и всеми принятого мнения о количестве стилей и четких механизмах их

разделения. Чаще всего говорят о пяти вышеперечисленных функциональных стилях, однако часто эти стили имеют варианты названий; также иногда выделяют дополнительные стили, в частности, проповеднический, рекламный и другие.

Документная лингвистика более всего связана с текстами, которые представлены в рамках двух функциональных стилей: прежде всего официально-делового и в значительной степени научно-технического.

Что характеризует тексты, относящиеся к этим стилям?

*На морфологическом уровне* — особое распределение частей речи и собственные пропорции их реализации; рост активности таких, например, суффиксов, как *-ени(e)*, *-ость*, *-ер*, *-ор*, *-тель* и некоторых других.

*На лексико-фразеологическом уровне* — терминованность, использование моносемичных и эмоционально неокрашенных единиц; реализация речевых клише, единицы без субъективно-оценочной образной окраски; включение цифровых и символьных компонентов.

*На синтаксическом уровне* — протяженность и сложность реализуемых синтаксических моделей; реализация документных формул; собственные распределительные характеристики синтаксических конструкций различных типов.

Отметим следующий деликатный момент. Рост значимости юридических процедур, развитие правовой грамотности общества, своеобразная мода на экономико-юридические специальности и соответственно завышенная самооценка представителей этих безусловно важных областей деятельности способствуют утрате профессиональных ориентиров, что приводит к мысли «поуправлять» другими отраслями и направлениями. Так, заявление о том, что официально-деловому стилю присущи основные качества «юридического языка»<sup>1</sup>, противоречит лингвистике

---

<sup>1</sup> Мнение С.С. Алексеева, автора книги «Право. Опыт комплексного исследования» (М.: Статут, 1999. С. 112—113), приведено в учебном пособии: Борискин В.В., Поликарпова Н.М., Тихомиров С.Г. Государственное управление, государственная служба и их документационное обеспечение. М.: Кодекс, 2006. С. 96.

и элементарной логике: юридический язык является мощной, емкой, но составляющей официально-делового стиля, его частью, видовым вариантом. Официально-деловой стиль включает в себя подстили, характеризующиеся собственными языковыми чертами, например: дипломатический языковой подстиль, беллетристический языковой подстиль, подстиль документных текстов рекламы и PR.

Попутно отметим, что в юридической речевой практике возникают нарушения языковых норм, нарушения, несущие угрозу устной деловой коммуникации и общей культуре речи. Здесь можно отметить включение в официальную речь правоведов лексико-фразеологических единиц из жаргонов: *беспредел, пасти, авторитет*. Количество таких единиц в устной речи растет, они начинают проникать в письменные тексты. Второе отступление от нормы, закрепившееся в юридической речевой практике, — использование слов, с ударениями, которых не было и, будем надеяться, не будет в русском языке: *осужденный, возбуждено (дело)*. Попытки объяснить ошибочные варианты формированием некоего профессионального языка несостоятельны.

#### **4. Документная коммуникация**

Анализ основных закономерностей речевых взаимодействий при их повторении в различных условиях позволяет обобщить сведения о наиболее значимых составляющих этих взаимодействий. На то, как излагается информация в тексте, участвующем в речевом взаимодействии, влияет функция, которую выполняет текст. Каждый из участников взаимодействия строит тексты, используемые им во время взаимодействия. При этом имеется в виду некоторая цель взаимодействия. В тексте отражена не только общая цель, каждый законченный фрагмент в составе всего текста имеет собственную коммуникативную задачу. Рассмотрим, например, текст делового письма.

ООО «Пионер»,  
г. Волгоград

Коммерческому директору  
ООО «Элеко»  
Н.В. КРИВЦОВУ

*Уважаемый Николай Викторович!*

*В ответ на Ваше письмо, № 123—2006 от 14 августа 2006 г., сообщаем, что мы не можем согласиться с Вашим предложением об изменении сроков поставки заказанных нами электронных компонентов.*

*Напоминаем, что сроки поставки комплектующих установлены контрактом от 30 декабря 2006 года, их несоблюдение дает основание для нашего обращения в судебные органы с иском, имеющим для Вашей организации серьезные материальные последствия.*

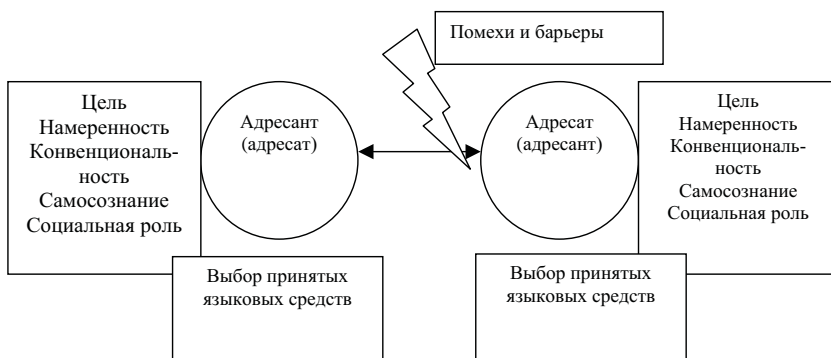
*С уважением,  
А.С. Толстой,  
генеральный директор*

Письмо в целом и каждый его компонент имеют совершенно определенную функциональную отнесенность. Заметим, что конкретный вид реальной ситуации потребовал создания текста, который не является совершенно свободным, произвольным по форме, по выбору используемых лингвистических средств. Характер ситуации обусловил соответствующий вид речевой реакции в форме *такого* текста, входящего в документ. Вид речевой реакции оказывается коммуникативно уместным, соответствующим ситуации и способствующим ее решению.

На характер изложения информации в тексте и на выбор текстовых средств также влияет общий смысл информации, которая должна быть изложена. Смысл определяет выбор речевых средств, которые затем рассматриваются как соответствующие содержанию информации, условиям функционирования текстов, в которых эти средства используются. Происходит закрепление определенных групп речевых средств за типовыми группами текстов, которые, в свою очередь, формируют устойчивые

связи с реальными внеязыковыми производственными ситуациями.

Общая модель коммуникации достаточно полно представляет реальные речевые акты в обобщенной форме. Под речевым актом будем понимать речевое действие, имеющее целенаправленный характер, совершаемое с участием двух, как минимум, субъектов речевой деятельности и использующее правила и систему речевых средств, принятых в том обществе, которому принадлежат субъекты, участвующие в речевом действии. Если рассмотреть множество речевых актов, то обнаружатся общие закономерности в их подготовке и в осуществлении. Эти закономерности, наличие общих предпосылок, обуславливающих повторение речевого поведения, выбор речевых средств и неотделимость речевых сопровождений от жизненных ситуаций позволяют говорить о типовых речевых ситуациях. При оценке типовой речевой ситуации со стороны *адресанта* (*отправителя, передатчика*) речевого сообщения, при осознанном речевом взаимодействии всегда обнаружится **цель речевой коммуникации**.



**Рис. 1. Модель типовой речевой ситуации**

Типовой характер речевой ситуации заключается не только в устойчивости модели, которая приведена на рис. 1. Устойчивы при типовых речевых ситуациях следующие отношения:



1. Отношение между характером ситуации и речевым поведением субъектов, осуществляющих коммуникацию в этой ситуации.
2. Отношения между однотипными ситуациями и выбором видовых групп знаковых средств, которые будут использоваться в ситуациях определенного типа.
3. Отношения между повторяющимися реальными ситуациями и видами текстов, которые являются наиболее эффективными для разрешения ситуаций данного вида.
4. Отношения между сходными ситуациями и моделью или описанием такого речевого поведения, которое наиболее эффективно для участников взаимодействия в этих ситуациях.

Для документной коммуникации понятие **типовой речевой ситуации** особенно важно. Закрепление определенного вида документа за конкретным типом деловой, научной или технической ситуации предполагает, что и основной лингвистический компонент документа — документный текст — будет иметь принятый коммуникативным сообществом вид. Следовательно, при сходных условиях воспроизводится принятый вид документной реакции, при использовании одного и того же вида документного текста в значительной степени повторяются лексические, фразеологические и даже синтаксические решения.

Выделяя из социальной коммуникации одну из форм — документную коммуникацию, отметим, что ее реализация требует ограниченных по спектру средств, условий осуществления и правил, по которым эта коммуникация осуществляется. Для документной лингвистики важны все три аспекта.

Если говорить об общих правилах осуществления документной коммуникации, то для документной лингвистики всегда принципиальным являлся выбор таких лингвистических средств, которые устойчиво используются в документных текстах. Общие правила документной коммуникации заставляют обращать внимание на сложившиеся правила подготовки документных текстов. Правила включают: а) типологический выбор документа, соответствующего конкретной внеязыковой ситуации; б) соблюдение правил, которые бы обеспечили подготовку такого доку-

ментного текста в составе документа, соответствующего установленной и закреплённой унифицирующими документами практике; в) учет правил, имеющих технологический характер: подготовка вариантов-черновиков текста, редактирование по содержательным и формальным параметрам, вычитка, оформление на носителе. Соблюдение всех этих правил включает совершенно очевидные лингвистические составляющие, или же полностью на них основано.

**Условия документной коммуникации** также в значительной степени влияют на состав используемых знаковых средств. Высокий уровень формализации специальных и профессиональных отношений во многом определяет сужение набора лингвистических средств, которые могут быть использованы в документной коммуникации. Установление типовых форм деловой коммуникации, выработка устойчивых алгоритмов, по которым строится последовательность коммуникативных действий, анализ влияния факторов времени, совершенствование технологического обеспечения документной коммуникации, связанное прежде всего с внедрением электронного документооборота, — все эти составляющие влияют на выбор средств, используемых в документных текстах.

Используемые документные средства, если рассматривать их самые общие признаки, имеют следующие особенности и свойства.

1. Ограниченность лексико-фразеологического состава, используемого при создании документных текстов. Относительная устойчивость этого состава для текстов одной документной группы.

2. Высокая степень неравномерности использования лексико-фразеологических средств различных лексико-семантических и лексико-грамматических групп: нейтральная в эмоционально-оценочном отношении лексика, терминологические единицы, канцеляризм, речевые клише. Отметим ограниченное использование таких единиц, как местоимения, невозможность использования междометий и звукоподражательных слов.

3. Использование цифровых, буквенно-цифровых и специальных графических средств, являющихся специальными кодами, номенклатурными наименованиями. Часто создаются комплексные текстовые группы, включающие различные по приро-

де знаковые средства: ...*В соответствии с приказом от 26 октября 2006 г., № 146/17 Т.Р. Никифоров передал заведующей канцелярией ООО «Ника» С.В. Копанюк документацию на охранную систему СТО-5 ...*

4. Возможность включения в документный текст табличных и графических компонентов. Включение таких компонентов для некоторых классов документов может быть обязательным или желательным. Например, в тексте акта:

№ п/п	Название и номер описи	Количество экземпляров описи	Количество принятых дел	Количество единиц хранения страхового фонда	Примечания

5. К средствам документной коммуникации, при широком понимании термина «документ», могут быть отнесены такие графические средства, как диаграммы, графики, принципиальные схемы и блок-схемы. Некоторые классы документов включают в свои тексты фотографические компоненты, эскизы, карты, другие относительно редко используемые символично-графические документные средства.

Широкий типологический состав современных документов делает этот список далеко не завершенным, но состав элементов документных текстов, их взаимодействие и условия сочетания, совместного или раздельного использования требуют глубоких и целенаправленных исследовательских действий.

Разнообразие документных средств, их возможное комбинирование в процессе создания текстов объясняются в том числе различными свойствами используемых средств. Выделим основные свойства только тех систем документных средств, которые перечислены выше.

Первая особенность состоит в том, что документные средства ориентированы на однозначное и определенное отражение содержания.

Вторая особенность — возможность совместного использования различных документных средств для повышения надежности коммуникации и придания ДТ смысловой однозначности. Совместное использование средств построения текстов повышает коммуникативно-содержательную определенность документа, сокращается возможность неверных толкований ДТ и его частей.

Третья особенность — различная природа и доказательно-иллюстративные возможности используемых документных средств.

Четвертой особенностью является регулируемость документных средств, их закрепляемость с помощью тех или иных регулирующих, стандартизирующих или унифицирующих инструментов. Регулируемость, контроль документных средств осуществляется с помощью унифицирующих и стандартизирующих инструментов, включающих, например, списки терминологических единиц, которые должны использоваться в документных текстах. Регулируемость может осуществляться через словари или путем составления примерных или типовых текстов, в которых представлены самые устойчивые, воспроизводимые в текстах конкретной типовой группы документные средства.

Пятая особенность средств документной коммуникации — их ориентированность на письменные формы коммуникации. Даже устные виды документной коммуникации несут на себе яркий отпечаток письменных форм коммуникативной деятельности.

Шестая особенность документных средств — их неслучайность, они очень тесно связаны с конкретными ситуациями, направлены на их разрешение. Для документных средств характерен заметный историзм, приобретающий окраску коммуникативного консерватизма, закрепленности, употребления, восходящего к принципу: «так следует, это средство необходимо, потому что в результате практики сформировалось правило, тенденция, устойчивый принцип использования».

Дальнейшее развитие всего спектра документных средств существенно расширит спектр принципиальных параметров документных единиц, а их изучение углубит представление о качественных и количественных признаках документных текстов.

## 5. *Документ как лингвистическое явление.* *Документный текст*

Документоведение как теоретическая дисциплина, изучающая документы, их классификации, функции, коммуникативные и технологические параметры, всегда испытывала сложности с определением термина **документ**. Широта использования этого термина вносит дополнительные сложности в конкретизацию и однозначность определения. В научно-технической сфере существуют свои определения документа, в библиотечно-библиографической практике — свои. Вероятно, какие-то аксиомы позволяют включать этот термин в системно-понятийные отношения предметных областей, что приводит к аспектному, «внутрипредметному» определению этого важнейшего термина. Совершенно очевидно, что дискуссии по поводу определения (дефиниции) термина **документ** будут продолжаться.

Обратимся к определению термина *документ*, которое представлено в стандарте ГОСТ Р 51141—98: «*Документированная информация (документ) — зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать*». Для нас очень важен тот момент определения, который предполагает **фиксацию** информации. Использование для этой цели языковых средств является первым и самым общим основанием для рассмотрения документа как лингвистического объекта.

Следующим признаком, относящим документ к лингвистическим объектам, является вхождение в его состав в качестве основного содержательного компонента **текста** — сложного лингвистического образования, создание и обработка которого во многом содействовала формированию такого учебного и исследовательского направления, как документная лингвистика.

Создание документного текста с использованием лексико-фразеологических и синтаксических единиц языка ставит вопрос о принципах отбора слов и фразеологизмов, реализуемых в документных текстах. Без изучения лексического и фразеологического состава документных текстов невозможно говорить об

отборе единиц, которые допустимо использовать в документной коммуникации, об унификации документных средств и о построении терминологических стандартов для всех направлений документной коммуникации. Исследование особенностей синтаксических единиц, характерных для документных текстов, важны для оптимизации документных текстов, для выбора таких синтаксических решений, которые являются приемлемыми для многочисленных жанровых групп современных документов.

Документы являются лингвистическими объектами, поскольку они используют широкий спектр знаковых средств для закрепления положений, которые важны для общества и его членов. Здесь необходимо решить вопросы состава и регулирования текстовых средств. Становится актуальной задача построения словарей документных текстов, описание правил их создания. Правил, при которых средства создания документных текстов не конфликтуют с управленческими, коммуникативными, юридическими и иными сторонами документов, содержащих документные тексты.

Одной из наиболее сложных и интересных задач является рассмотрение документных текстов в международной официально-деловой коммуникации. Перевод документных текстов, сопоставление правил их создания в различных лингвокультурных средах — важные исследовательские и практические задачи.

Именно при создании документных текстов самым жестким и последовательным образом реализуется такая система действий, как нормирование языковых средств. Регулируемость состава документных текстов, необходимость следовать стандартам, примерам, типовым текстам содействует разработке принципов языковых ограничений, поиску разумного сочетания между ограничительными операциями и нахождением оптимальных средств для речевого описания ситуаций.

Эти обстоятельства способствуют развитию новых направлений в документной лингвистике — разработке правил создания языковых стандартов.

Отнесение документа к лингвистическим объектам обусловлено и тем, что в ряде лингвистических школ все мощные совокупности документов, которые участвуют в официально-дело-

вой коммуникации (в ряде случаев сюда же относят и документы научно-технической коммуникации), служат основой для разработки теории и практики функциональных стилей. Лингво-технологические операции, которые реализуются в процессе создания и обработки документов, включают действия, имеющие безусловно лингвистический смысл и содержание, определяемые правилами, которые создала для себя лингвистика: построение текста, его орфографическая, морфологическая и пунктуационно-синтаксическая правка, редактирование, выбор лексико-фразеологических средств, построение словарей как практических и исследовательских инструментов. Таким образом, лингвистического в документе не меньше, чем документно-технологического, управленческого или профессионально-коммуникативного. Просто документ может рассматриваться в различных аспектах. Безусловное влияние лингвистических составляющих позволяет видеть в документе сложный объект, имеющий основания для изучения в рамках лингво-коммуникативного анализа.

Отмечая особенности документного текста как сложного лингвистического объекта, завершенного в смысловом отношении, имеющего свойство целенаправленности и обладающего коммуникативным смыслом, рассмотрим следующее определение.

*Документный текст (ДТ) — функционально, содержательно, структурно и нормативно завершенное речевое единство, являющееся основным коммуникативным компонентом документа, скрепленное модальностью, являющейся производной от функционально-нормативных условий документной коммуникации и соответствующее унифицирующим или стандартизирующим правилам.*

Основные особенности ДТ могут проявляться в различных аспектах. Однако с точки зрения документной лингвистики отметим следующие.

**Высокий уровень унифицированности.** Относительно всех основных параметров документов действуют системы ограничителей и регуляторов в виде стандартов, унифицирующих инструментов. В значительной степени эти ограничительные и регулирующие механизмы работают при выборе и организации языковых средств, используемых в текстах документов. Извест-

но, что ГОСТ Р 6.30-2003 не только определяет состав и позиции реквизитов организационно-распорядительных документов, но и предписывает использование определенных лингвистических средств в тех или иных позициях документного текста. Унификация, реализуемая в отношении лингвистического состава документных текстов, связана с унификацией самой системы документации. Если понимать унификацию как приведение к единой форме, к единообразию, то в отношении документных текстов это означает высокий уровень единообразия лексико-фразеологических единиц, используемых в ДТ одной функциональной группы; наличие унифицирующих правил, образцов и списков лингвистических средств, которые должны использоваться в документных текстах. Унификация реализуется и через придание документным текстам единого внешнего вида, что связано с таким лингвистическим параметром, как композиция текста.

**Ограничение компонентного состава.** Одновременно с процессом формирования системы лингвистических средств, которые могут или должны быть использованы в документных средствах, унификация дополняется ограничением набора лингвистических единиц, знаков, символов, которые могут входить в документные тексты. Документные тексты испытывают довольно жесткие запреты на использование единиц, противоречащих правилам, традициям и условиям документной коммуникации. Известно, что во многих учебных пособиях и практических рекомендациях перечисляются лингвистические средства, которые нельзя использовать в документных текстах. В состав таких средств попадают, например, просторечная лексика, эмоционально-окрашенные слова и словосочетания, междометные единицы. Вполне можно говорить о том, что существуют ограниченная система лексико-фразеологических средств, синтаксических и композиционных моделей, которые разрешены при создании документных текстов, а также совокупность единиц различных языковых уровней, которые не рекомендуются или запрещены для использования в документных текстах. Таким образом, процесс регулирования единиц, входящих в документные тексты, включает два основных дей-



ствия: 1) предложение систем документных единиц, которые соответствуют унифицирующим правилам, и 2) введение ограничений, запрещающих использование широкого спектра языковых единиц, не соответствующих сложившимся правилам и представлениям о составе единиц ДТ.

**Использование невербальных составляющих.** Одним из ярких качественных характеристик документных текстов является использование в качестве компонентов текста невербальных составляющих: таблиц, графиков, схем, диаграмм и других формально-графических компонентов. Конечно, не все виды документов используют невербальные компоненты. Мала (но не исключена!) вероятность их использования в текстах организационно-распорядительных документов. Однако в информационно-справочных документах, в текстах плановых, отчетных, аналитических, справочных документов использование невербальных компонентов не только желательно, но и обязательно, поскольку это не только усиливает коммуникативную эффективность документа, но и способствует его формализации, соответствует унифицирующим тенденциям. Ниже рассмотрим последствия использования вербальных и невербальных компонентов документных текстов в их комбинаторике.

**Безобразность и ситуативность.** Эти качества документных текстов имеют различные основания.

Безобразность предполагает не только однозначность в понимании содержания документных текстов, но и отсутствие каких-либо эмоциональных окрасок документного текста в целом или его частей. Документный текст не допускает многозначности, включающей эмоционально-образную окраску текста, возможности различного толкования, основанного на включении в текст элементов, обладающих эмоционально-образной окраской; исключается субъективное и многозначное отношение к тому, о чем говорится в тексте документа. Безобразность исключает использование метафор в составе единиц, формирующих документный текст; предполагается реализация единиц с прямыми, непереносными значениями и отсутствие таких текстовых компонентов, которые порождали бы в сознании адресата не один, а несколько образов и обладали бы размытым смыс-

лом, возможностями субъективной эмоциональной трактовки текстового содержания. Очевидно, эти качественные требования являются обязательными в отношении документных текстов. Исключением могут быть тексты рекламных документов. Однако их отнесение к документам требует обсуждения и серьезного анализа.

Ситуативность документных тестов проявляется в однозначной и содержательно обусловленной связи между событием, сложившейся ситуацией и документом как реакцией на ситуацию. Можно говорить о связи между реальным процессом официально-деловых взаимодействий, конкретных операций и профессиональных действий, с одной стороны, и системой коммуникативных действий в определенных формах, которые соответствуют цепочке деловых процессов, с другой. Документы являются информационными коррелятами реальных ситуаций в области экономики, юриспруденции, менеджмента, государственного управления и других последовательных сложных операций, имеющих документное сопровождение. Когда используется терминологический оборот «документирование процесса N», это означает, что мы ставим в соответствие всем составляющим этого процесса такую последовательность документов, которая соответствует каждому этапу профессиональных действий. Можно сказать, что в большинстве случаев документ является вынужденной коммуникативной реакцией на ситуацию. Однако связь «ситуация — документ» является установленной и регламентированной. Возьмем, например, совокупность таких ситуаций, которые требуют использования документа как коммуникативной реакции на ситуации. Говорят: «Решение этого вопроса требует появления приказа с созданием соответствующего документного текста». Текст приказа соответствует конкретной ситуации, его содержание и сам факт появления прочно связаны с ситуацией.

**Неоднородность текстов, обусловленная различиями в функциональной отнесенности.** Изучение различных типологических качеств документов позволяет сделать вывод о том, что многообразии документируемых ситуаций, различные цели документов способствуют появлению довольно большого типологичес-

кого разнообразия документных текстов. Обратимся к многочисленным пособиям, которые представляют образцы тех или иных видов документов. Можно отметить не только типологическое разнообразие документов, которое изучается в документоведении, рассматривающем наиболее значимые признаки и свойства документов. Мы видим разнообразие лингвистических характеристик: определенные лексико-фразеологические, композиционные, синтаксические индивидуальные признаки документных текстов. Можно установить соответствия между, например, лексическими параметрами документных текстов и реальными производственно-управленческими задачами, ради которых создается документ. Функция документа проявляется и в его композиционной структуре: лингвистические признаки контрактного текста являются «языковым зеркалом» функций контракта, его прагматических характеристик. Лингвистическое разнообразие в пределах всего множества документных текстов формирует внутренние группы документных текстов.

**Терминированность текстов.** Одной из принципиальных особенностей документных текстов является их терминированность. Под терминированностью понимается активное использование лексико-фразеологических единиц, которые можно отнести к терминам. **Термин** — слово или словосочетание, которое отражает специальное понятие, воспроизводится в текстах ограниченной предметной области и имеет толкование в виде дефиниции, строгого логико-смыслового определения, смысл которого не может изменяться по желанию субъекта. Дефиниция толкуется одинаково для носителей языка, которые занимаются одной и той же профессиональной деятельностью.

Вопреки частым утверждениям о том, что терминированность — качество текстов научно-технической коммуникации, объективные исследования показывают, что уровень терминированности официально-деловых текстов не ниже, чем текстов научно-технических. Правда, уровень терминированности документных текстов может колебаться в зависимости от видовой отнесенности текстов, однако подобные явления характерны и для текстов научной и технической коммуникации.

Терминология документных текстов характеризуется большим разнообразием. Наряду с терминологией, относящейся к документоведению и документационному обеспечению управления, в текстах документов используются термины управления, экономики, различных областей юриспруденции, а также термины тех предметных областей, в которых составляемые документы должны работать. То есть термины торговли, банковского дела, операций с недвижимостью, коммуникации и связи, например, и многих других видов деятельности, сопровождаемых документными процессами.

**Монологичность и косвенная форма изложения.** За исключением такого функционального вида документов, как протоколы, тексты документов имеют монологический характер. Монологический текст — это текст, который является результатом фиксации речи одного лица; текст, в котором представлен один автор. Это обстоятельство является важным для условий и результата документной коммуникации. Текст становится более однородным как с точки зрения своей организации, так и с позиций субъектной определенности: конкретизируется адресант документного послания. Кроме того, монологичность связана с функциональными задачами документов, с их констатирующим, директивно-обязывающим характером.

Косвенная форма изложения в документном тексте предполагает отсутствие цитат, однако этот принцип не относится к текстам научно-технических документов. Для косвенной речи, как считают специалисты, характерна нейтральность, «отчуждение» от аромата прямой речи, как считает Г.Я. Солганик. При этом сохраняется текстовая однородность и одновременно снимается субъективность изложения. Косвенный характер деловой речи не только создает нейтральность окраски — он делает документный текст более однородным в синтаксическом отношении, что соответствует тенденции к унификации синтаксических моделей, используемых в текстах документов.

**Коммуникативная полнота, обусловленность регламентирующими условиями коммуникации.** Документная коммуникация часто предполагает документный обмен, ситуации, при которых адресант и адресат меняются ролями, обмениваясь информацией,

имеющей документную форму. При этом каждый последующий документ соответствует специфике внеязыковой ситуации, складывающейся в предметной области, обслуживаемой и оформляемой с помощью документных средств. Соответствие того или иного документа определенной производственно-деловой, технологической или научно-производственной ситуации, корреляция между документом ограниченной видовой отнесенности, его лингвистическими параметрами и фрагментом реальных производственных действий и состояний дает основание говорить о том, что документный текст обладает свойством полноты с точки зрения представления определенного фрагмента реальной действительности. Эти соображения приобретают особый смысл при исследовании унификации документов и входящих в них текстов. Коммуникативная полнота документного текста заключается в том, что текст, входящий в документ, исчерпывает фрагмент реальной действительности, которому документ посвящен. В отличие от текстов художественных или публицистических документные тексты практически не предполагают продолжения самих себя, возможно лишь появление нового документа, даже если по своим видовым параметрам он будет совпадать с предыдущим документом.

Понимая ДТ как основной смысловой компонент документа, построенный с помощью знаковых средств, рассмотрим типы компонентов, участвующих в построении документных текстов. Совершенно очевидно, что основными средствами создания документных текстов являются слова естественного языка, т.е. **вербальные средства** (лат. *verbum* — слово). Однако изучение различных документов показывает, что наряду со словами в них встречаются такие компоненты, которые не относятся к вербальным. Речь идет о широком спектре документных средств, правильное использование которых усиливает коммуникативные качества документа. К этим средствам можно отнести таблицы различных видов, графики, схемы, номограммы, формализованные рисунки, блок-схемы, иллюстрации технологических процессов, формы представления логико-динамических процессов и многое другое. Особенности применения невербальных средств рассматриваются ниже (раздел V, параграф 6).

Пока же обратим внимание на следующие особенности использования **невербальных средств** в документных текстах.

1. Спектр невербальных средств, используемых в текстах документов, значительно шире, чем в иных видах текстов.

2. Используемые в документных текстах невербальные средства часто имеют обобщающее-аналитический характер, что отличает их от иллюстративно-графических средств, используемых в текстах других функциональных групп.

3. В документных текстах возможно широкое сочетание различных невербальных средств, что определяет особенности композиции ДТ, насыщенных невербальными средствами.

4. Несмотря на то что позиционирование невербальных средств регулируется довольно редко (например, позиционирование Герба Российской Федерации или эмблемы предприятия на бланке документа), постепенно складываются правила композиционной организации вербальных и невербальных текстовых средств для каждой видовой группы документов.

5. Развитие электронного документооборота, внедрение специализированных программных средств расширяют возможности использования невербальных документов в документных текстах. Даже относительно недолгий период развития электронных документов оказал прямое положительное (в системном смысле этого слова) воздействие на рост использования невербальных средств в традиционных «бумажных» документах. В наибольшей степени это касается текстов отчетных, аналитических, рекламных, информационных документов, а также документов PR-коммуникации. Возможности современной техники в создании невербальных средств, в разнообразии форм представления данных позволяют говорить о том, что использование невербальных средств в документных текстах будет расширяться.

6. В европейской и в североамериканской документных практиках невербальные текстовые средства используются шире, чем в российской документной лингвистике. Большое количество таблично-иллюстративных элементов в текстах, признание и закрепление роли этих средств в зарубежной документной деятельности в условиях дальнейшей интернационализации документных процессов будут влиять (и уже влия-

ют) на частоту использования этих элементов в российской практике составления ДТ. Значительное внимание, уделяемое невербальным компонентам в учебной и исследовательской деятельности, в определенной степени отражено в содержании учебных курсов, в материалах универсального справочника по подготовке англоязычных документов, который вышел уже в нескольких изданиях<sup>2</sup>.

Невербальные компоненты документного текста имеют высокие доказательные способности. В особенности те из них, которые конкретизируют количественные данные, представляют их в систематизированных формах. Во многих случаях именно эти формы представления свободны от **полисемичности** (многозначности) и той неизбежной неопределенности, которая характерна для вербальной коммуникации, неопределенности, основанной на нечеткости значений слов и словосочетаний, даже имеющих иногда терминологический статус.

Отметим, что невербальные средства усиливают фактологические качества документных текстов. Иллюстративно-графический элемент является визуальным отражением факта. При этом факт приобретает довольно конкретную знаковую форму своего представления. То, что распределено в вербальном тексте-описании, приобретает конкретизированный облик факта, состояния, устройства, предмета. Особенно ярко эта сторона невербальных текстовых средств проявляется при отражении сложных процессов или предметов в форме схем или сетевых графиков. Невербальное средство становится визуальной моделью описываемого факта с возможностью полного охвата и модельного представления реального объекта документного описания.

Иллюстративные качества невербальных средств, по сути, реализуют возможность представления данных в нескольких формах, невербальные единицы дублируют представление всех данных документа или какой-то его части. Невербальные средства могут либо дополнять данные, которые представлены вер-

---

<sup>2</sup> *Charles T. Brusow, Gerald J. Alred, Walter E. Oliu. The Business Writer's Handbook. The 4<sup>th</sup> ed. New York, St. Martin's Press, 1993.*

бальными средствами, либо дублировать их, либо иллюстрировать. Во всех случаях надежность коммуникативного документного процесса повышается за счет нейрофизиологических факторов — в восприятии содержания документного текста участвуют оба полушария головного мозга.

**Кумулятивность** (способность накапливать, объединять в себе содержательные признаки или параметры) и аналитическая концентрированность невербальных текстовых средств проявляются прежде всего в их компактности, высокой информационной плотности, которая условно может рассматриваться как отношение объема информации, содержащейся в иллюстративно-графическом компоненте, к его физическому объему на носителе. Вычленение необходимых данных и их представление невербальными компонентами неизбежно предполагает концентрацию сведений, представленных вербальными средствами, их кумуляцию, включающую сведение различных аспектов документного содержания в некоторую компактную невербальную форму.



## *Раздел II*

### **ДОКУМЕНТНЫЕ ТЕКСТЫ: СИСТЕМНЫЕ ОСОБЕННОСТИ И ПРИЗНАКИ**

#### *1. Текст документа как реализация системы правил и ограничений*

Текст документа (ДТ), как показывают вышеприведенные рассуждения, не является произвольным, как по содержанию, так и по форме. И в процессе создания, и во время обработки документа постоянно проявляется влияние правил, которые относятся не только к области документоведения и документоведческим технологиям, но и к лингвистике документа, следовательно, к тексту в целом и к его составляющим. Если рассматривать сферы, в которых реализуются устойчивые правила и ограничения, связанные с подготовкой документных текстов, то можно выделить три основания регулирования и ограничения документных средств.

Первая система правил и ограничений обусловлена собственно языковыми законами и правилами. Можно говорить об общезыковых правилах и о частных, внутриязыковых регуляторах, действующих в отношении ограниченного класса лингвистических объектов. Общезыковые механизмы регулирования определяют такие качественные и количественные стороны ДТ, как доминирование средств естественного языка относительно всех документных средств, используемых при создании текстов, отсеечение всех нелитературных ресурсов национального языка и абсолютная ориентация на литературную сферу языка. Общеязыковой уровень ограничений проявляется и в ограничении сферы использования такого лингвистического объекта, как документный текст. Мы говорим об особых условиях документной коммуникации, условия накладывают свой отпечаток на лингвистические параметры документных текстов, и, наоборот, вы-

бор сложного комплекса документных средств-единиц национальных литературных языков влияет на технологии создания документных объектов и на проведение документной коммуникации.

Частные языковые механизмы ограничений и регулирований документных текстов связаны с внутриязыковой дифференциацией средств, единиц языка в зависимости от функций текстов, которые с помощью этих средств создаются. В документных текстах наблюдаются ограничения, связанные со стилевой дифференциацией языка. Речь идет именно о функциональной дифференциации, которая предполагает реализацию ограничений на состав лексико-фразеологических единиц, на модели синтаксических конструкций, характерных для предложений документных текстов. Ограничения, осуществляемые на этом основании, имеют собственное обеспечение в виде словарей, списков, описаний, моделей. Этот лингвистический инструментарий с той или иной степенью жесткости рекомендует, запрещает или разрешает использование элементов ДТ.

Вторая система правил, определяющая характер текстов документов с точки зрения их составов и внешнего вида, есть не что иное, как производное от системы ограничений, сформулированных документоведением, его общетеоретическими и практическими положениями. По сути, это система проективных правил, которая воплощает следующую логику.

Существуют унифицирующие правила, стандарты, инструкции и образцы, разработанные в рамках документоведения и ДОУ как научных направлений. Условия, предусмотренные этими регуляторами, сказываются не только на формальных свойствах документов, но и на лингвистическом воплощении содержательных положений документов, на лингвистическом оформлении правил документоведения и ДОУ, о которых сказано выше. Следовательно, требования и ограничения документоведческого характера совершенно определенным образом влияют на лингвистические параметры ДТ. Например, такой лингвистический параметр, как композиция документного текста, входящего в организационно-распорядительный документ, напрямую и самым жестким образом зависит от хорошо извест-

ного требования, воплощенного в схеме расположения реквизитов документов ГОСТ Р 6.30—2003. Менее формализованными по основанию, но не менее определенными по своей сути являются композиционные параметры ДТ, входящих в документы других функционально-содержательных групп.

Вторым примером реализации проективных ограничений является система жанрового соответствия ДТ с учетом лингвистических особенностей функционально-видовых классов документов, выделенных в теории документоведения. Когда говорят: «В этом документе *так* сказать нельзя (можно)», — имеют в виду рациональное соответствие между лингвистическими решениями и типологическими характеристиками документа, в тексте которого используются или не используются какие-то лингвистические решения. Примером могут быть лингвистические решения, связанные с именованями, например, в контрактно-договорных документах. В пределах документоведения и архивоведения стала понятной необходимость обращения к самым устойчивым лингвистическим сторонам технологий, разработанных в документоведении и архивоведении. Самым ярким примером попытки решить актуальнейшие лингвистические вопросы еще до формирования документной лингвистики как научно-учебного направления являются действия по созданию стандарта терминов<sup>1</sup>, расширение и доработка которого является одной из самых актуальных задач как для документоведов и архивистов, так и для лингвистов, занимающихся вопросами документной лингвистики.

Третья система ограничителей параметров ДТ связана с такой сложной и малоисследованной областью, как действие традиций и исторических аналогий. Безусловно, случайных правил, регулирующих лингвистические параметры ДТ, нет. Заметный консерватизм лингвистических решений, большой временной разрыв между активными механизмами, воздействующими на все стороны документов, и их последствиями, проявляющимися себя на протяжении продолжительных временных отрезков, —

---

<sup>1</sup> Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. ГОСТ Р 51141—98. М.: Госстандарт России, 1998.

эти и другие, недостаточно исследованные факторы, порождают системы ограничителей со скрытыми временем мотивировками. Проявляются ограничения этого рода в архаизации лексических средств, в выборе и составе устойчивых решений: клише, речевых формул. Возможны слабо мотивированные лингвистические решения, которые являются либо закрепившимися субъективными по природе текстовыми реализациями, либо последствиями интерференционных межъязыковых процессов, либо результатами интернационализации текстовых решений, проведенных через программные средства. Например, взаимное позиционирование инициалов и фамилий, множественность в представлении календарных данных.

Реализация ограничений и правил в значительной степени определяет свойства и признаки документных текстов, многообразие которых растет по мере усложнения структуры и многообразия соответствующих документных ситуаций.

## ***2. Свойства и признаки письменных документных текстов***

Документные тексты чаще всего имеют письменный характер, хотя реалии документной коммуникации вовсе не исключают устных документных текстов. С ними мы встречаемся в различных коммуникативных ситуациях. Некоторые основные особенности неписьменных документных отношений рассмотрим далее. Несмотря на функциональную неоднородность, различия в размерах, содержании, применении письменных документных текстов, можно выделить характерные свойства, отличающие их от текстов недокументных.

**1. Стабильность композиционных структур ДТ.** Каждый вид документа имеет собственную устойчивую композиционную конструкцию. Это означает, что текст, входящий в документ, воспроизводится такой структурой, которая соответствует данному виду документа. Часто это свойство находит свое развитие в устойчивой схеме рубрикации, что проявляется в текстах правовых документов, в текстах протоколов, контрактных докумен-

тов. Рубрикация сопровождается появлением различных текстовых маркеров; иногда отмечается многоуровневое маркирование. Даже в тех ДТ, которые внешне выглядят как свободные в композиционном отношении, структурные схемы сохраняются и воспроизводятся. Например, в текстах научно-технических документов, для которых под влиянием традиций и внутрикорпоративных отношений сложились композиционные структуры, закрепленные затем соответствующими правилами-рекомендациями.

**2. Реализация в ДТ устойчивых типологических синтаксических характеристик.** Несмотря на то что в различных публикациях приводятся высказывания, которые, с точки зрения их авторов, исчерпывающим образом характеризуют синтаксис ДТ, невозможно говорить об универсальных синтаксических свойствах, характерных для всех видов документных текстов. Разнообразие синтаксиса ДТ слишком очевидно. Утверждения о преобладании простых распространенных предложений или многокомпонентных сложных предложений с союзной связью, или о преимущественном использовании сложных предложений вообще, или о низком проценте сложноподчиненных предложений<sup>2</sup> противоречат друг другу. Вместе с тем они отражают неоднородность синтаксических параметров ДТ, принадлежащих различным группам документов. Несомненно, что для документных текстов характерно собственное распределение синтаксических конструкций различного рода сложности и состава. Это распределение имеет количественное, вероятностное выражение и отличается от распределений недокументных текстов.

В документных текстах отмечается высокая частота сочинительных и подчинительных словосочетаний с отглагольными существительными. Доля последних в ДТ заметно выше, чем в недокументных текстах, что и создает особую окраску изложения. Синтаксическое своеобразие ДТ проявляется и в образовании подчинительных цепочек имен, чаще всего в родительном падеже — заметна активность творительного падежа (*пролонга-*

---

<sup>2</sup> Здесь представлены точки зрения, изложенные в ряде работ учебного и монографического характера.

*ция действия договорного документа; совершенствование управления структурой холдинга*). Высокая степень неоднородности синтаксической организации текстов различных видовых групп связана с влиянием нескольких факторов, среди которых отметим различный уровень регулируемости текстов, различия в степени их вариантности, особенности в логико-доказательной основе текстов. Одним из синтаксических свойств ТД иногда считают высокую частоту использования конструкций страдательного залога, однако эти выводы делаются с учетом особенностей лишь тех видовых групп текстов, которые имеют обобщающее-констатирующий характер, например, юридических документов.

3. Принципиальным свойством документных текстов является их терминированность. Чаще всего использование терминов связывают с текстами научно-техническими, однако, как показывают исследования больших объемов документных текстов различных видовых групп, термины являются обязательными лексико-фразеологическими составляющими ДТ. Их состав имеет свои особенности, о которых будет сказано ниже (раздел V). Постоянная представленность терминов создает особые условия восприятия, обработки и формирования документных текстов.

4. Заметным дифференцирующим свойством ДТ является использование наряду с терминологическими фразеологизмами устойчивых языковых элементов, к которым относятся, прежде всего, клише и речевые формулы. Степень их использования колеблется в зависимости от видовой отнесенности ДТ, однако стабильность их реализации, увеличивающееся количество вариантов и яркие стилевые маркирующие способности делают представленный круг единиц значимым с точки зрения влияния на качественные параметры ДТ.

К основным признакам письменных документных текстов можно отнести ряд закономерностей общего характера, появляющихся как следствие взаимодействия различных лингвистических факторов. Вряд ли можно выстроить однозначный ранжированный список признаков ДТ, в различных обстоятельствах наиболее важными становятся те или иные признаки,

имеющие различные формы проявления. Отметим следующие признаки.

- Максимальное стремление к *лаконичности текста*. В ряде случаев ориентиры этого универсального качества заданы образцами, в других случаях лаконичность поддерживается усвоенными представлениями о необходимости соблюдения этого качества, обеспечивающего эффективность документной коммуникации.
- Системные усилия по воплощению в тексте такого стабильного документного признака, как *точность* и *адресность*. Документный текст всегда адресован лицу или группе лиц. Даже в тех случаях, когда адресатом послания является очень широкая по составу и большая по количеству группа людей (возьмем, например, тексты законов, адресованных населению страны), адресность документного текста всегда либо обозначена, либо подразумевается. Точность — однозначная связь текста с конкретной внеязыковой ситуацией — обязательное документное качество, без которого документ теряет свое документные полномочия.
- *Нейтральность тона*, реализуемая в ДТ, поддерживается выбором средств, обеспечивающих доказательность и аргументированность изложения, но не эмоциональность и образность, которые разрушали бы документный характер послания.
- Важным свойством, которое подчеркивается введением в документные тексты календарно-хронологических данных, является *актуальность*. Текст актуален, поскольку он связан с определенным, вычленяемым из действительности фрагментом действительности, с конкретной ситуацией, имеющей временные параметры.
- *Достоверность* текстовой информации является признанным свойством ДТ. Достижение этого свойства в значительной степени связано с выбором используемых текстовых средств, а также с качеством текста в целом.

В современных работах, посвященных документным параметрам, отмечаются и другие свойства ДТ: аргументированность, объективность, нейтральный характер изложения данных, констатирующая или предписывающая окраска текста. Безусловно, эти свойства проявляются в различной степени в документных текстах, однако требуют уточнения с точки зрения своего собственного содержания и с позиций форм своей реализации в ДТ.

### ***3. Выбор документных компонентов и их сочетание в документных текстах***

Как уже отмечалось ранее, многие свойства и возможности документа зависят от качества документного текста. Однако и качественные характеристики документных текстов находятся в непосредственной зависимости от типологических особенностей, качеств, свойств единиц, которые участвуют в создании ДТ. Можно говорить о своеобразной иерархии критериев, которые реализуются при выборе документных компонентов. Во-первых, общие критерии соответствия официально-деловой или научно-технической коммуникации. Эти критерии имеют характер нечеткий, но понимаемый всеми носителями языка. Люди, которые вовлечены в документные отношения, даже если они не специалисты в сфере документной коммуникации, понимают, что существует специфика документной коммуникации, включающая выбор вида документа, форму документного текста, отбор средств, которые уместны для построения этого текста. Во-вторых, уже очерчены профессиональные критерии отбора большинства компонентов, которые используются при составлении ДТ. Если рассматривать документные компоненты, то можно сказать о двух основных группах единиц, участвующих в построении ДТ.

Первая группа — это вербальные компоненты, т.е. слова, либо отдельные, либо входящие в состав различных по виду устойчивых словосочетаний. В отношении этих документных компонентов действует широкий круг ограничительных правил. Эти правила, во-первых, существенно сужают круг лексических средств,



которые могут использоваться в ДТ, — исключаются большие классы слов, использование которых в ДТ невозможно по причине их принципиальных качеств. Во-вторых, предъявляются ограниченные требования к единицам, которые могут использоваться в создании ДТ; эти единицы рассматриваются уже не с точки зрения возможности использования в ДТ, а с точки зрения оптимальности их реализации в конкретных условиях. В-третьих, лексические единицы, при своей общей отнесенности к классу документных средств, распределяются на функционально-тематические группы, характерные для тех видов документов, в которых они наиболее стабильно используются.

Сужение общего круга единиц, используемых в документных текстах, является следствием уже известного нам стилового ограничения лингвистических средств. Для построения ДТ привлекаются те единицы, которые характерны для официально-делового или научно-технического стилей, а также реализуются ограничения или полный запрет на использование лексических единиц с эмоционально-образной окраской, просторечных и диалектных слов, жаргонной лексики, разговорных профессиональных слов, используемых в профессиональных жаргонах специалистов (например, у специалистов по компьютерной технике: *мама, клави* вместо терминов *материнская плата, клавиатура*).

Говоря об отнесенности групп лексических единиц к определенным классам ДТ, отметим, что относительная лексическая однородность ДТ, входящих в документы одной функциональной группы, дает возможность предположить, что обработка достаточно больших объемов текстов одного функционально-видового класса позволит получить словарь с лексическими единицами, которые характерны именно для этого класса документов. Иными словами, каждому устойчивому классу документных текстов можно поставить в соответствие свой, относительно устойчивый словарь лексических единиц; самой нестабильной частью этого словаря будет лексика, которая связана с предметом документирования. Например, два договора на производство работ, один из которых связан с дорожным строительством, а второй — с ремонтом оргтехники. Различия лекси-

ческого состава связаны с предметными областями объектов деятельности. Общий лексический состав ДТ определяется функционально-типологической общностью документов. Эти соображения позволяют предположить, насколько полезной была бы разработка как общего словаря лексических единиц, входящих в тексты различных документов, так и частных словарей, представляющих лексические составы отдельных функционально-типологических видов документов.

Вторая группа — невербальные компоненты. Исследование их использования в русских документных текстах только начинается, однако значимость невербальных компонентов-элементов документных текстов бесспорна. Невербальные компоненты формируют несколько типологических множеств. Однако в целом можно говорить о двух больших группах невербальных текстовых компонентов: о рисуночно-графических компонентах и о табличных текстовых компонентах. Подробнее их использование в ДТ рассмотрим далее (раздел V). Однако сейчас отметим следующие важные обстоятельства, связанные с использованием невербальных текстовых компонентов ДТ и с их сочетанием с вербальными элементами и фрагментами текста.

1. Сочетание вербальных и невербальных компонентов создает текст, который иногда называют креолизированным<sup>3</sup>. Н.С. Валгина полагает, что такое сочетание текстовых средств обеспечивает повышение коммуникативного эффекта. Заметим, что для различных видов текстов невербальные компоненты могут выполнять различные функции: иллюстрацию того, что сообщается, аргументацию иллюстративным путем, дублирование содержания для его лучшего разъяснения или для подчеркивания его важности.

2. Вербальные и невербальные компоненты при восприятии текста обрабатываются нервными центрами различных полушарий. Рациональное и эмоциональное параллельное восприятие фрагментов, имеющих различные формы выражения, способ-

---

<sup>3</sup> Заимствование из французского языка; в лингвистике означает «смешение языков, совместное использование различных знаковых средств».

ствует лучшему восприятию содержания текста, его запоминанию; вербальный и невербальный фрагменты создают взаимный фон, который способствует глубине проникновения в содержание креолизованного текста.

3. В ДТ использование невербальных компонентов не только способствует «очищению» от субъективно-эмоциональных воздействий, но и придает лаконичность тексту, определяет его большую информационную плотность и удельную информативность. Таблица или график для специалиста скажут гораздо больше, чем многословное описание, которое будет всегда страдать неточностями в представлении данных, что связано с неотъемлемыми свойствами слова. Иногда именно невербальный компонент является основным содержательным компонентом ДТ. Вербальные компоненты в таких случаях выполняют второстепенную, комментирующую или дополняющую функцию. Такие случаи вполне возможны для финансовых документов или для документов организационного характера, в которых табличное представление данных является либо необходимым, либо более удобным и эффективным.

4. Для ДТ характерна высокая степень спаянности вербальных и невербальных текстовых компонентов. Невербальные компоненты не случайны и не произвольны. Характер и направленность зависимости может быть различной: в ряде ДТ невербальные компоненты выполняют подчиненную иллюстративно-дополняющую функцию, например, в инструктивных документах; в иных случаях невербальный компонент является коммуникативно-функциональным лидером текста, например, в сметной документации.

В отличие от недокументных текстов, в документных текстах можно отметить по крайней мере три важные особенности использования невербальных средств: во-первых, практически отсутствуют художественно-образные иллюстрации как текстовые компоненты; во-вторых, использование невербальных средств не является случайным, определяемым только желанием составителя ДТ; в-третьих, позиционирование вербальных и невербальных компонентов в ДТ не является случайным и произвольным.

Отметим, что номенклатура невербальных документных средств, как и особенности их использования в документных текстах, ждут своих исследователей.

#### ***4. Лингвистическое разнообразие документов. Видовые группы документных текстов***

Как известно, в документоведении сложились представления о том, на каких качественных и количественных основаниях может производиться классификация документов. При всех противоречиях классификаций, связанных с различиями в их основаниях, документные классификации действуют и в теоретических исследованиях, и в практике документной работы. Отметим большое количество оснований, по которым классифицируются документы (например, в учебнике Н.Н. Кушнаренко). Несколько странно, что при таком обилии классификаций отсутствует такая, которая была бы основана на лингвистических параметрах документа. Классификация, которая строится на различиях национальных языков, используемых для создания ДТ, малоэффективна и носит скорее формальный характер. Однако другие классификации документных текстов, построенные на их лингвистических признаках, пока не разработаны.

Исследования теоретических характеристик документных текстов, а также практических сторон формирования и обработки текстов разнообразных документов позволяют предложить ряд оснований для их лингвистической классификации. Разработка и реализация классификаций документных текстов на лингвистической основе является одной из наиболее актуальных задач современной документной лингвистики.

**1. Документные тексты имеют различные размеры.** При этом некоторые классы документов традиционно включают тексты малых размеров, отмечаются документы со средними и большими текстами. На первый взгляд, выделение таких видовых групп текстов не имеет лингвистической основы. На самом деле размер текста является важной лингвистической характеристикой, поскольку измеряется в речевых единицах (например, в количе-

стве словоупотреблений), этот количественный лингвистический параметр связан с композиционной сложностью текста, с размерами его словаря.

**2. Видовые группы документных текстов могут выделяться на лексико-фразеологической основе.** Причем здесь для выделения групп документных текстов могут быть использованы не только самые различные одномерные основания, но и сложные, комплексные основания, включающие учет двух и более лингвистических признаков. Например, по уровню терминованности текстов, по объему словаря, используемому для построения текстов, и по его разнообразию. Возможно выделение текстовых групп по уровню использования устойчивых документных средств (речевых формул, клише), а также по отношению между специальной и общеупотребительной лексикой, по степени участия в создании документного текста невербальных кодовых и символьных компонентов: цифровых, буквенно-цифровых, формульных, графических.

**3. Интересные и устойчивые результаты видовой дифференциации документных текстов могут быть получены на основе анализа синтаксических параметров текстов.** Хотя и складывается устойчивое представление о том, что для всех документных текстов свойственны сложные синтаксические конструкции, не совсем ясно, каких видов синтаксических конструкций в текстах документных текстов больше. Если доминируют, как может показать эксперимент, какие-то конструкции в текстах определенной типологической группы, то значит ли это, что для документных текстов других типологических групп такое отношение сохранится? За счет чего происходит усложнение предложений в ДТ различных видовых групп? Существуют ли постоянные отношения между простыми и сложными предложениями в текстах различных документных групп?

Поставленные вопросы — лишь часть возможных. То обстоятельство, что в учебном пособии приходится писать не об установленных фактах и закономерностях, а ставить вопросы, можно оценивать двояко. Это плохо, потому что жанр учебника предполагает изложение устойчивых и обоснованных знаний. Но документная лингвистика — направление очень молодое. Оно

развивается даже не по годам, а по месяцам. Читатели учебника — счастливые люди: они смогут своими исследованиями снять нерешенные вопросы документной лингвистики.

**4. Перспективно выделение видовых групп текстов по их композиционным параметрам.** Именно для документных текстов такой подход может оказаться весьма перспективным. Жесткая документная структура, регулируемость не только состава документного текста, но и его организации, разбиение на носители имеют непосредственное отношение к вариантам композиционных решений, к рубрикации текста, к его внутреннему маркированию с помощью многочисленных вербальных и невербальных средств. Содержательно-функциональные фрагменты текста, являющиеся микротекстами с высокой смысловой самостоятельностью, характерны, например, для правовых законодательных документных текстов.

**5.** Для документной коммуникации разделение текстов на устные и письменные или на художественные и нехудожественные выглядит неактуальным по очевидным причинам. Однако такой аспект, как **субъектность документного текста**, может служить перспективной основой для видовой классификации текстов. Способы именованности субъектов документной коммуникации, представления субъектов в текстах могут служить реальными основами видовой дифференциации документных текстов на лингвистической основе.

Понятие **лингвистическое разнообразие документов** предполагает, что в основе выделения тех или иных видовых групп документов мы ориентируемся на устойчивые лингвистические признаки документных текстов. Не исключено, что формирование документных групп на этих основаниях может производиться либо по одному параметру (например, по степени терминованности), либо по двум и более лингвистическим параметрам (например, по синтаксическим и композиционным параметрам текстов). Исследование видового разнообразия документных текстов не может являться самоцелью или теоретической задачей, оторванной от реальных потребностей. Эта сторона изучения документов и их текстов позволяет решать большой класс практических проблем, связанных с унификацией документных

текстов, с созданием стандартизирующих документов, с разработкой типовых и примерных документов и документных моделей, а также с другими комплексными задачами.

## **5. Лингвистические признаки основных видов документных текстов официально-деловой коммуникации**

Прежде всего отметим одно часто встречающееся заблуждение, которое заключается в том, что признаки документов и их текстов пытаются охарактеризовать вообще, имея в виду все видовые группы этих сложных и далеко не одинаковых объектов. Те обобщения, которые возможны, т.е. когда можно было бы сказать: «Текстам официально-деловых документов свойственны...», имеют крайне широкий, усредненный и, следовательно, неточный характер. Документы и их тексты слишком неоднородны, в том числе в их лингвистических параметрах, чтобы характеризовать их совокупно, все вместе. Как уже было отмечено, классификация ДТ на основе их лингвистических параметров пока не разработана. Вместе с тем в теории документоведения и ДОУ представлены классы документов. Несмотря на противоречия в классификациях, большинством специалистов выделяются такие группы, как организационно-правовые, распорядительные, информационно-справочные, документы по личному составу, гражданско-правовые документы и документы личные. Иногда из информационно-справочных документов выделяют группу «Переписка». Практика работы с вышеприведенными классами документов при изучении дисциплин «Документоведение» и «Технология и организация ДОУ» уже дала возможность увидеть и почувствовать не только функциональные, технологические, реквизитные особенности документов, но и их лингвистические особенности.

При создании текстов организационно-правовых документов, например, текстов уставов, положений об организациях, штатных расписаний, должностных инструкций и других, боль-

шую роль играет ориентировка на примерные или типовые образцы. Именно этот принцип построения текстов обуславливает высокую степень воспроизводимости в текстах одинаковых лексико-фразеологических единиц. Отметим сравнительно узкий их состав, расширяемый главным образом за счет слов и терминов предмета регулирования, т.е. темы документа. Многоаспектность регулирования создает особую композиционную структуру текста: в текстах выделяется множество относительно автономных микротекстов, содержание которых ориентировано на отдельный аспект регулирования. Микротексты имеют либо цифровые маркеры, либо подзаголовки. Даже эта, казалось бы, сравнительно небольшая группа особенностей демонстрирует лингвистическую неоднородность ДТ во многих отношениях. Например, интересны принципы формулировки положений устава с его лапидарной и однозначной констатацией, сказывающейся на грамматике и составе предложений, со стабильной воспроизводимой в деталях композиционной структурой и избытком не только речевых формул, но и клише-микротекстов, что заметно отличается от принципов и лингвистической технологии изложения, реализуемого в тексте штатного расписания, представляющего собой текст-матрицу, организованный по табличному принципу.

Лингвистические особенности распорядительных документов определяются такими особенностями, как высокий уровень унифицированности и широкий спектр иерархичности: от указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, министерств и ведомств до распоряжений руководителя подразделения, например, декана какого-то факультета. Для текстов этих документов свойственны устойчивые композиционные решения, использование большого количества формальных элементов в оформлении текстов. Если композиционные решения являются стабильными, то можно построить строгие композиционные модели для текстов распорядительных документов. В этих документах развита рубрикация текстов, сопровождающаяся иногда появлением внутренних подзаголовков. Лексико-фразеологический состав текстов может быть насыщен терминами права. Большое значение уделяется эстетическим параметрам документа в целом и его текста.



Сравнительно высока доля глаголов, в том числе в форме инфинитива: *утвердить, направить, назначить, признать* и т.д. Именование субъектов и объектов коммуникации в документном тексте могут отражать отношение документа к одной из групп, издаваемых в условиях коллегиальности или в условиях единоличного принятия решений. Это отражается как на уровне текста, так и в формуляре.

В текстах приказов обратим внимание на устойчивость композиционной структуры: констатирующая и распорядительная части составляют два микротекста; повелительное наклонение выражено однозначно использованием обязательного компонента, обозначающего управленческое действие: «приказываю».

Для текстов информационно-справочных документов (протоколов, актов, сводок, справок, заключений и других) характерно использование одного из самых широких в официально-деловой коммуникации лексического состава. Может быть, это обстоятельство является отражением высокой многосторонности документов, текстового отражения разнообразия жизни, «очистить» от воздействий которой документные тексты удается не всегда. Обстоятельства порождения документов, различный статус и реальная документная грамотность адресантов, неожиданность ситуаций, которые должны подтверждаться документами некоторого вида, порождают большое количество речевых, стилистических и иных ошибок в текстах документов. Ярким примером, нетипичным, конечно же, для лиц, владеющих даже не документной грамотой, а элементарными правилами составления русских текстов, может быть текст такой справки:

#### *Справка*

*Дана гражданке Ивановой А.И. в том, что ей разрешается продавать свое мясо.*

*Дата*

*Подпись<sup>4</sup>*

---

<sup>4</sup> Пример взят из учебного пособия: Мучник Б.С. Культура письменной речи. М.: Аспект Пресс, 1996.

В текстах этой видовой группы отметим менее сложный, чем в предшествующих текстах, синтаксис: предложения в среднем короче, чем предложения других типологических групп ДТ, менее осложненные. Набор речевых формул неширок. Композиция текстов устойчива. Степень унификации структурных решений высокая.

Наибольшим разнообразием по своим лингвистическим параметрам характеризуются ДТ таких документов, как записки, предложения. Разнообразие тематики, относительная произвольность изложения, большое влияние специфики адресантов, связанные с тем, что документы идут снизу вверх по системе управления, обуславливают вышеупомянутое разнообразие документных средств.

В текстах документов, связанных с трудовой деятельностью граждан, также наблюдается неоднородность и разнообразие используемых языковых средств. Во многом это связано с различными функционально-содержательными особенностями документов, соответствующих различным этапам оформления трудовых отношений. Комплекс документов, связанных с решением вопроса о принятии на работу (например, резюме, автобиография, рекомендательное письмо или представление к назначению), включает тексты с заметной оценочностью, что предполагает использование соответствующей лексики; возможно использование формулировок с изложением субъективных мнений, что сказывается на модальностях изложения. Тексты кадровых документов, документов учета и отчетности по кадрам часто включают табличные компоненты, композиционная структура этих документов жесткая, унифицированная, лексический состав заполнения реквизитов вариантных форм не имеет; лексические или синтаксические варианты переменных составляющих текстов чаще всего имеют характер назывных предложений, характер и содержание которых определяется заданным текстовым трафаретом.

Лингвистическая однородность договорных документов является производным от их юридической функции. Отсюда стабильность рамочной структуры даже в большом разнообразии договоров и контрактов, связанных с различными объектами

договорных отношений. Композиционная стабильность и формы ее выражения остаются постоянными. В текстах имеются обязательные составляющие в виде целых микротекстов и в виде фразеологических единиц, создающие целые фрагменты частей текста. Эти обстоятельства привели к тому, что был создан большой комплекс типовых текстов договоров для всех возможных ситуаций, требующих оформления в виде договора. Компактность и лексико-фразеологическая однородность договорных текстов содействуют сужению словаря текстов договорных документов. Перспективным во многих отношениях является построение словаря единиц договорных текстов.

Разнообразие текстов личных документов не позволяет говорить об их лингвистической однородности. Однако комплексное исследование этих документов позволяет построить такой интересный объект, как комплексная **документная модель личности**. Комплексный характер этой модели предполагает исследование лингвистических сторон документов, состав таких документов и особенности их взаимосвязи. На основе этих документов может быть построена часть **тезауруса личности**, являющегося коммуникативно-документной моделью личности.

## **6. Лингвистические особенности текстов деловой переписки**

Рассмотрение речевых особенностей **деловой переписки** является отдельной документно-лингвистической задачей. Самостоятельность задачи обусловлена следующими качествами этих инструментов коммуникации.

Во-первых, отметим минимальное регулирование параметров писем, что сказывается на разнообразии используемых языковых средств. Во-вторых, очень широкое видовое разнообразие писем: от документов государственных органов (документ иногда носит не только статус письма) до жалоб и обращений граждан в органы управления, в учреждения и организации. Нельзя не отметить тот факт, что с лингвистической точки зрения тексты официально-деловой переписки исследованы луч-

ше, чем тексты документов других функционально-видовых групп.

Композиционная структура писем определяется составом и взаимным расположением текстовых фрагментов, соответствующих обязательным реквизитам писем. Содержательно-типологические особенности писем также влияют на композиционные параметры текстов, которые могут быть простыми или сложными. Простота или сложность проявляются в количестве маркированных или немаркированных текстовых фрагментов, иногда настолько содержательно самостоятельных, что они формируют внутренние микротексты, содержание которых определяется мотивировками составления текста.

Лексико-фразеологический состав текстов писем регулируется в относительно небольшой степени, что приводит к тому, что, несмотря на требования обеспечить объективность, корректность, определенность толкований, в текстах писем наблюдается использование единиц с эмоционально-образной окраской, многозначные (полисемичные) единицы, субъективизм толкований и интерпретаций. Специалисты отмечают разнообразие клише, используемых в различных позициях ДТ. Как и в текстах других документов, возможно использование аббревиатур (сокращений), чаще всего связанных с именованиями учреждений, организаций и единиц измерений.

В общем виде выделяется такая последовательность текстовых фрагментов: вступительный фрагмент, основная часть, заключение. Обратим внимание на высокую произвольность текстов таких писем, как письма-поздравления, письма-благодарности, письма-рекламные сообщения. Персонафикация текстов связана не только с адресацией, но и с обращениями, которые имеют формулы-модели: *Уважаемые господа!*; *Уважаемый Василий Олегович!*; *Уважаемый господин ректор!*

Текст письма имеет рубрикацию, соответствующую логико-содержательным особенностям сообщения. В письмах выделяются довольно большие системы речевых формул, используемых в одной и той же текстовой позиции. Часто в текстах писем реализуются устойчивые конструкции, имеющие этикетный характер.

Попытки ввести классификацию для писем и их текстов приводят к созданию текстов-аналогов, типовых текстов или трафаретных писем, которые могут помочь в том числе в унификации текстов писем. По мнению М.В. Колтуновой, количество трафаретных текстов сокращается в результате развития процессов унификации. Однако выделение значительного количества видовых групп писем обосновано не только функциональной спецификой, но и разнообразием в композиции, лексике и даже в синтаксических особенностях текстов. Анализ параметров и получение навыков в составлении различных видовых групп писем является обоснованной практической задачей.

По лингвистическим признакам тексты писем близки текстам записок, использование которых расширяется под влиянием ряда формально-организационных факторов. Таких, например, как внедрение стандартов ISO, требующих использования письменных форм представления информации, интернационализация коммуникативных процессов (в Европе и странах Северной Америки записки являются часто используемым коммуникативным инструментом). Лингвистически близость текстов этих видов документов проявляется на стилистическом уровне, в области лексико-фразеологических средств, в расширении спектра используемых единиц, в том числе с признаками эмоционально-оценочной окраски.

## ***7. Лингвистические признаки документных текстов научно-технической коммуникации***

Тексты научно-технической коммуникации необходимо разделить на две большие и относительно самостоятельные группы: на тексты научных документов и тексты технических документов. Отнесение текстов научно-технических документов к документным является вполне обоснованным по нескольким причинам. Во-первых, по формальным соображениям, полностью изложенным в программной статье Р.С. Гиляревского «Техническая коммуникация и документация как информационная профессия». Справедливо отмечается сходство технологических

операций, реализуемых при подготовке документных текстов различных областей коммуникации. Отметим внутреннее, функциональное сходство коммуникативных процессов, которые проявляются в научно-технической и официально-деловой формах взаимодействия, а также значимость таких операций, как унификация и стандартизация, реализуемых в отношении текстов официально-деловой и научно-технической коммуникации. Регулирование текстовых параметров имеет сходные цели: установление стабильных композиционных параметров; исключение использования разговорной, эмоционально окрашенной и многозначной образной лексики; использование терминов и представление с их помощью специальных понятий, характерных для документных текстов; аналогия в принципах подготовки текстов, их доведения до оптимальных кондиций. Отметим сходство лингвистических признаков как количественного, так и качественного характера: в частеречном составе текстов, в синтаксических параметрах, в условиях реализации текстов, требующих специальных каналов коммуникации. Можно говорить и об иных признаках, относящих тексты научно-технической коммуникации к документным, однако лучшим способом доказательства являются результаты непосредственных сопоставительных экспериментов и практики составления текстов.

Для научных текстов характерна тенденция к устойчивости композиции. Эта тенденция поддерживается рекомендациями и иногда даже требованиями, которые научные издательства предъявляют при приеме статей и монографий. Требования хорошо отражены в методических материалах, разработанных в ВИНТИ (Всероссийский институт научной и технической информации), они практически используются при аналитико-синтетической обработке первичных научных и технических документных текстов. Можно говорить о том, что сформировались правила, направленные на приведение документных текстов к ограниченному вариантам композиционного оформления. Лексико-фразеологический состав текстов научных документов характеризуется терминованностью, использованием нейтральной в эмоционально-оценочном отношении лексики и фразео-

логии, отсутствием разговорно-просторечных языковых средств. Наряду с вербальными единицами в текстах могут встречаться специальные знаковые системы, закрепленные за тем или иным направлением науки. Вспомним обозначения, которые приняты, например, в химии или электронике. Возможно включение формульных или таблично-графических текстовых компонентов, которые вместе с вербальными составляющими формируют цельный текст научного документа.

Технические документные тексты иногда проявляют специфичность, выражающуюся в высокой доле невербальных компонентов, используемых при создании документного текста. Возможны варианты, когда вербальные компоненты документного текста носят вспомогательный, вторичный характер по отношению к невербальным текстовым компонентам. Например, в конструкторских документах, в некоторых технологических документах. Возможны такие варианты и в практической радиотехнике: специалист «читает» принципиальную схему, составляющую основу документного текста, все вербальные составляющие текста — дополнительные пояснения и комментарии. В текстах технических документов могут наблюдаться сочетания нескольких групп вербальных и невербальных средств: схем, таблиц, аббревиатур, буквенно-цифровых кодов и других.

Как показывают исследования, иногда по лингвистическим признакам тексты научно-технических и официально-деловых документов могут быть более однородными, чем тексты официально-деловых документов, относящиеся к различным видовым группам (Кушнерук, 2005). Однако в этой области документной лингвистики исследования лишь начинаются.

## ***8. Лингвистические особенности рекламных текстов и текстов PR-коммуникации***

Отнесение текстов рекламных сообщений и текстов PR-коммуникации к документным требует пояснений.

Отношения между лингвистическими объектами очень часто имеют не взаимоисключающий, конфронтационный харак-

тер, а характер постепенного приобретения или потери качества. Это означает, что вполне возможны следующие ситуации: какие-либо тексты имеют совокупность качеств, которые свойственны документным текстам, и одновременно ряд качеств, которые документным текстам не присущи. В отличие от «классических» документных текстов, тексты, объединяющие документные и недокументные свойства, отражают своеобразный переход между средствами документной и недокументной коммуникации. Поскольку такие тексты сохраняют какую-то часть документных свойств, их можно считать представителями периферии поля многообразных документных текстов, «окрайной» документного поля, за которой начинается поле недокументных текстов или текстов с еще меньшим присутствием документных качеств. Именно к такой документной периферии относятся тексты рекламных сообщений и тексты сообщений, работающих в сфере «связи с общественностью» (Public Relations, PR).

Для текстов рекламных сообщений документные свойства проявляются в регулировании содержания и средств рекламного сообщения. Это регулирование осуществляется как на международном уровне (Международным кодексом рекламы), так и в пределах страны (Законом о рекламе РФ). В текстах рекламных сообщений уживаются и проявляются результаты двух противоположных по своей сути процессов: довольно жесткого регулирования и творческой свободы, предполагающей иногда использование средств, лежащих за пределами литературного языка, вступающих в конфликт с устойчивыми представлениями об этических и эстетических ориентирах, принятых обществом. Вероятно, рекламные тексты — самые широкие с точки зрения выбора текстовых средств. Это разнообразие определяется и в известной степени стимулируется возможностями каналов, по которым распространяются рекламные послания. Второе значимое качество рекламных текстов, относящее их к периферии документных объектов, — высокая степень функционально-прагматической нагрузки. Рекламное сообщение (и его текст, естественно) должны выполнить вполне определен-



ную задачу, связанную с продвижением товара, услуги, предприятия. Эта жесткая задача и определяет выбор текстовых средств, наиболее эффективно работающих в условиях канала, через который рекламное сообщение будет поступать к **целевой аудитории**. Определенность адресанта и адресата в сочетании с перечисленными качествами также относит рекламную коммуникацию к периферийной разновидности документных связей.

Профессиональный интерес специалистов в области документных технологий подтверждается публикациями, освещающими те или иные стороны рекламной коммуникации в журналах «Секретарское дело» и «Делопроизводство». Многочисленные работы по рекламе, включая переводные, посвящены, как правило, технологии создания рекламных сообщений, оценке их эффективности как маркетингового явления, организации рекламной деятельности. Однако рассмотрение рекламы в лингвистическом аспекте, в рамках, например, теории текста, имеет фрагментарный характер, проблемы этой сферы ждут своих исследователей.

Тексты, которые используются в **PR-коммуникации**, также обладают документными свойствами. Их рассмотрение в лингвистическом аспекте показывает, что документные свойства проявляются в регламентировании речевых форм, жанров, используемых в реализации PR (например, пресс-релизы), в терминованности сообщений, в стилевом и смысловом отборе лексико-фразеологических средств, которые используются в PR-текстах. Специалисты в области PR-деятельности отмечают важность именно лингвистических решений. О лингвистике в PR так пишет известный специалист в области PR-деятельности И. Алешина: *«Главным умением в сфере ПР является умение ... говорить и писать: 1) то, что нужно, 2) так, как нужно, 3) там, где нужно, 4) тогда, когда нужно, 5) тому, кому нужно»*. То есть существует система требований, регулирующая компоненты текстов, условия их реализации и помещающая их в определенные прагматические рамки. Для составления PR-текстов разработаны системы правил и сформулированы критерии оценки.

Предполагается, что в текстах PR, наряду с вербальными составляющими, могут использоваться невербальные компоненты; это обстоятельство хорошо нам знакомо по «классическим» документным текстам.

Развитие современной коммуникации создает условия и предпосылки для развития документных форм коммуникации. Усиление правовых регуляторов в обществе, выстраивание внутригосударственных отношений, совершенствование федерального и регионального управления, развитие новых форм хозяйствования и финансово-экономических отношений наверняка будут формировать условия для развития документных форм и соответственно их лингвистического потенциала.

### Раздел III

## РАЗВИТИЕ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ДОКУМЕНТНЫХ ТЕКСТОВ: ЛИНГВИСТИКА, ЭТИКА, КУЛЬТУРА МИРОВЫХ КОММУНИКАТИВНЫХ ПРОЦЕССОВ

### 1. История русской деловой письменности. Лингвистика старорусских деловых текстов

Исследования показывают, что еще во времена великого князя Ивана Даниловича Калиты составлялись, хранились и использовались разнообразные официальные документы. Значительную их часть составляли грамоты. Тексты документов от руки тщательно писали и переписывали люди, которых специально готовили к этой деятельности. С 1450 г., судя по архивным документам, появляются должности казенных дьяков. С конца XV в. в связи с ростом международных контактов Руси после освобождения от золотоордынского ига, по мере активизации процессов централизации государства, а также с появлением некоторых принципиально новых видов документов (например, *Судебника* Ивана III 1497 г.) формируются начальные лингвистические черты русских документных текстов. Создание **приказов** и Царского архива к началу XVI в. не только способствовало формированию технологических основ раннего делопроизводства, но и создавало условия для размышлений над выбором лингвистических средств, реализации еще нечетко выраженных критериев: *дабы неподобные речи или блудные, и всякое дурное дело, и слово, слышев и видев, — то бы отнюд не именовалось.*

Основные или наиболее частотные функциональные виды документов XVI—XVII вв. — духовные, договорные, жалованные грамоты, указы, «описные» книги, переписка, которую сейчас мы могли бы назвать деловой, — определили лингвистическое «лицо» официальной коммуникации этого большого пери-

ода. Очень важно, что количество текстов, представляющих деловую письменность XII—XIV вв., достаточно для того, чтобы, исследуя их, делать надежные выводы о морфологических, лексических и синтаксических закономерностях деловых текстов. Неустойчивость коммуникативных форм сопровождалась разнородным и субъективизмом в выборе и организации документных текстов. Однако в XV—XVI вв. уже намечается устойчивая дифференциация языковых средств, что убедительно показано М.Л. Ремневой на примере служебных слов, используемых в текстах различной функциональной отнесенности.

Пространность, многословие при описании документного содержания были обычным явлением, отражавшим отсутствие или слабое действие только нарождающихся унифицирующих механизмов, приводивших в том числе к неустойчивости документных реквизитов и форм документных описаний. Известные исследователи архивных источников М.И. Автократова и В.И. Буганов приводят следующий пример описания содержания документного текста: *...Сыскное дело про боярина и воеводу про Михаила Борисовича Шеина, да про окольного про Артемья Васильевича Измайлова. Как они были на государеве службе под Смоленским... которыми обычаи они своим нерадением государеву делу в службе поруху и ратным людям истерю учинили; тут же Михайлу Шеину, и Артемью, и сыну Артемьеву Василию Измайловым о казни скаска.*

Существенной лингвистической проблемой был уровень грамотности дьяков и особенно подьячих. Несмотря на строгие наказания за ошибки, допущенные в текстах, количество морфологических и лексических ошибок было относительно большим. Переход с дорогостоящего пергамента на бумагу, происходивший со второй половины XVII в., изменил технологию подготовки документных текстов. Рассматривая основные особенности текстов указанного периода, отметим следующее.

**1. Графика.** Устав и полуустав XI—XV вв. с ростом документооборота и сокращением времени на подготовку каждого документа уже не соответствуют практике делопроизводства. Переход на скоропись меняет не только очертания букв, но и характер организации слов в документных текстах: слова локализируются,

вычленяются в составе текста с большей определенностью. Сокращение, усечение слов и вариантность графического оформления букв с одновременным вынесением знаков над строкой затрудняют чтение текстов. Исследователи отмечают влияние устного разговорного языка на деловую письменность. Нестабильность текстов определяется, кроме того, взаимовлиянием древнерусского, старорусского и старославянского языков. Правильная выучка писца часто определяла выбор варианта и текста, и элементов, участвующих в построении текстов. Однако заметно стремление к определенной стабильной манере изложения.

**2. Морфологические особенности.** Отсутствие единой системы русского языка вплоть до XVIII в., о чем говорит профессор Б.А. Ларин, проявляется в материале документных текстов, в нестабильности падежных форм, имеющих вариантность окончаний. Формирование национального русского языка предполагает последовательное ограничение в использовании славянизмов с одновременным сужением морфологической основы, реализуемой в словах национального языка. В частности, этот процесс отражается в закреплении системы суффиксальных элементов, характерных для лексики русского языка. Велико влияние диалектных способов словоизменения. Складывается и развивается национальная номенклатура частей речи, что изменяет грамматический статус слов, делая его более определенным. В XVII в. начинаются первые попытки дифференцированного использования единиц с различным морфологическим составом: слова с «высокими» морфологическими элементами, прилагательные на *-аго* (вместо *-ого*), использование окончаний *-а* в родительном падеже единственного числа. То есть на морфологическом уровне усиливается различие формы слов, что в последующем выльется в системные стилистические противопоставления русского языка.

**3. Лексические особенности.** Развитие ремесел параллельно с совершенствованием и разнообразием деловых отношений приводит к быстрому и массовому росту профессионально-терминологической лексики, которая используется в деловой переписке и в других документных текстах. Одновременно с развитием

национальной лексической системы в XVI—XVII вв. отмечают заимствования из славянских языков, из турецкого языка и из соседних наречий. Хотя для текстов документов остается вполне обычным использование сниженной разговорно-бытовой и даже бранной лексики, уже начинают проявляться результаты отбора. Еще отсутствуют какие-либо четко сформулированные и системно представленные правила составления документных текстов, однако уже существуют текстовые ориентиры, которых пытаются придерживаться, например, в отборе лексических единиц. Исследователи отмечают, что в продолжительный ранний период прослеживается стремление к «русификации» деловых текстов: хронологически заметно увеличение единиц русского разговорного языка вместо старославянизмов, остающихся в текстах в качестве своеобразных маркеров; в оформлении формуляров документов. Именно это обстоятельство дает основание говорить о создании **приказного языка** в XVII в. К этому же периоду относятся первые попытки сформулировать в виде наставлений разрозненные, кажущиеся наивными требования к лексическому составу документных средств.

**4. Синтаксические параметры документных текстов.** Незрелость синтаксической структуры документных текстов рассматриваемого периода проявляется в сложности и непоследовательность реализации различных видов конструкций, в отсутствии логико-грамматического обоснования постановки пунктуационных знаков. Практически синтаксический строй документных текстов шел вслед за правилами формирования устных высказываний как по продолжительности, так и по грамматической сложности. Несмотря на формирование незакрепленных пока тенденций и закономерностей, которые скорее имеют характер своеобразной коммуникативной моды того времени, синтаксические решения имеют индивидуальный характер, оставляют впечатление синтаксической нагроможденности и перегруженности.

**5. Композиция документных текстов.** Композиция документных текстов в значительной степени определялась нерегламентированностью композиционных параметров, отсутствием ориентиров и регуляторов текстового состава. Б.А. Ларин обращает

внимание на то, что даже в очень ранних текстах договоров X в. уже прослеживается стремление не только к созданию формул начала и конца договорного текста, но и к тому, чтобы внутреннее расположение текстовых фрагментов приобретало относительную стабильность.

На композицию влиял характер носителя: большие листы, на которых писались дипломатические документы и государственные акты, имели нестандартизированные размеры. Широко использовались невербальные средства, применяемые для украшения документа, придания ему яркого внешнего облика и торжественности. Кроме грамот использовались свитки, «столбцы», имевшие иногда очень большую длину. Система внутритекстовых маркеров, соответствующих тому или иному содержательному компоненту текста, остается неразвитой и произвольной. Столбцовая организация текста будет отменена только при Петре I в начале XVIII в.

Нормализация деловых текстов осуществляется в очень небольшой степени, однако стремление к этому процессу прослеживается совершенно определенно. Наиболее глубокий анализ делового языка ранней Руси, структур деловых текстов был сделан академиком А.А. Шахматовым, который впервые провел формулярный анализ деловых документов.

Анализируя работу приказов XVI в., историк профессор В.О. Ключевский отмечает высокие практические навыки людей, работавших в приказах, их лингвистическую и документно-технологическую подготовку. Полагают, что «приказный» язык сыграл заметную роль в развитии литературного языка. Отметим, что в приказах начинает исподволь, а затем и в зримых, определенных наставлениях и указаниях зарождаться языковая нормализация и унификация лингвистических средств и самих документов. Однако до XVIII в. уровень унификации и регулирования оставался сравнительно невысоким.

К XVII в. стабилизировались формы документов (соответственно, их композиционные параметры), сформировалась основа канцелярского стиля. Приказный язык влияет на литературный язык того периода, однако становится заметным расслоение приказного языка в связи с развитием жанров делового общения.

## ***2. Лингвистические особенности официально-деловых текстов XVIII—XIX веков***

Замена приказной формы управления коллежской (1717—1718 гг.) изменила организационный фон создания документов: введено ведомственное распределение дел, изменены сферы действия учреждений и порядок ведения дел. Грандиозные преобразования Петра I имели определенные лингвистические следствия. Так, появление новых форм документов, последовавших вслед за административными реформами, не только способствовало расширению языковых средств, включаемых в тексты, но и способствовало жанровой дифференциации с сопутствующим разделением языковых средств. Причем эти явления определили перспективы развития документной лингвистики на весь XIX в. Совершенствование технологии, связанное с научно-техническим развитием и усилением связей с Западной Европой, отразилось на способах подготовки текстов и их обработке. Кроме развития лексико-фразеологического состава документных текстов начинает формироваться терминология документной практики и делопроизводства (ее элементы заложены уже Генеральным регламентом); стабилизируются формы документов и соответственно приобретают структурно-композиционную определенность тексты многих документов. Эти композиционные решения дошли до XIX и даже XX в.

Считают, что к середине XVIII в. сложились основы русского национального литературного языка. Деловой язык играет большую роль в этом многоаспектном процессе. С XVIII в. наблюдаются неравномерные, но значимые для коммуникативной практики лексические заимствования из немецкого, голландского и других европейских языков. Н.А. Смирнов еще в 1910 г. попытался перечислить хотя бы самые заметные заимствования петровской эпохи в административно-деловой лексике, но их оказалось так много, что даже частично эту задачу решить не удалось.

Учение М.В. Ломоносова о «трех штилях» и другие направления его научно-практической деятельности создали теоретическую основу системного подхода к изучению развития языка



в административно-деловой сфере, в области становления языка научно-технических документов. Дальнейшее эмоционально-критическое отношение к канцелярскому стилю Н.М. Карамзина и А.П. Сумарокова способствовало не только своеобразной общественной критике документных языковых средств, но и развитию их системной изоляции с установлением более прочных внутрителивых отношений.

Лингвистические параметры документных текстов с XVIII в. в значительной степени определяются влиянием таких своеобразных инструктивных документов, как письмовники. Сборники образцов документов, имели множество наименований: «письмовники», «письмоводитель», «канцелярский самоучитель», «всеобщий стряпчий» и др. Эти своеобразные справочники не только ориентировали на виды и формы документов соответствующие тем или иным ситуациям, но и предлагали лингвистические решения в виде образцов текстов, представляли лексические и композиционные решения для документов, которых требовала ситуация. Современные российские исследователи Т.В. Кузнецова и В.Ф. Янковая изучили различные стороны влияния письмовников на развитие документной практики, на формирование основ унификации документов и на создание условий для их совершенствования.

Наряду с формальными и этическими сторонами документных объектов письмовники отражают следующие лингвистические стороны документной коммуникации:

- представлено формирование иерархических жанрово-видовых групп документных текстов;
- реализована возможность закрепления лексико-фразеологического состава документных текстов в образцах;
- обращено внимание на стабильные композиционные решения для текстов различных видов;
- формулируются комментарии и дополнительные материалы, с помощью которых представлены различия между устными и письменными формами делового общения; обращено внимание на наиболее устойчивые сокращения и специальные средства текстов; отражены этические принципы официально-

деловой коммуникации и формулы выражения сословных, административных и должностных отношений;

— созданы прообразы словарей официально-деловой лексики, списков текстовых средств с рекомендациями по их использованию.

Развитие во 2-й половине XIX в. капиталистических отношений способствовало росту жанровых разновидностей документов, расширению документного словаря и его дифференциации вслед за развитием разнообразия текстов. Унификация документных средств начинает приобретать более четкие формы: появляются различные инструктивные материалы, описывающие отдельные виды документных текстов и особенности употребления их составляющих. Как в наше время общество связывает чрезмерные надежды с электронным документооборотом, так же в конце XIX в. деловая Россия восторгалась возможностями телефона и телеграфа. Появляются новые лингвистические решения, связанные с использованием этой техники. Некоторые министерства России провели реформы делопроизводства, которые коснулись организации и технологии документооборота, однако попутно решались частные задачи, связанные с оптимизацией лингвистических составляющих документов.

К 10-м годам XX в. в лексическом, синтаксическом, композиционном, жанрово-стилистическом и в нормативном отношениях сформировались устойчивые основы лингвистической системы, ориентированной на создание национальных официально-деловых документных текстов и имеющей перспективы и предпосылки дальнейшего развития.

### *3. Лингвистическое исследование документов советской эпохи*

XIX век оставил богатое документное наследие XX веку, и даже драматические события 1917—1920 гг. не смогли разрушить принципов документной работы и лингво-технологические основы документной деятельности. Высокий для своего вре-

мени уровень документной технологии, хорошая подготовка специалистов, работавших в области создания и обработки документов в дореволюционное время, не были до конца разрушены попытками отказаться не только от системы устройства государства, но и от всех основных правил делопроизводства. Замена высококвалифицированного чиновничества на лиц, не имевших достаточной специальной подготовки, неблагоприятно сказалась на лингвистическом уровне документов. В течение довольно короткого времени стало ясно, что необходимо возвращать специалистов, работавших в дореволюционный период.

После реформы русского правописания, проведенной в 1918 г., выяснилось, что документные тексты приобретают иную лингвистическую форму, специалисты, работающие с документными текстами, должны неукоснительно соблюдать всю систему новых требований, касавшихся морфологических, графических и лексических сторон документных единиц. Создание в 1926 г. Государственного института техники управления и организация в нем подразделений, занимавшихся документацией и стандартизацией, дали основание, хотя и нерегулярно, без четкой постановки задач, обсуждать отдельные вопросы стандартизации и унификации лингвистических средств, участвующих в построении специальных (научных, технических и управленческих) текстов.

Наряду с разработкой систем классификации и систематизации начинается разработка таких вопросов, которые позволяли выйти на формулирование исходных принципов индексирования, на понимание различий в логико-семантических возможностях терминологических единиц, что в последующем позволит на должном теоретическом уровне рассматривать проблемы отношений между ключевыми словами и дескрипторами. На базе исследования терминов и синтаксических особенностей документных текстов формируются исходные, пока еще нестабильные и фрагментарные национальные направления прикладной лингвистики. Появляются работы по исследованию специальных текстов, их лексическому составу и синтаксическим особенностям.

Нельзя не отметить значительных изменений в лексическом составе русского языка, причем группы слов, которая непосредственно касается документных текстов. Появление новых состояний, отношений, объектов способствовало появлению большой группы слов, иногда называемых в литературе «советизмами». Многие из них стали устойчивой частью документных средств; часть новых слов являлись сложными или сложносокращенными словами, во множестве появлявшимися в 20-е и в 1-й половине 30-х годов. Одновременно с изменениями лексического состава языка, что было обусловлено социально-политическими и промышленно-экономическими изменениями общества, изменяются лексикографические условия, создается довольно большая группа словарей русского языка, которые выполняют не только справочные, но и учебные функции.

В середине 30-х годов и перед Великой Отечественной войной появляются работы, посвященные исследованию терминологии в научно-технических и официально-деловых документах. В этих работах не только рассматриваются особенности терминов и особенности использования лексико-фразеологических единиц в специальных текстах, но и ставится вопрос о выработке оптимальных инструментов лингвистической унификации, о разработке языковых стандартов. Появляются научные труды, в которых рассматриваются теоретические основания классификации текстов на формальных, стилистических и функциональных основаниях. Крайне негативное отношение к структурной лингвистике не дает возможности советским исследователям получать важные результаты в области синтаксических и композиционных структур, в описании смысловых отношений между классами слов и между отдельными высказываниями в составе текстов.

В период Великой Отечественной войны, несмотря на понятные трудности и крайне ограниченные возможности, сама практика, условия деятельности развивают формальные и содержательные параметры распорядительных документов, совершенствуются и унифицируются лингвистические параметры приказов, распоряжений, иных видов документных текстов. В это же период появляются новые формы ДТ, изучение которых в аспекте

документной лингвистики (в частности, с позиций лингвистики PR-документов) до сих пор представляет несомненный интерес. Речь идет о сводках Совинформбюро, представляющих собой потрясающий по содержанию и по лингвистическому составу массив документных текстов.

В 50—60-е годы интерес к тексту документа со стороны лингвистов перемещается в сферу прикладной лингвистики. Применение формальных методов, включая методы моделирования, статистического анализа при работе с большими объемами текстов, позволяет получить достоверные основополагающие знания о способах построения текстов. Разработка информационных систем, проблемы машинного перевода в большей степени были ориентированы на тексты научно-технических документов. Значение термина «информатика» было совершенно иным, отличающимся от того, которое этот термин приобрел в 80-е годы. Информатика в союзе с прикладной лингвистикой решали такие важные научно-практические вопросы, как лингвистическое обеспечение информационных систем, создание словарей нового типа для обработки официально-деловых и научно-технических текстов, создавались стандарты и унифицирующие инструменты, регулирующие лексические системы, опробовались первые программные средства для автоматизированной обработки, формирования и правки текстов в узких тематических областях.

Создание ЕГСД, несмотря на отсутствие факторов, непосредственно регулирующих базовые знаковые параметры документов, и на ограничение видовых групп документов, попадающих в сферу ЕГСД, имеет очевидные лингвистические следствия. Конкретизируется круг документов и их реквизитный состав, что делает более определенным лексико-фразеологические ресурсы документных текстов; создаются предпосылки для стандартизации и унификации лингвистических средств; уточняется видовой состав документов, что в сочетании с применением принципов функциональной стилистики, активно развивавшейся в 70—80-е годы, дает возможность рассматривать тексты документов в системном стилистическом аспекте.

Упомянутое развитие функциональной стилистики не только включает дальнейшую разработку принципов дифференциации стилей, но и способствует изучению системы лингвистических средств, которые на различных языковых уровнях рассматриваются как стилеобразующие. Анализ текстов официально-делового стиля получает теоретическую и методологическую поддержку.

Встает вопрос об управлении качеством документов. Этот подход неминуемо включает лингвистический компонент в виде создания языковых стандартов, документных регулирующих словарей, регламентов создания документных текстов.

Важно, что кроме производственной стороны развивается исследовательская работа, в рамках которой специалисты по документоведению, лингвистике, теории и практики коммуникации исследуют как общие принципы документной коммуникации, так и частные проблемы документных средств, их реализации в текстах. Вслед за МГИАИ специальность «Документоведение и документационное обеспечение управления» открывает все большее число вузов. В программу обучения в качестве обязательной дисциплины входит «Документная лингвистика».

Развитие в течение последних десятилетий таких направлений лингвистики, как теория текста, функциональная стилистика, прикладная лингвистика, лексикография и терминоведение, создает надежную основу для развития документной лингвистики в перспективе.

#### ***4. Основные направления развития документной лингвистики в первой половине XXI века***

К началу XXI в. объективно определился круг теоретических и практических проблем, решение которых определяет содержание научной и производственной деятельности в сфере документной коммуникации на ближайшие 20—30 лет. Многие научно-практические задачи ставились, обсуждались и находили те или иные решения в рамках ежегодных международных конферен-

ций «Документация в информационном обществе», проводимых Федеральными архивным агентством, ВНИИДАД и РГГУ на протяжении многих лет. Большое внимание научное сообщество и специалисты-практики уделяют комплексу проблем, относящихся к развивающейся документной лингвистике. Активное обсуждение возникающих проблем документной практики и научно-методических задач в этой области позволяет выделить как основные тенденции в изменениях лингвистических параметров документов, так и направления развития документной лингвистики с учетом неразрывности лингвистических, теоретико-информационных и документоведческих подходов.

Развитие многообразия ДТ предопределяет расширение круга научных задач, связанных с исследованием всего спектра лингвистических средств, используемых при создании документных текстов. При этом одной из важнейших задач становится разработка классификации документных текстов на основе их лингвистических параметров. Кроме того, очевидный рост документных лингвистических средств, связанный прежде всего с расширением документной практики, дает основание для системного изучения этих средств с позиций их функциональных особенностей, с точки зрения формирования этими средствами особой лексико-фразеологической области развивающегося русского языка. Последнее обстоятельство обуславливает применение разнообразных лексикографических методов для описания лексико-фразеологического состава документных текстов. Составление различных словарей позволит в ближайшем будущем не только представить единицы, входящие в документные тексты, но и даст возможность в ближайшие 10—20 лет создать словарную основу для унификации и стандартизации лингвистических единиц, используемых в ДТ.

Важной целью документной лингвистики станет в ближайшем будущем исследование не только роста документных единиц, но и выяснение степени их лингвистического разнообразия. Появление новых классов документов влечет за собой расширение номенклатуры текстовых средств, которые создаются как самим русским языком, так и заимствуются из других языков мира. Отсюда становятся очевидными следующие лингвис-

тические задачи, значимость и воздействующий потенциал которых будут проявляться в ближайшее время все заметнее. Во-первых, практическое и теоретическое рассмотрение видов лингвистических единиц, которые характерны для текстов тех или иных документных групп. Во-вторых, изучение межъязыковых взаимодействий, проявляющихся в развитии лингвистики документной коммуникации. Очевидно влияние, скажем, английского языка на лингвистику ДТ. При этом возникает следующая группа далеко не праздных вопросов:

- Каков уровень заимствований документных лингвистических средств и какими факторами они обусловлены?
- Каковы лингвистические последствия расширения международных документных взаимоотношений, и в чем должны заключаться действия по оптимизации лингвистических средств, используемых в международной документной коммуникации?
- В чем заключаются проблемы перевода документных средств, и как должны выглядеть двух- и многоязычные словари документных лексико-фразеологических единиц?

Безусловно, представлена лишь малая часть вопросов, решение которых актуально для практики и развития современной лингвистической науки.

Важной долговременной проблемой документной лингвистики станет разработка стандартизирующих и унифицирующих правил, которые должны быть направлены на лингвистические составляющие документов. Составление сборников типовых и образцовых текстов с их вариантными формами, разработка нормативных документных словарей, построение стандартов документной лексики и фразеологии — актуальные задачи уже ближайшего будущего.

Художественный руководитель Малого театра Юрий Соломин вспоминал, как 20—30 лет назад в труппу театра приглашали специалистов в области экономики и управления, которые должны были объяснять актерам, что означают практически обя-



зательные для русских классических пьес слова: *закладная, купчая, вексель* и др. Жизнь вернула эту лексику в активный запас специальных коммуникативных средств.

Развитие, перспективы изменения языка имеют очень сложные и часто противоречивые формы. Вполне возможно появление новых групп лингвистических проблем, например, обусловленных развитием электронного документооборота. Наряду с теми задачами, которые электронный документооборот сформировал в документоведении и ДОУ, проявились и лингвистические последствия серьезного преобразования медийной сферы создания и функционирования документов. Сейчас подводить какие-либо итоги в этой области еще рано. Нестабильность и противоречия раннего периода «электронизации», сохранение на практике жестких связей между консервативными технологиями и электронными приемами документной работы, часто формальное развитие новых технологий с одновременным сохранением негативных составляющих традиционных подходов, устранение которых и связывалось с электронными технологиями, — эти и иные особенности переходного технологического периода создают новые классы исследовательских задач.

Обобщение данных позволит однозначно сформулировать совокупность лингвистических перспектив, связанных с электронным документооборотом. Быстрое и многонаправленное освоение электронного медийного пространства сопровождается появлением новых и переосмыслением ранее существовавших лингвистических средств. В США возникла необходимость реагировать на резко меняющуюся лингвистическую ситуацию. Констанция Хэйл и Джесси Скенлон издали пособие-справочник **Правила пользования английским языком в электронную эпоху** (*Principles of English Usage in the Digital Age*), в котором попытались отразить изменения в лексико-фразеологической сфере английского языка, прежде всего — в документной коммуникации.

Ясно, что в ближайшее десятилетие документная лингвистика будет ориентирована на исследование таких сторон электронной документной деятельности, как создание автоматизированных систем формирования ДТ, их автоматическое редакти-

рование, построение машинных словарей документных средств, формирование массивов ДТ и разработка автоматизированного алгоритма их лингвистической классификации.

Досадно, что одной из актуальных задач ближайшего будущего остается снижение уровня обычной языковой безграмотности, а вместе с ней — безграмотности документной. Это единая задача, включающая как лингвистический, так и культурно-коммуникативный компоненты.

## **5. Этические и национально-культурные аспекты документной лингвистики**

Немаловажными особенностями ДТ, влияющими на качество и эффективность документной коммуникации, являются их этические<sup>1</sup> параметры и национально-культурные признаки. Национальные этико-культурные особенности всегда проявлялись и проявляются в языке: в составе языковых средств, в условиях их использования, в деталях устных и письменных текстов и в неязыковых сторонах коммуникативных процессов. Несмотря на интернациональный характер документной коммуникации и стремление мирового сообщества максимально унифицировать составляющие документных процессов, сохраняются национальные особенности этого рода коммуникации, проявляющиеся в лингвистических параметрах национальных ДТ. Присутствие особенностей может быть почти незаметным или, что бывает крайне редко, доминирующим и раздражающим; иногда говорят, что они в целом не влияют на успех документной коммуникации, однако их проявления на лингвистическом уровне необходимо, с нашей точки зрения, учитывать. На каких языковых уровнях, в каких речевых формах проявляются этические и на-

---

<sup>1</sup> *Этический* от *этика* (греч. *ethos* — обычай, характер) — нечто, отражающее нравственные, моральные правила и поведенческие условности, закрепившиеся в обществе; имеющий отношение к системе норм нравственного поведения в обществе.

ционально-культурные особенности документной коммуникации?

1. В обращениях и именовании. Использование полной формы имени, наличие званий и степеней — все это значимо и должно иметь вполне определенные формы выражения в процессе коммуникации с представителями ряда культур (например, Египет, страны Арабского Востока), однако они факультативны или характерны для первых этапов взаимодействия с представителями ряда европейских стран и стран Северной Америки.

2. В тех произвольных лингво-технологических решениях, которые имеют отношение к дизайну документного текста: текст документа, пришедший из посольства Японии, даже если этот текст на русском языке, будет иметь особенности, выражающиеся в организации текста, его графическом и шрифтовом оформлении, в других, часто трудноуловимых текстовых признаках.

3. В наличии лингвистических компонентов в виде фрагментов документных текстов, которые поддерживаются национальными этико-культурными традициями. В большей степени это относится к культурам Востока, веками формировавшим собственные сценарии официально-деловых, управленческих и специальных взаимодействий. То есть в текст могут наряду с интенсивными фрагментами включаться неинтенсивные фрагменты, имеющие церемониальные, ритуальные особенности.

4. В проявлениях коммуникативного индивидуализма или коммуникативного коллективизма. В различных культурах отмечается баланс или дисбаланс индивидуалистических или коллективистских тенденций, что проявляется в именовании адресантов, адресатов или иных субъектов, участвующих в коммуникации, в текстовой аргументации или в мотивациях.

5. В отражении тех или иных гендерных<sup>2</sup> отношений, закрепленных в коммуникативной культуре общества. Под гендерными понимаются отношения между представителями различных полов. Для культурных сред, в которых традициями или право-

---

<sup>2</sup> Заимствование из английского языка (gender — род, пол); термин, обозначающий отношение к проявлениям тех или иных особенностей, обусловленных отношением к мужскому или женскому полу.

выми нормами эти отношения как-то обозначены, в документной коммуникации и ее лингвистических параметрах эти особенности могут проявляться на формальном уровне, в оформлении текста или в составе его лингвистических отрезков.

6. В проявлениях такого качества, как степень определенности-неопределенности. Стабильность, даже консерватизм документной коммуникации предполагают предсказуемость в развитии общества, его культурных, моральных, бытовых, коммуникативных ценностей. Некоторые культуры отторгают непредсказуемость и динамичное неравномерное развитие (например, Греция, Португалия, Япония). Существуют культуры относительно толерантные к коммуникативной непредсказуемости. Вторые, как правило, мобильнее, демонстрируют большую динамику в изменениях форм и средств создания документных текстов<sup>3</sup>.

При различии национальных этических представлений и правил, сложились и все более четко проявляются общие, интернациональные принципы международной документной коммуникации. Эти принципы имеют и лингвистические аспекты, способствующие интернационализации документных форм, документной композиции, международной унификации терминологии, разработке единой технологии подготовки документов и их обработки.

Однако проявления национальных особенностей, формируемых веками и иногда тысячелетиями, нельзя не учитывать.

---

<sup>3</sup> Подробнее об этико-культурных аспектах документной коммуникации в: *Кушнерук С.П.* Официально-деловая коммуникация в контексте национальных культур // Документация в информационном обществе: парадигмы XXI века. М.: ВНИИДАД, 2004. С. 306—311.

## *Раздел IV*

# **РЕДАКТИРОВАНИЕ И АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТНЫХ ТЕКСТОВ**

### *1. Техническая и аналитико-синтетическая обработка документных текстов*

Несмотря на то что технические и аналитико-синтетические виды обработки текстов не являются, строго говоря, лингвистическими операциями, они включают ряд действий, имеющих лингвистический характер, да и их реализация имеет заметные лингвистические последствия.

Работа над ДТ, как сложный вид деятельности, предполагает владение теоретическим и практическим инструментарием, который включает собственно лингвистические знания, а также умение осуществлять технические и аналитико-синтетические операции.

**Технические операции** по подготовке и обработке текстов связаны в большей степени с оформлением текста, с приданием тексту желаемых внешних черт и характеристик. Техническая обработка также включает операции по репродуцированию, переносу текстов с одного носителя на другой. Этот вид обработки текстов не затрагивает их содержания, меняется форма представления содержания, заключенного в тексте.

В документной практике техническая обработка текстов имеет большое значение. Она совершенствуется по мере развития технических и электронных средств, работающих в документных областях. Рассмотрим лингвистические аспекты наиболее частых видов технической обработки.

**1. Набор и форматирование документного текста.** Лингвистические составляющие этих технических действий — выбор шрифтов, определение их размеров, установка межстрочных и абзацных отступов, размеров полей, определение положения текста

на носителе. Очевидно, эти параметры в большей степени относятся к области лингвистической эстетики, однако для документных текстов здесь действуют и внешние, унифицирующие правила, определяющие вид документа и его соответствие образцам.

**2. Копирование текста.** При простом копировании текстов имеется в виду создание необходимого количества копий; могут меняться существенные и несущественные параметры (например, цвет и плотность бумаги, ее формат в небольших пределах, реже — материал носителя: копирование на пластик или ткань). Текст сохраняет лингвистические особенности, однако знаки могут менять цвет, насыщенность. В ряде случаев (при пропорциональном копировании) может меняться размер знаков, формирующих текст (хорошо известное копирование с уменьшением или увеличением формата).

**3. Проверка формальных характеристик текста.** Этот вид работы с текстом входит, как правило, в комплекс редакторских процедур. В процессе проверки и обработки тексту придается тот вид, который соответствует установившимся правилам оформления текстов. Речь идет о положении текстовых компонентов на носителе, о подборе размера и цвета самого носителя, об исключении диспропорций и «текстовых некрасивостей», например, переноса одного слога в абзацах, состоящих из одного предложения:

*Необходимые документы будут переданы в предусмотренные законом сроки.*

Разнообразие документов определяет широту диапазона формальных характеристик текстов, входящих в разные типовые группы. Этот вид технической обработки текстов требует не только лингвистического вкуса, но и наличия реального опыта по подготовке и обработке текстов определенных документных классов.

**4. Микрофильмирование и перенос на другие носители.** Микрофильмирование текстов, перенос текстов на магнитные, оптические и другие носители — довольно сложные в технологи-

ческом отношении операции, требующие умения работать со специализированной аппаратурой. Еще недавно казалось, что микрофильмирование как способ технической обработки уходит в прошлое. Казалось, что новые, электронные и электронно-оптические способы хранения вытесняют ранее существовавшие приемы технической обработки. Однако технологическое совершенствование микрофильмирования и высокая динамика развития электронных и электронно-оптических средств хранения данных привели к тому, что некоторые организации вернулись к этой надежной форме технической обработке текстов. Вытеснение в течение короткого времени магнитных носителей (дискет, например) CD-носителями, которые, в свою очередь, замещаются различными версиями DVD-носителей, создали сложности, связанные с тем, что период переноса больших объемов данных на носитель часто превышает цикл активного использования данного вида носителей. Такая авторитетная инстанция, как Международная организация по исследованию ядерной энергии (МАГАТЭ) со штаб-квартирой в Швейцарии, вполне довольна обработкой ее документных массивов посредством микрофильмирования, что позволило создать вполне эффективную информационно-поисковую систему.

Перенос на новые носители не изменяет содержания документных текстов, однако расширяет технологические возможности в работе с ними.

**5. Брошюрование и переплет.** Техническая обработка, предполагающая скрепление листов, на которых находится документный текст, в определенном порядке, обрезку торцов получившегося блока для его выравнивания и помещение блока листов в обложку. Брошюрование и переплет — заключительные процессы в технологическом оформлении документа, содержащего текст. Эти процессы имеют место при больших объемах текстов, а также в тех случаях, когда документу в целом необходимо придать определенный внешний вид в связи с его функциональным статусом.

Под **аналитико-синтетическими операциями** с документными текстами имеются в виду следующие комплексные операции:

**1. Редактирование текста.** Редактирование ДТ имеет свои особенности. Если под редактированием понимать процесс придания тексту всех необходимых качеств на заключительном этапе подготовки документа, то любому человеку, хотя бы немного работавшему с документами, становится ясно, что этот процесс имеет комплексный характер. Процесс включает систему специальных логико-лингвистических и технологических действий, направленных на совершенствование текста, на придание ему таких качественно-количественных характеристик, которые оговариваются принятыми правилами. Процесс комплексной обработки ДТ в процессе редактирования включает этапы, которые будут рассмотрены ниже. В целом можно сказать, что ДТ редактируется с формальной и лингвистической точек зрения. Формальный компонент редактирования способствует приданию тексту вида, который представлен заданным образцом; лингвистическое редактирование предполагает работу с лексико-фразеологическим составом текста, его синтаксической и композиционной организацией, включает орфографическую корректировку. В совокупности эти процессы меняют не только вид текста, но и его качественные параметры.

**2. Перевод текста.** Перевод ДТ с одного языка на другой предполагает сложный процесс анализа и осознания содержания текста, использующего для своего построения знаковую систему одного языка, и последующее изложение этого содержания с помощью знаковых средств другого языка. Перевод является комплексным аналитико-синтетическим процессом, так как переводятся не слова, а смыслы, заключенные в тексте. При этом надо учесть, что в результате перевода текст, как лингвистическое выражение исходного смысла, должен иметь текстовую форму, которая приемлема в системе документооборота носителей того языка, на который документный текст был переведен.

**3. Аннотирование и реферирование текста.** Аналитико-синтетические действия, наиболее часто реализуемые в отношении текстов научно-технических документов. Аннотирование и реферирование являются «классикой» операций, в процессе которых во всей полноте раскрываются процессы исходного анализа содержания первичного документного текста, выделение основных предметно-понятийных компонентов его содержа-



ния (анализ) и последующее отражение этого содержания (синтез) в сокращенной форме, которая предусмотрена правилами построения вторичного текста. Полученные тексты реферата или аннотации несут принципиальные логико-смысловые черты первичных документов, однако содержание выражено сокращенной текстовой формой.

**4. Составление аналитического обзора текстов.** Подготовка в результате логико-семантических операций таких видов документных текстов, как обзоры, связана не только с преобразованием исходной информации и выражением ее в другой текстовой форме. Аналитические обзоры содержат новые синтезированные сведения; на основе анализа содержания первичных текстов в обзоры включаются мотивированные оценки данных, могут быть предложены рекомендации по развитию направлений деятельности, которые отражены в первичных документных текстах. Деятельность по составлению обзоров — самостоятельное направление научно-исследовательской и информационной деятельности. Тексты обзоров имеют относительно унифицированный вид, однако исследования в этой сфере выглядят перспективными и практически оправданными.

**Классификация и предметизация.** Под классификацией понимается разбиение предметов или отношений на классы на основании общего признака или системы признаков, которые присущи всем объектам, подвергающимся классификации. Классификация всегда должна иметь устойчивые правила, изменения которых в процессе классифицирующих процедур не допускаются. Признак, по которым производится классификация, называется **основанием классификации**. Классификация, как аналитико-синтетическая операция, очень актуальна для документных объектов. Мы знаем о различных классификациях документов в рамках документоведения. Вместе с тем, в документной лингвистике вполне возможна разработка классификации ДТ на лингвистических классифицирующих основаниях. Например, классификации по уровню терминованности, по наличию и видовым особенностям невербальных текстовых компонентов, по композиционным или синтаксическим параметрам текстов и т.д.

**Предметизация** — аналитико-синтетическое действие, в процессе которого определяется и лингвистически выражается предмет или предметы, являющиеся основными объектами описания в документных текстах. В этой области работа с ДТ имеет большие перспективы.

**Преобразование текста в связи с формой его представления.** Преобразование текста, связанное с теми или иными особенностями его функционирования, может включать различные аналитико-синтетические операции. Приведем примеры, довольно полно представляющие особенности таких преобразований.

**Преобразование текста в словарь текстовых средств.** Решение такой задачи, как составление словаря современной официально деловой переписки, хорошо демонстрирует суть процесса. Необходимость мотивированного выбора лексико-фразеологических единиц, анализ их состава, организация в виде словаря и описание выделенных документных единиц являются одной из форм представления единиц текстов в организованном виде.

**Индексирование документных текстов.** Хорошо известная из курса «*Информационные системы*» процедура индексирования с использованием, скажем, дескрипторного информационно-поискового языка заключается в том, что содержание ДТ выражается с помощью лексико-фразеологических средств и грамматики используемого языка индексирования. Содержание получаемого образа текста должно быть релевантно содержанию текста первичного документа. Для индексирования используется система неслучайных знаковых средств, представленных, например, в поисковом тезаурусе.

**Представление содержания текста средствами Power Point.** Развитие форм представления содержания хорошо иллюстрирует использование такого инструмента, как Power Point. Текст доклада, лекции, отчета или иного документа предстает в преобразованном виде, что упрощает его понимание. При этом наряду с вербальными средствами используются невербальные элементы, отражающие логические и понятийные компоненты первичного текста, те компоненты, которые имеют принципиальный содержательный характер. Форма представления данных имеет устно-письменный характер.

Безусловно, приведенные примеры не отражают всего возможного спектра преобразований текстов. Развитие электронных форм работы с документами и их текстами создает новые широкие условия для совершенствования аналитико-синтетических операций, которые могут производиться над ДТ в исследовательских и практических целях.

## ***2. Редактирование как комплекс профессиональных действий. Составляющие редактирования***

Вернемся к редактированию, являющемуся важным этапом в формировании качественного ДТ, обеспечивающего должную эффективность коммуникации и ее стабильность. Редакторские процедуры — сложная разновидность сочетания технических и аналитико-синтетических операций, включающих довольно широкий спектр действий. Многие авторы отмечают важность редактирования документных текстов. Например, в популярном пособии Л.В. Рахманина редактированию посвящена пространная глава, в которой описываются различные этапы этого процесса.

Сложность редактирования документных текстов обусловлена рядом факторов. Во-первых, необходимостью совершения большого количества операций, требующих соответствующей профессиональной подготовки. Во-вторых, неоднородностью самих этих операций. В-третьих, многообразием текстовых объектов, требующих индивидуальных подходов в процессе редактирования. Четвертым обстоятельством является неалгоритмизированность процесса, реализация которого, наряду с рациональными подходами, требует неких индивидуальных решений, которые должны вписываться в рамки правил, часто обладающих внутрисистемными противоречиями.

Упрощенное представление редактирования как процесса проверки и исправления текста не отражает обязательных этапов работы над текстом. Развитие технологических процессов за последние 15—20 лет несколько изменило содержание ре-

дакторских процессов. Однако сохраняется ряд действий, которые являются обязательными:

- первичное чтение подготовленной версии документного текста;
- проверка фактических параметров текста;
- правка текста, включающая лингвистические и нормативно-стилистические составляющие;
- конечная вычитка текста и реализация принципов документного текстового дизайна.

Отметим содержательную и техническую составляющие редактирования. Цель редактирования заключается не только в оптимизации содержательной стороны документного текста, но и в придании ему формальных качеств, которые установлены правилами, имеющими и экстралингвистический характер: соответствие текста документа формуляру, закрепленному унифицирующими или стандартизирующими правилами. Л.В. Рахманин полагает, что для редактирования текстов документов официально-деловой коммуникации важна логическая составляющая. Логические аспекты документных текстов явно связаны с теми сторонами этих текстов или их частями, которые выполняют функции доказательств, определений, аргументов, рациональных рассуждений. Важность соблюдения логических правил, имеющих соответствующие лингвистические воплощения, совершенно очевидна.

Все вышеперечисленные стороны редактирования предполагают, что лицо, осуществляющее этот процесс, должно обладать соответствующими знаниями, необходимым опытом и технологическими навыками.

### ***3. Ответственность редактора и нарушение принципов редактирования***

Редактор документных текстов несет особую ответственность за конечное состояние текста и, соответственно, за качество всего

документа, в котором текст выполняет основную коммуникативно-содержательную функцию. Функциональные особенности документной коммуникации, ее экономические, финансовые, правовые и социальные последствия дают основание относиться к редактору ДТ, к его профессиональным качествам с особым вниманием. Есть все основания говорить о нескольких сторонах деятельности редактора ДТ, предполагающих тот или иной аспект оценки.

Выпуск некачественного документного текста создает как правовые, так и финансовые сложности, что не может не иметь моральных или материальных последствий для лица, готовившего документ на заключительном этапе. В подобных ситуациях дискредитация редактора имеет не только внутрифирменный характер, теряется авторитет редактора документа (а также фирмы, которую он представляет) в организациях и учреждениях, с которыми фирма-адресант связана коммуникативно-документными связями. Качество документного текста определяет степень ответственности, правомочности и коммуникативной корректности документа, в который этот текст входит.

Правила и принципы редактирования являются результатом не только отражения состояния языковых процессов, освоения унифицированных процедур работы с документами и их текстами, умения учитывать и накапливать предшествующий опыт. Они отражают разумный и прагматичный компромисс между правилами документоведения и возможностями применения национальных языковых средств. Отсюда специфика редактирования ДТ, отличие ориентиров и технологий при проведении редакторской работы на материале документных и недокументных текстов.

Редактор ДТ в процессе своей деятельности должен быть вооружен большим количеством вспомогательных инструментов, включая документоведческие, общелингвистические и специализированные языковые вспомогательные и справочно-регулирующие средства. Принятые решения редактор должен обсуждать с автором проекта ДТ.

Нередко в качестве редактора ДТ выступает то же лицо, которое составляло исходный, подлежащий редактированию текст. Саморедактирование является одной из самых сложных задач. Увидеть собственные ошибки и промахи крайне сложно. Поэтому при подготовке ответственных документов сотрудничество автора (или авторов) исходного текста и редактора, имеющего необходимую профессиональную подготовку, крайне желательно.

#### ***4. Аспекты редактирования: фактология, цитирование, выбор лексико-фразеологических средств, синтаксис, логика, орфография, формальные соответствия***

Выше уже было отмечено, что редактирование — комплексный процесс, включающий последовательные или параллельные операции различного содержания. Рассмотрим общие особенности наиболее важных составляющих редактирования документных текстов.

**Фактология документного текста.** Для ДТ важны не только подбор и способы оценки фактических данных, но и способы их представления в тексте. Необходимо обратить особое внимание на следующие особенности изложения фактических данных:

- на правильность написания топонимических и ономастических единиц; ошибки в написании наименований населенных пунктов, имен, отчеств и фамилий не только могут иметь негативные правовые и финансово-экономические последствия, но сомнительным образом характеризуют культуру, внимание и компетентность адресанта; искажения имен приводят к напряжению в межличностных отношениях;
- на правильность цитирований и точность ссылок на предшествующие документы, формирующие контекст документного взаимодействия;
- на состав справочно-библиографических данных, на вид и содержание приложений, включающих фактические данные;

- на оптимальные формы представления фактических данных с точки зрения выбора и включения в ДТ невербальных компонентов; известно, что фактические данные, имеющие количественные формы выражения, могут быть представлены с помощью различных невербальных средств — графиков, таблиц, диаграмм; вид документа, для которого готовится текст, особенности информации и коммуникативный опыт редактора должны определить оптимальную форму представления данных в составе документного текста.

Фактологическая структура ДТ совершенно не изучена, эта проблема может лечь в основу интересной и практически важной исследовательской темы.

**Цитирование.** Цитаты в документных текстах, особенно в текстах научно-технических документов, являются мощным аргументационным, доказательным инструментом. Для редактора, работающего с фактическими параметрами текстов, важно установить уместность цитаты, ее содержательно-стилевое соответствие тексту, точность. Одновременно с этим редактор рассматривает форму представления цитаты, оформление сноски. В ряде случаев текст может быть настолько перегружен цитированиями, что редактор вправе рекомендовать автору пересмотреть соотношение между долями авторского текста и совокупного цитирования. Выделим следующие основные цели цитат в составе документных текстов:

- цитата в качестве аргумента является инструментом в проведении автором документного текста доказательной стратегии; в тексте связана с авторскими высказываниями лингвистическими единицами со значениями следствия или взаимообусловленности: *потому что, из этого следует, что, вот почему* и др.;
- цитата, используемая в качестве примера, иллюстрирует то или иное авторское положение, представленное в этом же тексте, излагает чужое мнение, вводится с помощью устойчивых конструкций, подчеркивающих функцию: *т.е., например*;

- цитата — смысловый эквивалент позволяет с помощью чужих слов передать мнение автора; этим автор ДТ дает понять, что его мнение не является случайным, оно подкреплено авторитетной личностью в форме высказывания: *как считает N, по мнению эксперта С, вслед за высказыванием Р... мы считаем.*

Роль цитирования довольно неплохо изучена для научно-технических документных текстов, однако особенности использования цитат в текстах официально-деловой коммуникации еще в достаточной степени не исследованы.

**Выбор лексико-фразеологических средств.** Богатство языка обуславливает задачу оптимального выбора лексико-фразеологических средств при построении документного текста. Решение этой задачи — процесс непростой, поскольку предполагает выбор соответствующий конкретной коммуникативной задачи, связанной с предметом документной коммуникации, а также соответствие общим требованиям, включающим стилистические ограничения, формально-видовой состав реквизитов. Унификация лексико-фразеологического состава в некоторой степени упрощает задачу выбора лексико-фразеологических единиц, однако для ДТ с высокой степенью произвольности и соответственно низким уровнем унификации проблема выбора лексико-фразеологических единиц остается довольно сложной задачей. Создание методических разработок, адресованных населению, может в какой-то степени обойти сложности выбора документных средств. Дополнительного внимания со стороны редактора требуют такие единицы, как аббревиатуры различного вида, степень их устойчивости, общепринятости, уместности и даже благозвучности. В русском языке есть правила образования аббревиатур, однако количество отступлений от этих правил довольно велико. Не меньшего внимания требуют заимствованные и иноязычные лексико-фразеологические единицы. Активные международные взаимодействия россиян с представителями других стран способствовали насыщению словаря документной коммуникации заимствованными, в основном английскими единицами, в отношении использования которых необходимо соблюдать осторожность.



**Синтаксис.** Сложность синтаксических структур, используемых в ДТ, имеет ряд взаимосвязанных следствий. Во-первых, редактору приходится оптимизировать структуры предложений, которые входят в текст; во-вторых, проверяется правильность синтаксических связей, отражающих логику и содержание того, что должно быть выражено в форме предложения; в-третьих, проверяется пунктуация, соответствующая синтаксическим отношениям в предложениях. Сложность синтаксических структур, характерная для ДТ, проявляется в высокой доле простых предложений, структура которых осложнена обособленными и необособленными определениями, обстоятельствами, дополнениями и приложениями. Как и в случаях оптимизации сложных предложений различных видов, редактор столкнется не только с задачей постановки знаков препинания, но и с выбором оптимального знака с учетом синтаксических отношений.

**Логика.** На лингвистическом уровне логические особенности документных текстов чаще всего потребуют дополнительных усилий редактора в связи с решением следующих задач:

— выстраивание композиции ДТ в соответствии с его коммуникативной логикой; эта задача особенно актуальна для документов, тексты которых не представлены с помощью тех или иных унифицирующих инструментов — типовых или примерных текстов, стандартов;

— устранение логических ошибок в составе отдельных предложений, входящих в документные тексты, например: *Все существующие виды документов — распорядительные и информационные — постепенно унифицируются; Необходимо, чтобы студенты, как и преподаватели, вовремя приходили в аудитории, а не наоборот;*

— проверка дефиниций и внутритекстовых логических связей; дефиниция или логическое определение должно действительно раскрывать суть предмета или отношения, которые определяются; варианты, подобные следующим: *артефакт — это предмет или документ — это особая бумага* — некорректны как с точки зрения фактологии, так и логики; определение не может строиться на отрицании, не должно содержать слов, нуждающихся в определении; синоним не является определением слова или фразеологизма, а параметры объекта не являются его определением.

**Орфография.** Орфографические ошибки в ДТ — самые, пожалуй, неприятные. Они не только свидетельствуют о недостаточной речевой грамотности, но могут являться проявлениями дефицита общей и коммуникативной культуры. Относительно высокий уровень орфографических ошибок может рассматриваться как производная от использования в составе текста редко используемых, заимствованных лексических единиц с ограниченной сферой употребления и слабо закрепленной в сознании орфографической структурой. Кроме персональной грамотности редактора, в решении орфографических задач заметную помощь должны оказывать словари. Роль словарей в работе с документными текстами рассмотрим ниже.

**Формальные соответствия коммуникативным условиям.** На всех этапах редактирования ДТ невозможно разделить критерии оценки, относящиеся к документоведению, и оценки, относящиеся к документной лингвистике. Языковые возможности накладываются на ограничения, требования и правила, которые имеют одновременно и стилевое, и документоведческое содержание. Вид документа и его текста выбирается в соответствии с требованиями, регулируемыми как содержательные параметры документного текста, так и условия функционирования документа. Эти обстоятельства обязательно учитываются редактором ДТ.

В целом можно выделить следующие содержательные этапы редактирования ДТ: этап подбора и оценки фактических данных, включаемых в документный текст, этап проверки текста на его соответствие документному виду и на соответствие выбранных языковых средств формальным и коммуникативным задачам, этап окончательного выбора реализуемых речевых вариантов, этап синтаксического и композиционного контроля, этап пунктуационно-орфографического контроля.

## ***5. Процесс вычитки документного текста***

Довольно специфичным в технологическом отношении является такой этап редактирования, как вычитка ДТ. Вычитка тесно связана с правкой текста. Документный текст вычитывается

как минимум два раза. Даже опытному редактору сложно одновременно контролировать разноуровневые параметры текста: логические, синтаксические, орфографические и др. Последовательные вычитки сопровождаются карандашными пометками фрагментов, которые далее будут изменяться. Кроме того, замечания фиксируются на отдельном листе бумаги, который прилагается к редактируемому тексту на всех этапах работы с ним. Контрольная вычитка ДТ производится и после подготовки конечного варианта текста. Вычитка предполагает, что редактор в процессе ее проведения работает не только с лингво-документными параметрами текста, но анализирует и его эстетические параметры, представляет себе особенности расположения текста на носителе. Система действий редактора по результатам вычитки называется правкой, об ее особенностях поговорим далее (см: *Правка документных текстов: виды, реализация, инструменты, критерии оценки*, раздел VI).

## ***6. Использование лексикографических источников в редактировании***

О роли и возможности словарей в процессе редактирования документных текстов упоминалось ранее. Наличие у редактора общих и специализированных словарей и умение работать с ними позволяет не только облегчить работу по редактированию, но и добиться более качественного результата. Рассмотрим различные виды словарей и направления их использования при редактировании ДТ.

**Толковые словари русского языка.** Постоянное использование толковых словарей русского языка позволяет исключить ошибки, связанные с неверным использованием слов, выбрать для документного текста то слово, которое по своему значению наилучшим образом обозначает объект, качество, действие или отношение, которое должно быть отражено в документном тексте. В ряде толковых словарей к каждому слову или большинству из них даны стилистические пометы, позволяющие оценить уместность использования слова в том или ином тексте. Желательно

использовать словари последних изданий, несущие в себе недавние изменения лексического состава русского языка и отражающие новые значения, которые непрерывно развиваются у слов уже существующих в языке. Также последние издания толковых словарей пополняются заимствованными словами, которые прочно вошли в речевой обиход. К наиболее удобным и доступным можно отнести следующие толковые словари: *Ожегов С.И.* Словарь русского языка, любое издание вышедшее после 2000 г.; *Ожегов С.И., Шведова Н.Ю.* Толковый словарь русского языка, 4-е изд. 2001 г. и более поздние издания; Словарь русского языка в 4-х томах под редакцией А.П. Евгеньевой, издания 1998 г. и более поздние. Этот список толковых словарей, безусловно, можно продолжить, но предпочтения следует отдавать надежным изданиям, созданным учеными и коллективами с заслуженной научной репутацией.

**Орфографические словари русского языка.** Орфография русского языка достаточно консервативна. Поэтому использование орфографических словарей, созданных в 80—90-е годы XX в., вполне допустимо. Чем больше словарь по объему, тем более надежным он является с точки зрения обнаружения того слова, правописание которого нас интересует. В вычитке и правке орфографические словари активно используются даже людьми с высоким уровнем грамотности. При малейших сомнениях в правописании слова обращение к словарю совершенно необходимо.

**Словари заимствованной лексики.** Эти словари могут носить различные названия. Словари полезны в том отношении, что они не только предлагают орфографическую норму написания, но и дают толкования словам, которые вошли в язык сравнительно недавно. Поскольку эти слова имеют тенденцию изменять или немного смещать свои значения по мере «вживания» в русский язык, необходимо обращаться к словарям последних лет издания. Для документной коммуникации использование словарей иностранных слов и выражений особенно важно, поскольку среди заимствованных единиц большую долю составляют термины различных предметных областей, в том числе тех, которые имеют документные формы коммуникации. Пример словаря — Сло-

варь иностранных слов и выражений / Авт.-сост. Е.С. Зенович. М.: Олимп, 2000.

**Словари сочетаемости русского языка.** В этих словарях редакторы найдут правильные формы сочетаемости слов. Известно, что в силу различных причин нередко делаются ошибки в грамматической и смысловой сочетаемости слов. Ошибки делаются и в предложных, и в беспредложных словосочетаниях. Все сомнительные случаи должны проверяться, для документной коммуникации недопустимо доверяться только собственной привычке или рекомендациям, которые имеют форму: «Кажется, надо писать так-то».

**Словари сокращений.** Увеличение доли различных аббревиатур в документных и недокументных текстах, их разнообразие и различия в способах построения заставили создать соответствующие словари. Особенно часто аббревиатуры используются в именовании учреждений, объектов производственной и научной деятельности: ТУ, МУЗ, ЛФЕ, ГОСТ. Необходима активизация усилий для создания словарей сокращений, часто используемых в документных текстах различных видовых документных групп.

**Словари наименований и имен собственных.** Одна из серьезных проблем, до конца не решенных в современном русском языке, — написание слов с прописной или строчной буквы. Часто основанием для написания «с большой буквы» являются лишь амбиции того лица, которому кажется, что его статус — достаточное основание для языкового решения. Словарь-справочник «Строчная или прописная?» помогает выбрать правильное решение. Часто трудности возникают с именованями органов местной, региональной и федеральной власти.

**Терминологические словари.** Эти словари чаще всего содержат термины одной определенной предметной области. Экономические, юридические, политические терминологические словари или словари научных и технических видов деятельности должны быть под рукой редактора, работающего с документными текстами соответствующей предметной отнесенности. Одной из интересных исследовательских и практических задач является

ся разработка терминологических и общих словарей основных видов документных текстов.

**Словари документных средств.** Универсальные словари документных средств, к сожалению, представлены в корпусе справочных изданий крайне слабо. Созданы словари деловой переписки, однако их полнота и методическая составляющая вызывают дополнительные вопросы. Пример словаря, который может быть в некоторой мере полезен при редактировании, — Словарь деловой переписки (русский, английский, немецкий, итальянский, испанский языки) / Сост. Н.С. Андрущенко. Ростов н/Д: Феникс, 2001.

**Словари синонимов, антонимов, омонимов и паронимов.** Эти словари помогают в выборе лексических компонентов ДТ. Синонимические словари содержат ряды слов с близкими значениями, обращение к словарю синонимов помогает выбрать единицу не только с требуемым значением, но и с подходящей для документного текста эмоционально-стилистической окраской. Материал словаря антонимов дает редактору возможность увидеть диапазон смысловых различий между словами с противопоставленными значениями. В словарях омонимов приводятся группы слов, которые имеют различные значения, но сходны по внешним признакам. Особую группу слов образуют паронимы — слова, похожие друг на друга, но имеющие различные значения и различные условия использования (*экономный — экономичный — экономический; банковский — банковый; значение — значимость*). Паронимические ошибки довольно распространены, поэтому словари паронимов являются полезным редакторским инструментом.

**Словари правильностей и специальные словари-справочники редактора.** Это универсальные словари, в которых представлены рекомендации по словоупотреблениям, по образованию форм слов, в этих словарях приводятся наиболее частые ошибки, встречающиеся в различных текстах. Словари ориентированы на практическую редакторскую работу, хотя чаще всего имеют в виду недокументную коммуникацию. Задача построения словаря такого типа, предназначенного для редакторской работы в сфере документной коммуникации, является важной научно-практической задачей.

Необходимо отметить формирование и накопление полных и удобных в использовании словарей, представленных в интернет-источниках. В сетевых источниках представлены как классические словари, так и новые разработки, часто требующие критического отношения и осторожности в применении.

В целом практика показывает, что специалист, умеющий работать со словарями, сформировавший личный лексикографический массив, создает более качественные документные тексты, что повышает эффективность коммуникации, содействует созданию высокой профессиональной репутации специалиста-ментоведа.

## *Раздел V*

### **ЯЗЫКОВЫЕ УРОВНИ И ПАРАМЕТРЫ ДОКУМЕНТНОГО ТЕКСТА**

#### *1. Морфологические параметры документных текстов*

В первом разделе этой книги говорилось о единицах морфологического уровня. Однако морфологические параметры документных текстов необходимо рассматривать в нескольких аспектах.

Во-первых, с позиций использования тех или иных единиц морфологического уровня в составе лексических средств, формирующих ДТ (приставочных элементы, суффиксы, корни слов).

Во-вторых, морфологические параметры ДТ определяются особенностями использования различных частей речи в процессе создания текстов.

Начиная рассмотрение особенностей документных текстов с позиций первого подхода, отметим, что единицы морфологического уровня несамостоятельны, они входят в состав слов, в которых и проявляются. Однако их несамостоятельность, включенность в слова не сопровождается потерей определенного своеобразия, проявляющегося на стилистическом уровне. Неверно говорить о том, что в лексических единицах, используемых в текстах документной коммуникации, совершенно невозможно встретить морфологические единицы, которые по своим семантическим и стилистическим параметрам характерны для разговорной речи или художественных текстов, например, суффиксов имен существительных *-аш*, *-их*, *-ушк* (*торгаш*, *алкаш*; *сторожиха*, *врачиха*; *головушка*, *лебушко*). Просто встречаемость таких суффиксов в лексике ДТ будет крайне невысокой в отличие от текстов иных стилей. Следовательно, особенности использования морфологических элементов лежат в количественной области, в частоте реализации различных морфологических средств русского языка в составе слов, формирующих тексты некой стилистической окраски.



Для создания новых слов и для изменения форм слов, входящих в ДТ, характерны следующие морфологические особенности.

1. Невозможность использования разговорных форм имен и глаголов, форм, которые встречаются в разговорной речи: засобирался; пойдём побыстрее; глянь, что там; Леш, купи *три молока*; дорогущая электроника. Морфологические варианты, связанные с образованием приставочных форм, характерные для просторечно-разговорных вариантов, образование разговорных форм повелительного наклонения, усеченные формы обращения, использование имен существительных, имеющих значение вещества в формах, предполагающих их порционное представление или расфасовку, суффиксы с оценочно-разговорными значениями — виды ошибок, совершаемых по близким основаниям.

2. Неприемлемость использования суффикса разговорных форм прилагательных и наречий *-ей* вместо суффикса *-ее*: однозначней, очевидней, официальней; иногда с помощью формально правильного суффикса формируются морфологические формы, которые не предусмотрены нормой русского языка: *достаточнее*, *стандартизованнее*, *промышленнее*.

3. Именной характер документной коммуникации проявляется в реализации широкого спектра суффиксов, характерных для нормативных форм речи. Чаще отмечается использование суффиксов, с помощью которых образуются часто реализуемые формами документной коммуникации отглагольные существительные: активирование, отнесение, засекречивание, погашение, включение; иногда отглагольные существительные используют как суффиксальные, так и префиксальные (приставочные) морфологические компоненты: недовключение; переформулирование, несоблюдение, неприобретение.

4. Именной характер документных текстов проявляется в таких морфологических деталях, как конвертирование описательно-определяющей и процессуальной составляющих, требующих использования определяющих элементов (прилагательных, причастий) или глагольных форм в сложное или простое именование, выраженное именем существительным: *приобретатель*, *заемщик*, *ответчик*, *заявитель*, *обвиняемый*, *сторона*, *испытваемый*.

5. Изучение такой морфологической стороны документных текстов, как их частеречный состав, показывает, что, кроме явно выраженной тенденции к большему использованию имен существительных, в текстах проявляются собственные закономерности в части использования глагольных форм — относительно высокие доли инфинитивных форм, в частности, при реализации высказываний в повелительном наклонении: *считать доказанным; запретить использование; считаю необходимым предусмотреть*; в документных текстах распорядительных документов заметна доля глагольных форм первого лица единственного числа: *приказываю, считаю необходимым, обявываю*. ДТ практически исключают использование междометий и звукоподражательных слов. Ограничено использование частиц, имеющих модально-смысловую окраску.

6. Морфологические особенности современного русского языка поддерживают ограниченную вариантность словесных форм. Устная практика, просторечные использования языка «расшатывают» морфологические парадигмы. Некоторые формы, которые в течение длительного времени были неприемлемыми, через различные промежутки времени «пробиваются» в совокупность (парадигму) форм, которые могут с теми или иными ограничениями использоваться в документных текстах. Хотя в отношении морфологических параметров документных текстов действуют более жесткие регулирующие требования, чем в отношении публицистики, художественных текстов и, конечно же, текстов, формирующихся в практике разговорно-бытового общения, нельзя не отметить следующие морфологические варианты, противопоставляемые на основании использованных окончаний: *в цехе — в цеху; на ветре — на ветру; на крене — на крену; инспекторы — инспектора; ректоры — ректора*.

7. Морфологическая вариантность русского языка проявляется в ДТ и в специфике использования форм единственного и множественного числа, в частности, в использовании форм единственного числа вместо форм множественного: *...надеж курицы составил 1500 голов; ...поставлена консервная банка в количестве пяти тысяч единиц...*

8. Доля кратких форм прилагательных в ДТ несколько выше, чем в недокументных текстах: *подход продуктивен; решение важно; взгляд субъективен*; для прилагательных в сравнительной и превосходной степенях заметно возрастание частот синтетических, сложных форм: *наиболее эффективный, более законный, наиболее криминальный*.

9. Обращает на себя внимание использование форм местоимений в документных текстах: во-первых, их отсутствие в клишированных конструкциях *прошу представить, приказываю зачислить, считаю необходимым*; во-вторых, введение в тексты заявительных документов ритуально-формального местоимения *Вы* в соответствующем графическом оформлении: *обращаю Ваше внимание, прошу Вас*; в-третьих, отметим использование местоимений множественного числа как способа этической деперсонализации высказывания, в котором это местоимение используется; особенно показательны такие варианты в текстах научно-технических документов: *по нашему мнению; вслед за М. мы полагаем*.

10. Для ДТ характерно использование большого спектра союзов, велика доля сложных союзов, что обусловлено логико-смысловыми параметрами предложений документных текстов.

Как мы видим, многие морфологические признаки являются производными от лексических и синтаксических особенностей документных текстов, проявляющих свою лингвистическую неоднородность, обусловленную функционально-смысловыми параметрами документов, содержащих эти тексты.

## **2. Лексические особенности документных текстов**

Слово — не только единица языка, называющая предметы, действия, отношения и качества. Кроме называния, номинации слово выполняет конструктивную функцию, оно является основным «кирпичиком» текста, для построения текста мы ищем верное, точное слово. Подбор слов для ДТ имеет свои особенности. Именно документный статус текста накладывает

свои ограничения на лексический состав. Типологические особенности лексики документных текстов, ее диапазон и принципы отбора связаны с тремя обстоятельствами: 1-е обстоятельство — учет коммуникативных условий функционирования документных текстов; 2-е — необходимость соответствовать задачам текстов; 3-е — соответствие сложившимся требованиям в отношении формальных и прагматических параметров документной коммуникации. Все эти обстоятельства действуют одновременно, совместно и имеют своим следствием реализацию системы правил по отбору и оценке используемой лексики.

Коммуникативные условия функционирования ДТ предполагают обязательное обеспечение таких качеств, как ясность, однозначность, точность сообщения, отсутствие субъективности и демонстративной эмоциональности, передаваемых с помощью текста. Рассмотрим лексический состав документных текстов с точки зрения обеспечения этих качеств.

Последовательность рассмотрения качеств лексических единиц не очень важна, поэтому первым из качеств назовем **лексическую однозначность**. Обеспечить ее в развитых языках не так просто, поскольку до 70% знаменательных слов имеют два и более значения. Однако ориентация на однозначную лексику либо на те единицы, точное значение которых поможет сформировать контекст, — одно из условий выбора лексических единиц ДТ. Однозначные слова еще называют моносемичными, многозначные — полисемичными. Диапазон многозначности может быть очень широким, вплоть до того, что слову могут соответствовать прямо противоположные значения: *Вот и все, кажется, он отошел...* Значения слова *отойти* в русском языке с учетом речевой практики: выздороветь, вернуться в нормальное состояние, но одновременно слово имеет значение *умереть*, при этом слово *отойти* используется как эвфемизм<sup>1</sup>. Приведенный пример является, безусловно, уникальным и экстремальным, но

---

<sup>1</sup> *Эвфемизм* — более мягкое наименование какого-либо явления, действия или предмета. В документном тексте, например, уместнее вместо «Представленная информация является ложью» употребить «Представленная информация является *недостовойной*».

оценку степени многозначности слов при построении текста специалист обязан проводить.

Достижение необходимых качеств ДТ обеспечивается обязательным учетом такого явления, как **омонимия**. Омонимы — слова одинаковые по звучанию, но различные по значению. Лексическую омонимию можно продемонстрировать с помощью следующего предложения: *Просим сообщить, имеются ли на складе **краны**, которые необходимы нам в связи с монтажом жилья по социальному заказу.* В русском языке из голландского языка заимствовано слово *кран* (стаан), этим словом называли кран — устройство для прекращения или ограничения подачи воды, например. Однако из немецкого языка было заимствовано тоже слово *кран* (Kran) для называния подъемного устройства. Как уже говорилось ранее, во всех языках можно найти паронимы — слова, которые похожи на омонимы: они близки по внешнему виду и, что придает им дополнительное коварство, их значения могут быть связаны по их общему происхождению. Однако это разные слова. Если не учитывать свойства омонимов и паронимов при составлении документного текста, то появляется дополнительная опасность, связанная с возможным нарушением требования точности и однозначности документного текста. Сравним два высказывания: *Криминальная обстановка является результатом попустительства со стороны органов местной власти — Равнодушие является криминогенным фактором в современном обществе*<sup>2</sup>. Слова *криминальный* и *криминогенный* являются паронимами, они похожи, но имеют различное значение. Их неправильное использование на разных уровнях и в разных контекстах является хорошей иллюстрацией опасности, которую порождает паронимия в документной коммуникации.

Одним из комплексных качеств ДТ является функционально-смысловая **определенность**. Эта определенность должна быть

---

<sup>2</sup> *Криминальный* — противозаконный, имеющий криминальные признаки; *криминогенный* — способствующий порождению правонарушений, система нерациональных, неумных, неквалифицированных действий, не являющихся криминальными, но создающих условия для криминальных действий.

обеспечена с помощью таких документных средств, которые уместны в составе текста, устоялись как единицы, соответствующие коммуникативным правилам. Достижение необходимых качеств включает работу по выбору лексических единиц из синонимических рядов. Синонимы — слова, которые различны по звучанию и написанию, но близки или совпадают по своему значению; синонимы образуют синонимические ряды: *документ — деловая бумага — официальная бумага; действие — акт — деяние — поступок*. Синонимия очень развита в современных языках, что, конечно, очень хорошо, поскольку помогает разнообразить речь, придавать ей различные тонкие оттенки, с синонимией во многом связывают лексическое богатство языка. Но документный текст — «лексический однолюб», он ориентируется на использование одной из единиц синонимического ряда или на заметное ограничение при выборе единиц из синонимических рядов. Читателю оставляем выбор единицы или единиц для реализации в текстах документов из следующего синонимического ряда: *делец — предприниматель — воротила — бизнесмен — делега — ИП*.

Учет антонимических отношений, основанный на противопоставлении значений (*медленно — быстро; легальный — преступный; официальный — неофициальный*), важен настолько, насколько этот учет и выбор позволяет оставаться в эмоционально-выразительных рамках документного текста.

Исследование лексического состава русских документных текстов показывает, что наряду с использованием слов **общеславянских**, сохранившихся еще с общей жизни славян, например: *мать, земля, вода, человек, крушить, клятва*, широко используются слова, имеющие **восточнославянское** происхождение (общность для русского, украинского и белорусского языков), примером которых являются числительные, а также слова **исконно русские**, возникшие в русском языке (*лентяй, наверняка, назойливый, оголтелый, поблажка*). При этом велика доля заимствованной лексики.

Заимствования лексических единиц имеют богатую историю. Во-первых, большое влияние на русский язык и на состав документных средств в том числе оказывают заимствования из старославянского языка; процессы заимствования старославяниз-

мов происходили давно, на протяжении длительного времени. В настоящее время старославянизмы настолько органично вошли в систему слов русского языка, что не воспринимаются как заимствованные: *завещать, избавить, мужество, одежда, отвращение, поздравить, порицание, сострадание* и сотни других.

Во-вторых, в состав русской лексики, реализуемой и в документных текстах, входят слова, которые были заимствованы в новый и новейший период русской истории. Мы знаем, насколько заметна доля слов, заимствованных из голландского, французского и немецкого языков в XVIII—XIX вв. Часто заимствованная лексика восходит к древнегреческому и латинскому языкам, на основе или при активном участии которых формировалась лексика европейских языков.

XX в., его середина и вторая половина, в особенности, характеризуются как период возрастающей активности, проявляемой русским языком в заимствованиях лексики из английского языка — в большей степени из американской его версии. Объективно этот процесс поддерживается экономическими и политическими причинами. Есть основание полагать, что заимствование языком лексических единиц означает его силу, возможность включения в смысловые и грамматические отношения привлекаемых единиц.

Правда, существует некоторая опасность перенасыщения национального словаря заимствованной лексикой, когда такие заимствования начинают разрушать систему национального языка. Однако язык обладает высокой способностью не только к адаптации заимствованных единиц, но и способностью к самоочищению: «не прижившиеся» единицы уходят через какие-то промежутки времени. Проявление неоправданного рвения, примером которого является «борьба» некоторых государств с «лексикой прошлого» или с «лексикой, несущей национальную угрозу», малопродуктивно, выглядит странно и печально, а положительные результаты, как правило, не достигаются. Хорошим материалом для исследования этих процессов является содержание словарей заимствованной лексики, особенно при сравнительном изучении словарей, относящихся к различным периодам времени.

Высокая доля лексических заимствований в ДТ — естественная ситуация. Степень интернационализации текста посредством этих единиц может быть весьма различной, во многом он зависит от жанрово-видовой отнесенности текста. Сравним два фрагмента.

Из письма-жалобы:

*...Козы моей соседки полностью вытоптали посадки капусты, морковки и картофеля. Овощи на зиму придется покупать, что потребует больших денег. Прошу предъявить штраф моей соседке, взыскать с нее деньги для закупки овощей для питания моей семьи...*

Из текста юридического документа:

*...Контрафактными являются экземпляры охраняемых в РФ в соответствии с законом произведений и фонограмм, импортируемые без согласия обладателя авторских прав... Контрафактные экземпляры фонограмм, а также материалы и оборудование, используемые для тиражирования контрафактных экземпляров произведений или фонограмм, подлежат конфискации в судебном порядке...*

Заметны различия в степени насыщенности текста заимствованной лексикой. Исследование состава ДТ с точки зрения количества и качества реализованных заимствованных лексических единиц можно рассматривать как перспективное направление, дающее возможность не только оценить степень лексического разнообразия документных средств, но и сформировать основу лингвистической классификации ДТ.

Функционально-содержательные особенности документных текстов, их восприятие и эффективность в некоторой степени зависят от наличия в текстах единиц, которые характеризуются различным отношением к времени. Речь идет об архаичной лексике, с одной стороны, и о неологизмах. Использование архаичной лексики — **архаизмов** и **историзмов** — может показаться уместным для объектов, тяготеющих к коммуникативному консерватизму, — документных текстов. Хотя излишества в их использовании отмечаются редко (кроме тех случаев, когда лицо —



составитель текста, добросовестно, как правило, заблуждаясь, пытается придать тексту большую официальность за счет включения высокой доли архаичной лексики), возможны случаи использования лексики с архаичной окраской в составе устойчивых канцелярских оборотов. Но в этом случае уместнее говорить об архаичном оттенке самих оборотов, используемых, например, в нотариальной практике. Интересен факт возвращения историзмов — слов, которые не просто устарели, а ушли из языка в связи с уходом объектов, которые они называли. В качестве примера можно привести такие лексические единицы, как *вексель*, *биржа*, *акция*. Уйдя из активного использования в русском языке в 20-е годы XX в., эти слова вернулись с новыми оттенками, но с сохранением смысловой основы.

Документные тексты являются материалом, в котором реализуются со специальными значениями слова, которые имеют качественные признаки **неологизмов**, новых слов русского языка, которые затем могут расходиться за пределы документной коммуникации. Эти слова приходят вместе с новыми явлениями, отношениями, предметами; способы их появления могут быть различными: заимствование из других языков, создание средствами родного языка. Неологизм — понятие относительное, через довольно небольшие промежутки времени слова перестают ощущаться как новые. Иногда «жизнь» нового слова оказывается довольно короткой. Примером может быть слово *ваучер*. Ворвавшись в широкое употребление в начале 90-х годов XX в., к середине первого десятилетия XXI в. слово ушло из активной практики использования в очень узкую, специальную область применения. Неологизмы вполне ожидаемы в ДТ: документирование различных аспектов человеческой деятельности часто предполагает новизну документируемых аспектов действительности, что соответственно предполагает новизну наименований, т.е. лексических единиц.

Ранее говорилось о различном характере использования языковых средств в обществе. Так, если рассматривать слова необщепринятого употребления, то ограничения литературной лексики могут носить либо территориальный, либо профессиональный характер. Особенности лексики, имеющей отношение к

профессиональной деятельности, требуют особого внимания с точки зрения их использования в ДТ, поэтому рассмотрим эти единицы в следующем специальном разделе. А вот литературные лексические единицы, специфика которых обусловлена территориальными факторами, — **диалектизмы** — вряд ли могут нам быть интересными с точки зрения их использования в ДТ. Диалектизмы — слова русских народных говоров — активно используются в недокументных текстах: художественных и представляющих разговорно-бытовую речевую практику. Те или иные диалектизмы могут проникать в документные тексты, но это, скорее всего, характерно для текстов жалоб, обращений или иных документов, составляемых неспециалистами, людьми с невысоким или средним уровнем грамотности.

Бранная лексика, просторечия и жаргонные слова находятся за пределами литературного языка. Их использование в письменных ДТ не допускается, хотя в реальности они «прорываются» в документные тексты, составленные людьми, пишущими письма-жалобы под влиянием эмоций. С использованием **жаргонных слов (жаргонизмов)** ситуация не такая простая. Иногда слова, входящие в профессиональные жаргоны, терминологизируются, «легализуются» в текстах, приобретая статус литературного лексического средства. Такие случаи нередки для ремесленных жаргонов, жаргонов виноделов, компьютерщиков, для других устойчивых видов деятельности. Однако такие процессы скорее исключения для русской документной практики. В целом для документных текстов характерно использование книжно-письменной лексики и большой группы межстилевых слов, т.е. единиц, которые, в отличие от лексики разговорно-бытового общения, характеризуются устойчивостью использования, нейтральностью, определенностью значения, отсутствием чрезмерной эмоциональности, экспрессивности и оценочности.

Отметим, что для некоторых видов ДТ характерно относительно высокое использование таких классов слов, как **имена собственные** (имена, фамилии, наименования организаций, устройств, электронных и программных средств, например), **аббревиатуры** с различными способами образования: *ИЧП, ГОУ ВПО, ЗАО, РАО ЕС* — инициальные; *Минкульт, АлРос, Газпром* —

слововые и другие, иногда имеющие довольно сложную структуру из-за объединения различных по характеру компонентов.

Завершая этот параграф, отметим, что подбор лексических единиц для построения ДТ и оценка всех параметров используемых лексических ресурсов определяют качество документного текста и, как следствие, качество документа в целом.

### *3. Терминология документных текстов*

Во многих случаях терминологию связывают только с текстами научно-технической коммуникации, однако наблюдения показывают, что это не совсем верно.

Исследование значительного объема документов, относящихся к различным видовым классам, свидетельствует о том, что дополнительная сложность их текстов связана с терминованностью, т.е. с использованием **терминов** — слов или подчинительных словосочетаний, имеющих специальное значение, выражающих профессиональное понятие и используемых в освоении профессиональных, специальных, научно-технических объектов и в построении текстов специальной коммуникации.

Отнесение терминов к системе лексико-фразеологических единиц, которые характерны лишь для научно-технических текстов, как уже отмечено, неточно. Этот подход отражает прагматику научно-практических изысканий второй половины XX в., связанных с построением научно-технических информационно-поисковых тезаурусов, систем автоматизированной обработки текстовой информации, с исследованием языковой специфики, присущей различным предметно-понятийным полям, с реализацией новых идей в научно-техническом переводе. Однако совершенно очевидно, что текстоформирующая роль терминологических единиц существенно шире. Отмечалась, например, важная роль терминов в создании текстов, продуцируемых в процессе непрофессиональных, любительских видов деятельности, в построении художественных текстов столь популярных в 70—90-е годы XX в. «индустриальных» рассказов, повестей и романов. При этом бесосновательно игнорируется использование терминов в формировании широкого круга документных текстов.

Исследование видовых групп документов обнаруживает следующие терминологические особенности их текстов.

**Терминологическая насыщенность документных текстов.** Особенность текста, заключающаяся, по мнению К.А. Филиппова, в том, что текст проявляет «способность оказывать влияние на языковые единицы, входящие в его состав», отражает лишь одну сторону диалектического отношения часть — целое. Связь документного словаря и документного текста очевидна: текст приобретает комплекс качественных и количественных характеристик, определяемых свойствами входящих в него языковых единиц. Недооценка роли терминологических единиц в создании документных текстов неоправданна. Активность терминологических единиц в создании текстов, их значения и конструктивно-функциональная стабильность принципиальны как для текстов научно-технических документов, так и для текстов официально-деловой коммуникации. Рассмотрим такой показатель, как коэффициент терминологической насыщенности текстов. Для этого сформируем представительные выборки ДТ одинакового объема, представляющие различные типологические группы документов. Под коэффициентом терминологической насыщенности (Ктн) имеем в виду количественный показатель, характеризующий долю терминологических единиц в выборке ДТ определенного вида. Конечно, введенный показатель является оценочным, опытным, он не учитывает некоторую неравномерность распределения терминов даже в текстах одного функционального вида. Дальнейшие исследования позволят установить степень устойчивости такого признака, как терминированность для наиболее значимых видов ДТ.

<b>Вид текста</b>	служебные письма	контракты	тексты ОПД <sup>3</sup>	научные тексты	технические тексты
<b>Значение Ктн</b>	0,29	0,31	0,33/0,45	0,26	0,34

<sup>3</sup> ОПД — организационно-правовые документы. Разнообразие документов этой типологической группы обуславливает обобщенно-оценочный характер приведенного показателя Ктн. Первый показатель — для учредительных договоров; второй показатель — для должностных инструкций.

Приведенные в таблице показатели дают основание для того, чтобы отметить следующие тенденции в терминированности ДТ: во-первых, очевидны довольно высокие значения Ктн для текстов всех документных групп, что дает основание говорить о том, что терминированность является принципиальным свойством ДТ независимо от вида документа, в который терминированный текст входит. Во-вторых, отметим высокий уровень однородности количественных параметров, полученных в результате нашего опыта. Однако эта количественная однородность имеет различный количественный уровень, что составляет содержание следующей особенности, определяющей еще одну степень сложности текстов.

**Тематические особенности терминологического состава документных текстов.** Анализ терминологического состава исследуемых текстов показал, что основное качественное различие между терминологическим составом текстов официально-деловых и научно-технических документов заключается в предметно-понятийной отнесенности входящих в тексты терминологических единиц. Рассмотрим терминологический состав фрагментов четырех текстов.

### Пример 1

*...Сверхфразовое единство, являясь основным конституэнт-ом текста, не всегда легко выделимо. В одних случаях оно совпадает с абзацем (в особенности в стилях языка научной прозы, деловых документов и некоторых других), в других случаях один абзац легко распадается на несколько сверхфразовых единств (особенно в стиле языка художественной прозы и в поэзии). Это закономерно. Границы СФЕ и абзаца нередко пересекаются в зависимости от содержания сообщения и особенно от прагматической установки... (Гальперин И.Р. Текст как объект лингвистического исследования, с. 72 — текст научного монографического документа.)*

### Пример 2

*...Для создания действительно многодиапазонного варианта антенны «дельта» необходимо выбрать такой периметр антен-*

*ны, который лучше всего соответствует каждому диапазону. Существует достаточно хорошо проверенная формула для периметра замкнутых антенн:  $L = 306,3n / F$ , где  $n$  — число длин волн, укладываемых на периметре антенны;  $F$  — частота в МГц. Результаты расчетов периметра антенны для каждого диапазона сведены в таблицу. Вариант согласования с помощью фидерной линии путем подбора ее длины также нельзя назвать удачным... (Логонов И. Многодиапазонная антенна / Радио, № 11, 2005, с. 66 — текст технического документа в форме статьи.)*

### Пример 3

*...В период с 05 по 09 июня 2006 г. комиссия в вышеозначенном составе провела проверку финансово-хозяйственной деятельности лаборатории спиртодрожжевого предприятия... В результате проверки обнаружены нарушения в системе учета спиртосодержащих жидкостей и измерительного оборудования, находящегося на балансе лаборатории, а также нарушения в оформлении разрешений на получение со склада готовой продукции: некоторые разрешения не имеют подписи заведующего лабораторией или его заместителя.*

*Иные нарушения комиссией не обнаружены... (фрагмент текста **Акта проверки финансово-хозяйственной деятельности**; документ официально-деловой коммуникации).*

### Пример 4

*...В соответствии с договором поставки от 30 апреля 2006 г. и дополнительным протоколом от 15 июля 2006 г. Ваше предприятие взяло на себя обязательство поставить в адрес нашего объединения низковольтные трансформаторы различного применения в течение второй половины 2006 г. четырьмя равными партиями.*

*Однако до настоящего времени не отгружены в наш адрес две первые партии трансформаторов в количестве 200 штук (ассортиментные группы ТН, ТАН, ТПП).*

*Напоминаем Вам, что конечной датой отгрузки второй партии изделий является 20 сентября 2006 г.*

*Просим Вас обеспечить отгрузку изделий в установленные сроки, в противном случае будем вынуждены в соответствии с*

*п. 4.6. договора предъявить штрафные санкции в размере 15 процентов от общей стоимости договора за каждый день задержки...* (Фрагмент текста **Письма-напоминания**; документ официально-деловой коммуникации.)

Приведенные примеры (терминологические единицы подчеркнуты) отчетливо демонстрируют не только устойчивую тенденцию терминуопотребления в документных текстах различных функциональных классов, но и различия в уровне предметно-тематической однородности используемых терминологических единиц.

По сравнению с текстами научно-технических документов тексты официально-деловых документов менее однородны в терминологическом составе. Состав терминов в текстах официально-деловой коммуникации определяется темой документа, а здесь очевидно широкое разнообразие. В текст входят термины, отражающие понятия самой сферы коммуникации, — те единицы, которые относятся к метаязыку официально-деловых отношений, включающему гибридную систему экономических, управленческих, юридических и, вероятно, иных тематических единиц. Заметны различные уровни терминированности текстов официально-деловых документов: сравнительно низкая терминированность некоторых видов текстов, входящих в письма, и высокие уровни терминированности текстов некоторых видов юридических и, безусловно, научно-технических документных текстов. Применительно к текстам официально-деловой коммуникации практически значимые исследования в области терминологизации, ее качественных и количественных параметров еще не проводились.

Кроме терминов, в различных условиях профессиональной коммуникации используются так называемые **профессионализмы** — слова, употребляемые в профессиональном общении и проникающие в общелитературное употребление. Стилистически менее строгие, чем термины, характерны скорее для устной речи в профессиональных беседах. Часто профессионализмы окрашены эмоционально, в отличие от терминов образны, например: *клава, мама, сисадмин* (из речи компьютерщиков); *коза, микруха, кондер* (электро- и радиотехника). Использование профессионализмов

в письменных документных текстах неприемлемо, их реализация нарушала бы требования унификации документных средств, разрушало бы стилевое единство документного текста.

#### ***4. Устойчивые и свободные словосочетания документных текстов***

Опыт работы с ДТ дает возможность понять, что в создании этих текстов принимают участие как свободные сочетания слов, так и различные устойчивые единицы. В предыдущем параграфе мы уже отмечали высокую активность терминов, большая часть которых представляет собой двух-, трех-, четырехсловные и даже еще более сложные единицы. Многокомпонентные термины формируют первую группу устойчивых словосочетаний, используемых в ДТ.

К настоящему времени требуют глубокого исследования и другие классы единиц, роль которых в создании и лингвистическом маркировании документных текстов отмечается многими лингвистами и документоведами. Речь идет об устойчивых оборотах, которые, в отличие от штампов — единиц, имеющих, по мнению Т.Г. Винокур, негативно-оценочное и часто субъективное значение, нейтральны в эмоционально-оценочном смысле, носят характер готовых речевых блоков и устойчиво используются при создании документных текстов. В современной лингвистике отсутствуют общепринятые и стабильные именованные устойчивых документных единиц, некоторая структурная и функциональная неоднородность этих единиц осложняет их классификацию и именование. Эти сложности привели к тому, что те исследователи, которые из-за распространенности устойчивых единиц писали о них, либо избирали именованные на основе субъективных критериев, либо, обходя неоднозначности именованные, использовали нетерминологические, описательные способы называния<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> См.: представленные в разделе литературы работы М.Н. Кожинной, Т.В. Кузнецовой; Л.В. Рахманина, В.Ф. Янковой.



Термин **штамп** часто отождествляется по значению с термином **клише**. Однако это отождествление происходит в связи с их рассмотрением в аспекте художественных средств недокументных текстов. Различия в принципиальных качественных признаках штампов и клише дает основание для разделения этих понятий, что, видимо, более правильно как с методологической точки зрения, так и с точки зрения более точного представления о составе документных текстов с учетом их свойств и функций.

Под **штампом** все-таки будем понимать устойчивый элемент художественного или разговорного текста, значение которого имеет размытый характер, воспроизводимый с минимальными изменениями состава и грамматических параметров.

Документные клише разнообразны по составу и сложности. Они отражают стремление документных текстов к унифицированности, к обозначению даже более общих и неопределенных понятий и отношений, чем терминологические, с помощью устойчивых речевых единиц. Распространены эти устойчивые единицы в документных текстах различных видов. Несколько клише, хорошо узнаваемых всеми, кто сталкивался с задачами составления ДТ: *в целях совершенствования, по координации усилий, оказать содействие, сего года, считать невозможным*.

Документные клише могут рассматриваться как документная конструктивная единица. Она служит унифицированным средством организации текста. По характеру начального (инициального) клише можно судить о функционально-смысловых особенностях фрагмента, который вводится данным клише: *на основании вышеуказанного приказываю, довожу до Вашего сведения, прошу дать указание, на Ваш запрос сообщаем*. Такими же свойствами функциональными возможностями обладают клише неинициального, внутрифразового позиционирования: *перевод указанной суммы осуществлен в соответствии с предварительной договоренностью; в соответствии с запросом довожу до Вашего сведения*. Стереотипность клише не размывает значений входящих в него слов, сохраняется некоторая эмоциональность или оценочность, допустимая документными условиями коммуникации, содержательно-ситуативными особенностями документа.

Академик В.В. Виноградов, считая, что клише является естественным языковым средством специально ориентированной речи, отмечал, что в большинстве случаев клише — готовые укрупненные конструкции, которые занимают «устойчивые места в традиционных формулах; большинство людей говорит и пишет с помощью готовых формул». Использование клише способствует обеспечению следующих качеств и условий, соответствующих задачам документных текстов: облегчается закрепление в сознании речевых средств, соответствующих требованиям документной коммуникации; средство не строится со всеми возможными опасностями в виде стилевых или логических ошибок, а воспроизводится; экономятся речевые усилия и одновременно поддерживается унификация ДТ; экономится время для подготовки документа и его чтения, в особенности — при единообразном позиционировании фрагментов с клише одного функционально-смыслового вида<sup>5</sup>.

В литературе, посвященной документной коммуникации, нередко упоминаются такие единицы, как **речевые** или **языковые формулы**. Терминологически более правильным будет применение термина «речевая формула». Этот термин существует в современной лингвистике и обозначает модель высказывания, устоявшийся способ построения речевого отрезка. На практике речевой или языковой формулой называют или какую-либо из вышеназванных устойчивых единиц, или фрагмент синтаксической конструкции, который с небольшими колебаниями в составе или в порядке следования единиц входит в состав предложений, воспроизводимых в ДТ определенного вида.

В широко распространенном пособии «**Офисная документация: подготовка и оформление**» приводится следующее определение языковой формулы: слово, словосочетание, предложение или сверхфразовое единство, организующее основной текст документа и закрепленное за определенным видом документа; так, языковой формулой гарантийного письма служит конструкция: «Оплата гарантируется. Наш расчетный счет № ... в ... отделении ... банка».

---

<sup>5</sup> Немного подробнее об этом в: Дулина Н.Н., Кушнерук С.П. Варианты клише в текстах деловых писем // Делопроизводство. № 2. 2003. С. 108—111.

В этой дефиниции отражен несколько иной подход к пониманию определяемой единицы. Алогично выглядит включение в определение элемента «слово». При корректировке этого определения можно обсуждать содержание понятия *речевая формула*, которое при представленном подходе может быть описано как устоявшееся речевое наполнение документного элемента, которое именуется *реквизитом*, речевая формула — лингвистическое заполнение реквизита с помощью унифицированных языковых средств.

Говоря о свободных сочетаниях ДТ, мы понимаем, что свобода в этом случае условна. Чем выше степень унифицированности ДТ, тем меньше свободы в выборе речевых средств, тем более взаимосвязаны используемые документные средства. Произвольность некоторых ДТ (например, поздравительного письма или информационного письма, но уже в меньшей степени) не предполагает преодоления сформулированных или негласных правил построения текстов, которые приводят в итоге к формированию более или менее устойчивых речевых формул.

## **5. Синтаксические параметры документных текстов**

Синтаксическая организация ДТ русского языка — одна из самых сложных и противоречивых проблем современной документной лингвистики. Во-первых, отметим большое структурное разнообразие видов предложений, входящих в тексты: от простых назывных, часто нераспространенных предложений до сложных и протяженных, включающих сочинительные и подчинительные конструкции. Во-вторых, очевидно влияние стандартизирующих и унифицирующих правил, что проявляется в степени однородности синтаксических конструкций различных уровней — от словосочетаний до больших синтаксических комплексов, формируемых группами предложений.

Попытка представить все синтаксические характеристики документных текстов с помощью одного параграфа учебного пособия — нереальны. Сложно это сделать и в формате целого раздела книги. Дело в том, что количество синтаксических мо-

делей, которые реализуются в документных текстах, чрезвычайно велико. Кроме того, при общих синтаксических закономерностях документного изложения синтаксические параметры зависят от вида документа, от его лексико-фразеологического состава, от частных коммуникативных задач и от других исходных условий. Вместе с тем, синтаксис как наука, изучающая построение и функционирование словосочетаний и предложений, предполагает различные аспекты изучения этих языковых объектов.

С позиции **синтаксиса динамического**, который исследует связь особенностей предложения с коммуникативными ситуациями, анализирует особенности порядка слов в предложениях в связи с их актуальным членением (т.е. отражением того, что представлено в предложении как исходное, данное, и что предлагается как новое), пытаются объяснять такой синтаксический параметр, как сложность предложения. Порядок слов подчинен строгой логике изложения: неразрывность повествования, взаимообусловленность аргументов, доказательств, оснований проявляются в повторах, наличии ссылочных, определительных, обстоятельственных конструкций. Можно отметить, что специфика документируемых ситуаций имеет свое отражение в способах синтаксической организации высказываний, реализуемых в ДТ того или иного вида.

С позиции **коммуникативного синтаксиса**, изучающего типы высказываний, роль и функции словосочетаний в предложениях, подчеркивается такая тенденция, как усложнение предложений не столько за счет разнообразия и обилия придаточных предложений, сколько за счет обособленных и необособленных определений, дополнений, обстоятельств, приложений и других распространенных второстепенных членов предложений. Естественное стремление представить каждую мысль так, чтобы исключить множественность толкований, определить каждый объект, действие или отношение максимально точно, что вообще является исходным условием документной коммуникации, приводит к усложнению синтаксиса ДТ. При этом коммуникативная ситуация отражается в специфике синтаксических построений для каждой группы документов, сопровождающих реальные взаимодействия, требующие документного оформления.

Интересы **синтаксической статики** сосредоточены на схемах организации предложений, используемых в текстах. Часто именно этим подходом ограничиваются, характеризуя синтаксические параметры предложений в документных текстах. Действительно, имеются признаки, заметно различающие тексты документной и недокументной коммуникаций. Справедливы замечания о том, что в ДТ проявляются такие стабильные явления, как унификация синтаксических конструкций в составе предложений, словосочетаний, приобретающих статус речевых формул и документных клише. В рамках синтаксической статики возможно проведение исследований моделей синтаксических конструкций, реализуемых в ДТ, определение наиболее частых синтаксических конструкций, что полезно для разработки методических рекомендаций по составлению различных видов ДТ.

Связь речевых ситуаций с параметрами предложений, общая организация текста как синтаксического объекта является предметом исследования со стороны очень перспективного для документной лингвистики направления — **синтаксиса текста**. Стабильность ДТ во многом определяется стабильностью синтаксических конструкций, которые используются при создании текстов. Для ДТ характерно использование текстов-формул (примерных текстов, текстов-образцов), в которых в процессе составления заполняются вербальными, буквенно-цифровыми или невербальными компонентами текстовые позиции, которые индивидуализируют тексты, адаптируют их к конкретным коммуникативным обстоятельствам.

Говоря о синтаксисе текста, недостаточно обращаться только к предложениям. Необходимо рассмотрение более крупных синтаксических образований — **абзацев**, созданных группами предложений. Особенности документных абзацев заключаются в их высокой коммуникативной самостоятельности. Даже в составе текста они проявляют себя как микротексты, решающие самостоятельные коммуникативные задачи. Подробнее об этой стороне ДТ сказано в параграфе *Документные микротексты* раздела V.

**Функциональный синтаксис** сосредоточивает свое внимание на определении функций синтаксических единиц в создании текста. В документной лингвистике исследование синтаксичес-

ких конструкций с этих позиций позволяет оценить степень связи между основными целевыми параметрами документов и синтаксическими средствами, отражающими в составе документного текста эти целевые параметры или волевые, причинные, регулятивные исходные установки. Зададим вопрос: различаются ли синтаксические характеристики текстов, входящих в информационные и распорядительные, например, документы? Есть основание полагать, что различия, обусловленные различными задачами документов, будут проявляться прежде всего в тех фрагментах, которые носят яркую функциональную окраску. Отражение функциональных особенностей текстовых фрагментов хорошо просматривается в устойчивых словосочетаниях, являющихся маркерами коммуникативных задач, решаемых текстовыми фрагментами, в которые эти словосочетания входят<sup>6</sup>. Функциональный синтаксис полезен при анализе документных текстов, поскольку он позволяет рассмотреть особенности синтаксической организации текстов и их фрагментов как результаты реализации текстом или его частью определенной функции.

Таким образом, когда мы говорим о синтаксических параметрах ДТ, всегда требуется уточнение аспекта, в котором предполагается рассмотрение этих параметров. Констатация сложности и разнообразия синтаксических составляющих, выяснение того, какие предложения или их части преобладают в составе ДТ, полезны и важны, однако обсуждение этих синтаксических параметров не охватывает всех существенных сторон синтаксической организации документных текстов. К сожалению, глубокие комплексные исследования всех синтаксических параметров ДТ к настоящему времени не проведены.

Многие ученые и практики отмечают следующие устойчивые синтаксические особенности ДТ.

1. Сочинительные конструкции встречаются чаще, чем подчинительные.

2. В ДТ, особенно входящих в некоторые разновидности официально-деловых документов, относительно высока доля инфи-

---

<sup>6</sup> Дулина Н.Н., Кушнерук С.П. Варианты клише в текстах деловых писем // Делопроизводство. № 2. 2003. С. 108—111.

нитивных, безличных и назывных предложений. Последние используются во фрагментах текстов, которые соответствуют реквизитам с идентифицирующей или систематизирующей, но не описательной информацией. Для иллюстрирования появления таких предложений достаточно обратиться к способам лингвистической реализации реквизитов 10, 14, 15, 27 ГОСТ Р 6.30—2003.

3. Повышенная встречаемость конструкций со значением должностования, формы выражения которого могут иметь различную степень категоричности: *Вам надлежит представить отчет; требуем представления сведений за 2 квартал; обращаем Ваше внимание на необходимость производства согласованных мероприятий; настоятельно рекомендуем исполнять все положения инструкции.* Как отмечает М.Н. Кожина, в распорядительных документах высока доля конструкций с **настоящим предписания** — с формами настоящего времени, передающими значение указания, приказа: *продавец обязуется оплатить сумму, указанную в договоре; потерпевшая сторона представляет акт о понесенных убытках.*

4. Высокая активность конструкций, построенных на основе отглагольных существительных (*требуется переоформление заявки; для производства отчуждения земельного участка; покос и обмолот зерновых проведен в плановые сроки*); отметим создание на основе причастий конструкций с определительными значениями: *номер документа, составленного двумя и более организациями; оформление командировки, предусмотренной планом научных мероприятий; антенна, имеющая горизонтальную поляризацию.* Стремление к максимальной точности приводит к параллельному и последовательному использованию различных по структуре конструкций, что усложняет организацию предложений и делает их более длинными.

5. Проявление тенденции, заключающейся в реализации прямого порядка слов в предложениях. Эта тенденция отражает стремление сделать текст максимально определенным с точки зрения субъектно-объектных параметров и логики развития повествования.

6. Несмотря на то что большинство документных текстов строится по правилам косвенной речи, с соблюдением соответствующих синтаксических правил, в ограниченной группе текстов могут встречаться предложения, оформленные как цитаты или пря-

мая речь. Например, цитирования в текстах научно-технических или правовых документов, прямая речь, представленная в текстах протоколов, предполагающих точное отражение сказанного.

7. Синтаксические параметры больших объемов разнообразных документных текстов показывают, что особенности построения предложений соответствуют таким видам изложения, которые свойственны задачам документной коммуникации. Предложения, отражающие особенности описаний, в большей степени характерны, например, для текстов организационно-распорядительных документов, протоколов, актов, заключений. Предложения, характерные для рассуждений, наиболее последовательно отмечаются в текстах большой группы писем, протоколов заседаний, теоретических научно-технических материалов. Синтаксические проявления повествования устойчиво встречаются в текстах отчетных документов, записок. Однако чаще всего ДТ несут на себе отпечаток сложного, комплексного способа изложения. Наиболее ярко эта комплексность проявляется в текстах научно-технических документов, предполагающих как описания, так и рассуждения. Эти особенности косвенным образом проявляются в синтаксической организации текстового материала.

На синтаксическом уровне отражается высокая степень неоднородности между грамматическими параметрами различных документных текстов. Эта неоднородность связана как с функционально-содержательными особенностями документов, так и с действием регулирующих механизмов, устанавливающих форму представления данных, жестко регламентирующих вид и содержание соответствующего текстового фрагмента.

## ***6. Использование невербальных элементов документного текста***

При широком спектре используемых документных средств отметим важность компонентов ДТ, которые имеют невербаль-



ный, т.е. несловесный характер. Назовем эти элементы, участвующие в составлении ДТ, **невербальными компонентами документного текста (НВК ДТ)**. Простое ознакомление с текстами документов при максимально широком охвате документов, представляющих тексты, дает возможность понять, как широк и разнообразен спектр НВК.

Разнообразны цели использования НВК. Одна из основных целей — дополнительная визуализация объекта, представленного в документе. Использование НВК повышает коммуникативную надежность ДТ. Как показывает анализ современных видов ДТ, можно говорить и о выполнении НВК такой функции, как графическое маркирование, разметка текста в соответствии с его содержательно-логическими и/или функционально-содержательными особенностями.

Многое в целях и функциях НВК зависит от жанровой отнесенности документного текста. Например, в ряде ДТ (инструкции пользователя, аналитические справки) условные вспомогательные знаки выполняют рубрицирующие функции, служат средствами тематического маркирования. В различных по сфере использования ДТ (аналитические материалы, деловые письма) НВК выполняют обобщающие и реферативные функции, сводным, совокупным образом представляя рассеянные в разных частях текста данные. НВК могут приобретать характер выводов или заключения по тексту в целом или по его фрагментам.

Как показывает анализ документной коммуникации, эффективность НВК связана с тем, что они приобретают черты сложного знака, помогающего адресату документа соотнести уровень собственных представлений о предмете информирования с аспектом представления объекта в ДТ.

Отношения между целевыми установками реализации НВК и их коммуникативно-содержательными возможностями представлены в таблице.

№ отношения	Целевая установка реализации НВК	Коммуникативно-содержательные возможности НВК
1	2	3
1	Повышение уровня точности ДТ <sup>7</sup> .	Поддержка и усиление вербально выраженных данных с помощью дополнительных средств; визуализация данных; объяснение последовательности процедур, операций, шагов, операций и т.д.
2	Упрощение восприятия содержательных составляющих ДТ.	Преобразование сложных по структуре или по содержанию текстовых данных в относительно простые и наглядные иллюстративно-графические или количественные модели (графики, диаграммы, таблицы, полигоны и др.).
3	Выделение фрагментов ДТ; обеспечение визуальной неоднородности текстового материала.	Иллюстрирование или дублетное представление иными средствами наиболее специфичных, коммуникативно важных, узловых аспектов ДТ.
4	Суммирование данных; подведение логико-содержательного итога.	Представление итоговых данных в форме таблицы или графика.
5	Усиление воздействия ДТ и обеспечение полного восприятия текстовых данных.	Взаимодействие вербальных и невербальных средств; их взаимодополнение, взаимоусиление; повышение степени восприятия и хранения информации в памяти.

<sup>7</sup> Под точностью понимается параметр, суть которого отражена в рассуждениях известного лингвиста Ш. Балли, полагавшего, что основное различие между «общеупотребительной речью» и «языком официальным» состоит в противопоставлении категорий точности и безличности.

1	2	3
6	Привлечение внимания к тексту в целом или к его фрагменту.	Выделение определенной части ДТ на фоне других составляющих; сочетание эстетических и аттрактивных (привлекающих и удерживающих внимание) качеств текста.
7	Формирование положительного впечатления о внешних параметрах ДТ; содействие более прочному усвоению содержания документа.	Повышение доверия к документу и эмоциональное положительное отношение к нему связано не только с рационально-прагматическими параметрами, но и с положительным впечатлением, обеспечиваемым представлением данных в разных формах.
8	Демонстрация взаимосвязей между содержанием текстовых фрагментов, составляющих документ.	НВК, завершая относительно самостоятельный фрагмент ДТ, устанавливает связь между предыдущим и последующим фрагментами.
9	Экономия документационного пространства.	По мнению К. Бови и Дж. Тилла, «изображение стоит тысячи слов». Иллюстративный компонент — результат компрессии или свертки данных; переход от аналоговой, вербальной формы данных к количественно-символьной, что способствует компрессии данных, хотя и обуславливает, по сути, повторы.

Принципиальным, как показывает анализ, является выяснение роли и возможностей НВК: повышают ли они эффективность документной коммуникации, уровень понимания ДТ. Иногда возникает вопрос о том, какой из компонентов — НВК или вербальный фрагмент ДТ — является доминирующим. Проблема баланса и содержательной эквивалентности вербальных и

невербальных средств нуждается в особом обсуждении и всестороннем изучении.

Применимость НВК с учетом требований, предъявляемым к ДТ, требует системного анализа и классификационных подходов. Предварительное изучение показывает, что для ДТ наиболее применимыми являются два основных вида НВК: **рисуночно-графические** и **табличные**.

К рисуночно-графическим компонентам ДТ отнесем фотоизображения, линейную графику, различные виды диаграммных материалов, графики.

Табличные материалы (таблицы) — формы многомерной (двумерной чаще всего) систематизации данных, предполагающие наличие строчно-столбцового расположения аналоговых или формально-цифровых данных в составе ДТ. Они удобны и эффективны при представлении данных, связанных установленными типами отношений. Таблицы, в отличие от вербальных средств, передают данные в более сжатом, компактном виде и в то же время более точно, чем большая часть графических решений, поскольку оперируют абсолютными числовыми данными.

**Рисуночные иллюстрации в документе.** Рисуночные материалы имеют наименее формализованный характер. С их помощью могут быть представлены либо ключевые объекты описания, либо такие объекты, которые требуют закрепления в качестве зрительного образа в сознании адресата. Для ДТ подобные ситуации отмечаются при введении в коммуникативный оборот понятия, которое легче представить в форме рисунка, либо в случаях, когда документ выполняет особые функции: например, рекламные, представительские. Задача оптимального выбора рисуночной иллюстрации не является простой, поскольку необходимо соблюсти жанрово-видовое соответствие между вербальным составом ДТ, его функционально-стилистической отнесенностью и рисунком, а также определить, в какой мере рисуночный компонент повышает коммуникативные свойства документа. Модифицированные элементы рисунка в том или ином виде все чаще встречаются в документных текстах. Этому способствует развитие компьютерной графики, которая не испытывает жесткого контроля нормирующих инструментов.

**Фотоматериалы как элементы документного текста.** Полихромные или монохромные фотоматериалы используются в ДТ довольно ограниченно. Речь идет об использовании этих материалов в таких видах документов, как рекламно-информационные брошюры, итоговые отчеты, маркетинговые материалы, собственно рекламные материалы. Натуралистичность, выразительность, броскость являются качествами фотоматериалов, которые стимулируют их привлечение в документы. Однако необходимо учитывать свойства материалов, ограничивающие их использование в рамках документной коммуникации. Во-первых, наличие второстепенной, фоновой информации, создающей коммуникативный шум. Во-вторых, фотографические документы часто содержат то, что можно назвать «изображением времени», т.е. субъективно-временную окраску.

**Схематическая графика.** Схематические НВК относятся к числу наиболее часто используемых, поскольку обладают высокой коммуникативной эффективностью и универсальностью. При схематическом иллюстрировании объекта или процесса исключаются практически все второстепенные, несущественные детали, представляются только те компоненты смыслов, которые важны для данной коммуникативной ситуации. Техника построения изображения в схематической графике может меняться довольно значительно. Например, схемными средствами могут быть представлены такие визуальные составляющие, которые не видны при обычном рассмотрении изображаемого объекта. Технологическим достоинством схемы является возможность выполнения ее фрагментов как с использованием техники, так и способом «от руки». В составе ДТ графические компоненты этого вида могут иметь жанрово-видовые наименования, нумерацию, собственный подзаголовок.

В реальных ДТ отмечаются такие виды линейно-схематических материалов, как общий эскиз, структура соподчинения и зависимостей, процессуально-иерархическая схема, принципиальные или блок-схемы.

**Графики и диаграммы в составе документных текстов.** В ДТ заметную часть составляют различные виды диаграммных материалов и графиков. Их основное коммуникативно-функциональное

преимущество заключается в том, что, как и табличные материалы, графики и диаграммы позволяют оценивать качественные и количественные данные в сопоставительном плане. Но в сравнении с табличными материалами они делают это в более обобщенной форме, в большей степени отходя от качественных характеристик к представлению сопоставимых количественных параметров в виде обобщающего графического символа. Элементами метаязыка в этом случае выступают такие элементарные элементы, как линии (прямолинейные и криволинейные решения), окружности, прямоугольники или их части.

**Гистограммы.** Как и линейные формы представления (полигоны, кумуляты), они отражают вариантность существенного признака, представленного в ДТ. Основной упор делается на отдельные значения признака, отсюда дискретность и координатная однозначность в представлении данных. В гистограмме возможно одновременное представление нескольких признаков с одной размерностью, что повышает коммуникативную плотность НВК. Вид довольно пластичен, возможны различные реализации в представлениях данных. Возможны трансформации форм представления: вертикальное или горизонтальное расположение графического компонента, монохромное или полихромное оформление, двумерный или квазитрехмерный формат.

**Однолинейные графики.** Одним из наиболее типичных представителей этого графического решения является график временной зависимости. Применяется при демонстрации событий, развивающихся во времени и имеющих содержательные составляющие, для которых временной показатель служит аргументом.

**Секторно-круговые диаграммы.** В ДТ используются для представления долей целого. Как показывают наблюдения, при количестве секторов более семи диаграмма становится трудночитаемой. Эксперименты показывают, что наибольшая из долей-секторов или та из них, которая наиболее значима с точки зрения содержания документа, должна начинаться у вертикальной оси 0 градусов с продолжением по ходу часовой стрелки. Для этого вида НВК часто используются полихромные решения, которые обладают большей информационной выразительностью.

**График пошагового алгоритма.** Наиболее широко представлен в ДТ, имеющих управленческо-технологическую отнесенность.

Отражает последовательность шагов в совокупности связанных операций или в сложном процессе. Основное свойство — компактное представление организационных или технологических этапов в их логическом единстве. Одна из наиболее интересных форм, реализуемая в ДТ разных типов, — дерево целей, объединяющее возможности и преимущества пошагового графика и документов сетевого планирования. Именно этот вид НВК дает основание поставить вопрос о ДТ с процессуально-этапным содержанием в противоположность текстам с содержанием монопроцессуальным, результирующим или предметным.

**График организационной структуры.** Представляет иерархию подразделений, служб или управленческих функций. Этот тип НВК важен с точки зрения отражения функционирования иерархизированных сложных структур, что довольно типично для современных административно-хозяйственных объектов и особенностей их внешней и внутренней коммуникации.

Дерево зависимостей в его классическом виде приобретает новые возможности как моделирующий инструмент коммуникативных отношений. Иерархические или так называемые семейные типы отношений, эволюционирующие системы описываются деревоподобными схемами. Отсюда их относительно высокая встречаемость в современных ДТ.

**Линейные графики** иллюстрируют в ДТ относительно простые тенденции и отношения между двумя, как правило, переменными факторами. Анализ ДТ, включающих этот вид НВК, позволяет высказать соображение о том, что количество графиков на одной системе осей XY не должно превышать трех. При этом необходимо обеспечить их различение для однозначного восприятия (цвет, характер линии). Графические решения имеют довольно большое разнообразие и требуют специального исследования. В последнее время наблюдается развитие способов графических отражений данных, что связано с использованием новых технологий и расширением спектра допустимых для документных текстов графических решений.

Изучение текстовых характеристик показывает, что табличные формы представления данных имеют значительные резервы с точки зрения расширения их типологического разнообра-

зия; значимость таких компонентов отмечается в современной учебной и научно-методической литературе. Рассматривая наиболее общие функциональные признаки отмеченных в документах таблиц, выделим некоторые видовые группы.

**Информирующие таблицы** используются, когда необходимо представление шкалированной или классифицированной информации. Таблицы организованы как маркированная и объединенная система столбцов и строк, формирующая информационную матрицу. Матричный принцип построения таблиц обеспечивает возможность нахождения необходимой информации по двум взаимосвязанным признакам. Табличные текстовые компоненты такого вида служат эффективным средством при осуществлении следующих аналитико-синтетических операций: обобщенном систематизированном представлении взаимосвязанных данных, представлении обзорных данных, сравнительно сопоставительном анализе. При подготовке таблиц необходимо кроме простых технических операций обеспечить совместимость данных, а также соблюсти непротиворечивость и прозрачность в характере отношений НВК с вербальными фрагментами ДТ.

**Логические таблицы принятия решений** относительно редки в русскоязычной документной практике, в то же время довольно часто встречаются в североамериканских и западноевропейских документах. Наиболее полезны при анализе совокупностей возможных вариантов в условиях реализации последовательности операций. В качестве компонентов ДТ используется несколько основных видов логических таблиц. Наиболее часто используемые построены как модель отражения действий, принимаемых по логике «если — то»: «если необходимо получение результата *A*, то необходимо следовать действиям, предусмотренным последовательностью *L<sub>j</sub>*, где *j* — количество шагов для достижения результата *A*». ДТ, входящие в инструктивные, распорядительные, методические документы, часто содержат такие виды логических таблиц, которые представляют собой схематические отражения последовательностей операций, выраженные в терминах формально-логических отношений.

Логические невербальные компоненты документных текстов являются наиболее «лингвистичными»: выделяя все логические



зависимости и создавая невербальный компонент как отражение цепочки этих зависимостей, мы практически находим форму преобразования текста-описания в таблицу логических последовательностей. Реализация этой текстовой составляющей не только расширяет спектр документных средств, но и усиливает аргументационную базу сообщения, содержащегося в тексте. Кроме того, этот вид НВК является коррелятом рассуждения как значимого процесса.

Одной из наиболее сложных задач документной лингвистики является выбор места НВК в поле ДТ. Исследования показывают, что неверное позиционирование НВК не улучшает, а чаще в разной степени ухудшает коммуникативные, прагматические, доказательно-аргументативные и эстетические параметры ДТ, что, в свою очередь, снижает эффективность документной коммуникации. Принципиальной позицией при реализации НВК является определение коммуникативной задачи документа, анализ сочетания вербальных и невербальных компонентов текста с учетом эффективности конечного решения и при сохранении композиционных параметров, нормативно закрепленных за данным видом документного текста.

Комбинаторные отношения между НВК и вербальными составляющими формируют композиционную структуру ДТ с определенными функционально-видовыми параметрами. Довольно часто эта структура определяется стандартизирующими или унифицирующими правилами, которые закрепляют взаимное расположение вербальных и невербальных компонентов.

Изучение реальных документов русскоязычного делового общения показывает, что к настоящему времени отсутствуют какие-либо теоретические основания для принятия решений об оптимальном позиционировании НВК.

Известно, что подготовка ДТ в целом и его отдельных компонентов требует значительных материальных и, безусловно, интеллектуальных ресурсов, а также высокого уровня лингвокоммуникативной компетентности. Последнее проявляется при выборе НВК в условиях воздействия на этот выбор двух системных критериев. Во-первых, профессиональной используемости, реализуемости, уместности: адресат коммуникации должен ви-

деть в тексте систему опознаваемых знаковых единиц, не конфликтующих с формальными требованиями стиля, устоявшейся речевой практики. Во-вторых, НВК выделяют и компактно отражают содержательные составляющие сообщения, которые коммуникативно наиболее значимы и представление которых с помощью невербальных знаковых средств переводит коммуникацию в область смысловых категорий, «очищенных» от известных недостатков вербальных речевых решений.

Размерные параметры НВК в наибольшей степени связаны с таким параметром коммуникации, как **разбираемость сообщения**. Если этот параметр для самого НВК ниже 100%, то его использование теряет смысл, сам материал становится текстовым балластом. Степень масштабирования невербального компонента ограничивается физическими параметрами носителя, однако обеспечение максимально возможного размера НВК в пределах носителя должно рассматриваться как очевидное решение. Исследование реальных коммуникативных ситуаций показывает, что малоинформативные или технически несовершенные НВК вызывают недоверие к содержанию всего документа, делают документный текст противоречивым и неэффективным. Случайность позиции НВК в поле носителя создает эффект неупорядоченности ДТ, дезорганизует его композиционную структуру.

Если говорить о цветовых решениях при создании НВК, то полихромные (многоцветные) варианты целесообразны только тогда, когда полихромность наверняка усиливает коммуникативные качества текста, в котором такие решения используются. Решение о полихромности—монохромности НВК принимается с учетом таких факторов, как: а) уместно ли решение с точки зрения типологической принадлежности документа; б) усиливает ли полихромность воздействие документа; в) уместно ли полихромное решение с точки зрения сочетания традиций, вкуса и сложившихся принципов документного дизайна; г) имеются ли нормативные ограничения на использование полихромных средств в документе; д) делает ли полихромность более эффективным НВК, если этот элемент текста является носителем основного содержательного аспекта.

В большинстве случаев НВК выполняют три функции: привлечение внимания адресата, побуждение к чтению вербальной

части документа, закрепление или представление в иной форме основных, с точки зрения адресанта, сведений, содержащихся в документе.

Расширение спектра НВК не является следствием дефицита языковых средств, здесь влияют комплексы внутренних и внешних факторов и условий, в которых происходит документная коммуникация. Эти факторы требуют обеспечения полного представления сложного документного содержания, что приводит к знаковому дублированию, повышающему надежность и содержательную определенности коммуникации. По мнению Г.В. Колшанского, «внешние экстралингвистические факторы закрепляют свои связи с определенным речевым типом, в результате чего образовался симбиоз интра- и экстралингвистических характеристик речевого акта».

Активное развитие электронного документооборота, мультимедийных документных средств и графических программных инструментов предопределяют рост числа НВК в документных текстах и расширение их видового разнообразия.

## ***7. Понятие документной композиции. Высказывания. Сверхфразовые единства. Абзацы***

Одним из основных вербальных средств создания ДТ является **высказывание**. Это грамматически оформленная цепочка слов, построенная по структурным законам простого предложения. Не совсем верно отождествлять высказывание с предложением. Предложение определяет структурно-грамматическую организацию высказываний, которые соответствуют данному предложению. Например: предложение имеет структуру: *Подлежащее + Сказуемое + Дополнение*.

Этому предложению соответствует множество высказываний, например:

*Отдел выполнил план;*

*Документ отразил противоречие;*

*Руководитель поставил задачу;*

*Офис-менеджер составил письмо.*

Этот ряд конкретных высказываний, построенных по синтаксическим правилам, реализованный в едином виде предложения, может быть продолжен. Иногда высказываниями называют смысловой текст между паузами. На письме паузам соответствуют точки или иные знаки препинания, свидетельствующие о том, что высказывание завершено. Некоторые разделы лингвистики рассматривают высказывание как законченные речевые отрезки, входящие в текст и построенные по грамматической модели, которая соответствует предложению. То есть языковая единица — предложение противопоставляется речевой единице — высказыванию, построенному по языковой модели, представленной предложением. В ДТ высказывание — это реализованное предложение, модель, «заполненная» лексическими единицами.

В свою очередь, высказывания являются теми единицами, которые создают более крупные компоненты ДТ — **сверхфразовые единства**. Сверхфразовые единства ДТ — два и более высказывания, которые выделяются на основе их смысловой связанности, единой коммуникативной задачи.

Рассмотрение текста с точки зрения его композиционно-графических особенностей дает возможность выделить такие его составляющие как **абзацы**. Иногда абзацы и сверхфразовые единства (СФЕ) не различаются, однако такое различие необходимо. Если сверхфразовое единство понимается как синтаксическо-смысловая единица, состоящая из группы взаимосвязанных законченных предложений, то абзац — понятие, связанное с графическим оформлением составляющих текста. Абзац — фрагмент, отрезок текста, начинающийся от одного абзацного отступа до другого, следующего знака абзаца. Традиционные знаки начала и конца абзаца — отступы в начале текстовых фрагментов, однако может быть использовано и другое маркирование, например — пропуск строки. Абзац может оформлять сверхфразовое единство или его часть, т.е. сверхфразовое единство может быть разбито на несколько абзацев.

<p>3.8. ...</p> <p>3.9. Справочные данные об организации включают в себя: почтовый адрес; номер телефона и другие сведения по усмотрению организации (номера факсов, телексов, счетов в банке, адрес электронной почты и др.).</p> <p>3.10. Наименование вида документа, составленного или изданного организацией, должно быть определено уставом (положением об организации) и должно соответствовать видам документов, предусмотренным ОКУД (класс 0200000).</p> <p>3.11. Датой документа является дата его подписания или утверждения, для протокола — дата заседания (принятия решения), для акта — дата события. Документы, изданные двумя или более организациями, должны иметь одну (единую) дату.</p> <p>Дату документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год — четырьмя арабскими цифрами.</p> <p>Например, дату 5 июня 2003 г. следует оформлять 05.06.2003.</p> <p>Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например, 05 июня 2003 г., а также оформление даты в последовательности: год, месяц, день месяца, например: 2003.06.05.</p> <p>3.12. ...</p>	<p>СФЕ организовано как абзац.</p> <p>СФЕ организовано как абзац.</p> <p>СФЕ организовано как сочетание четырех абзацев.</p>
--	--

В документных текстах абзацем может оформляться одно сложное или даже простое предложение.

Понятие **композиция документного текста**, которое требует специального обсуждения, связано как с понятием **сверхфразовое единство** (иногда его в специальной литературе называют «синтаксическим целым»), так и с разбивкой текста на абзацы. Если сверхфразовые единства — смысловые блоки документного текста, имеющие синтаксические формы выражения, то аб-

зацы — формально отграниченные, технически выделенные части текста, не рассматриваемые с точки зрения их синтаксических решений.

## *8. Документные микротексты*

Чем выше уровень унификации документного текста, тем выше вероятность использования устойчивых компонентов ДТ и тем более воспроизводим примерный текст, в рамках которого целые текстовые фрагменты становятся цельными готовыми компонентами, выполняющими собственную коммуникативную задачу.

Часто процесс создания текста включает выбор текста-ориентира, состоящего из текстовых блоков, являющихся, по сути, микротекстами. Жесткость в последовательности позиций таких микротекстов, особенности их организации, стабильность вербального состава позволяют говорить о формировании ДТ с помощью конечного и определенного набора устойчивых вербальных или невербальных составляющих — микротекстов. Унификация функциональных условий, наличие мощного экономико-правового аспекта ужесточает однородность микротекстов, входящих в тексты, и приводит к частичной или почти полной унификации документного текста, связанного с типовыми ситуациями. Процесс составления текста часто сводится к тому, что в унифицированную формулу микротекста вставляются только такие лингвистические компоненты, которые индивидуализируют и актуализируют текст. Рассмотрим особенности построения документного текста на примере, представленном ниже.

### СОГЛАШЕНИЕ О ЗАДАТКЕ

**г. Волгоград 15 октября 2006 г.**

**ОАО «Пламя», именуемое в дальнейшем «Кредитор», в лице Виталия Ильича Ступкина, генерального директора, действующего на основании устава, с одной стороны, и ОАО «Лёд», именуемое в дальнейшем «Заемщик», в лице Ильи Степановича Вита-**

*льева, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.*

*1. Кредитор передает Заемщику денежную сумму в размере **1000 (Одна тысяча) рублей** в счет причитающихся с нее по договору о **продаже дров для мангалов от 20 июля 2006 г. № 1500** платежей другой стороне и в обеспечение исполнений указанного договора.*

*2. При прекращении обязательства по договору, указанному в п. 1 настоящего соглашения, до начала его исполнения по соглашению сторон либо вследствие невозможности исполнения задаток должен быть возвращен.*

*3. Если за неисполнение договора ответственна сторона, давшая задаток, он остается у другой стороны. Если за неисполнение договора ответственна сторона, получившая задаток, она обязана уплатить другой стороне двойную сумму задатка.*

*4. Сторона, ответственная за неисполнение договора, указанного в п. 1 настоящего соглашения, обязана возместить другой стороне убытки с зачетом суммы задатка.*

*5. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью договора от **20 июля 2006 г. № 1500**.*

*6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой сторон.*

*7. Адрес, банковские Адрес, банковские реквизиты, подписи стороны «Кредитор», подписи стороны «Заемщик».*

В вышеприведенном тексте курсивом выделены составляющие, которые являются стабильными и воспроизводятся в фрагментах текста от документа к документу; соотношение формульных и переменной частей текста дает возможность оценить степень унифицированности текста.

Говоря о формировании документных текстов, мы должны отметить несколько уровней лингвистических технологических операций, которые позволяют характеризовать процесс создания текста именно как **составление с использованием функциональных микротекстов**.

I. Довольно высокая функционально-смысловая самостоятельность микротекстов, которые могут с несущественными мо-

дификациями участвовать в создании текстов различных документов. При этом в процессе составления ДТ заполняются вербальными, буквенно-цифровыми или невербальными компонентами текстовые позиции микротекстов, которые индивидуализируют текст, адаптируют его к конкретным коммуникативным обстоятельствам. Например, очевидна универсальность микротекста, входящего в ДТ с предсказуемыми по характеру индивидуализирующими дополнениями:

*Настоящим письмом в соответствии с достигнутой договоренностью высылаю Вам договор № ... от «\_\_\_» \_\_\_\_\_200\_ в ... (...) экземплярах на ... (...) листе (листах). Прошу на указанных документах поставить подпись, печать и один экземпляр вернуть в наш адрес.*

...

II. Использование микротекстов, которые чаще всего соответствуют фрагментам, находящимся между абзацными отступами. Их порядок относительно друг друга соответствует установленному правилу организации письменного ДТ; эти микротексты проявляют высокую инвариантную устойчивость: часто по микротексту можно совершенно определенно представить себе вид документа, в который входит весь текст.

III. Документные микротексты сохраняют в той или иной степени признаки, которые характерны для текста как сложной речевой единицы: целостность, связанность, соотношенность с ситуацией, проявление когезии (сцепления частей), информативность, интенциональность.

**Целостность** проявляется в единстве, смысловой определенности микротемы, которая представлена в микротексте. Например, два микротекста в тексте приказа: микротекст, связанный с содержанием приказа и микротекст, связанный с характеристикой условий и обстоятельств, влекущих за собой принятие решения.

**Связанность** микротекста проявляется в наличии смысловых и логических отношений, которые отмечаются в предложениях, составляющих микротекст:



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ЮЖНЫЕ АВИАЛИНИИ»  
(ОАО «ЮгФлайт»)

П Р И К А З

11.09.2006

г. Ростов-на-Дону

*О преобразовании административно-хозяйственного отдела*

*В целях реализации Плана стратегического развития ОАО «ЮгФлайт» в части совершенствования информационного и документационного обеспечения управления*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

*1. Утвердить Концепцию информационного и документационного развития ОАО «ЮгФлайт».*

*2. Руководителю административно-хозяйственного отдела Н.Г. Логову в срок до 10.10.2006 представить предложения об организации в составе АХО сектора по информационному и документационному обеспечению управления.*

*3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Генерального директора по административным вопросам С.В. Кратова.*

Генеральный директор

Подпись

Инициалы, фамилия

Обратим внимание на самодостаточность каждого микротекста, на завершенность содержания каждой из частей текста.

**Соотнесенность с ситуацией** проявляется в том, что каждый из фрагментов-микротекстов представляет некую завершенную систему действий, оценок, описаний, логически связанных с предшествующими и последующими содержаниями микротекстов.

Признаки **когезии** проявляются в тесной взаимосвязанности содержательных характеристик предложений, входящих в микротекст. При этом смысловая специфика каждого из микротек-

стов может быть не меньшей, чем смысловая специфика отдельных текстов. Это свойство часто находит свое отражение во внутреннем маркировании микротекстов с помощью введения подзаголовков, нумерации микротекстов и иных знаков внутритекстовой самостоятельности фрагментов-микротекстов.

**Информативность** микротекстов часто находит свое подтверждение при анализе реальных ситуаций работы с документами. Часто заинтересованное лицо для исчерпывающего решения реальной задачи обращается не к тексту в целом, а лишь к его фрагменту. Самым ярким образом это качество микротекстов проявляется в процессе работы с текстами правовых документов.

**Интенциональность** (от лат. *intentio* — стремление, направленность, цели действия) микротекстов также хорошо проявляется в особенностях микротекстов, составляющих текст приказа в вышеприведенном примере. Очевидны различные целевые и оценочно-волевые окраски микротекстов, которые входят в общий текст.

Текстовый признак **адресованность** наиболее очевиден в тех ситуациях, когда не только указывается адресат сообщения, выраженный микротекстом, но и когда микротексты адресованы различным группам субъектов, что встречается в официально-деловой документной коммуникации.

Степень участия микротекстов в составлении текстов различных видовых групп заметно различается. Изучение принципиальных свойств документных текстов при воздействии унифицирующих механизмов, влияющих на состав и позиционирование устойчивых микротекстов в составе ДТ, выводит оценку текстов, технологию их составления и выбор средств в виде микротекстов на уровень количественно-качественного моделирования текстов, включающего получение лексических, композиционно-синтаксических, стилистических и других моделей.

## *Раздел VI*

### **ОШИБКИ В ДОКУМЕНТНЫХ ТЕКСТАХ, МЕТОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ ИХ ИСПРАВЛЕНИЯ**

#### *1. Ошибки в документных текстах*

Сложность процесса документирования, многообразие документных средств, неблагополучное состояние с общим уровнем грамотности приводят, к сожалению, к большому количеству ошибок в документных текстах. Ошибки имеют различный характер, причины, способствующие их появлению, отражают и общезыковые противоречия, и индивидуальные речевые возможности.

Во-первых, надо обратить внимание на разноуровневый характер ошибок: от орфографии и пунктуации до комплексных по характеру нарушений, относящихся к отступлениям в лингвистической реализации реквизитного состава документа.

Во-вторых, необходимо различать действительные ошибки и варианты решения при построении ДТ. Хотя лингвистическая вариантность ДТ ограничена, она допустима для некоторых групп документных текстов.

В-третьих, оценка текста не допускает субъективизма, часто отражающего иерархические отношения среди субъектов-адресантов, составителей документных текстов. Утверждение «начальник всегда самый грамотный» не является аксиомой.

В-четвертых, анализ ошибок всегда должен сопровождаться лингвистическими выводами: составлением индивидуальных словарей, записями верных синтаксических или композиционных решений. Сама ошибка — неприятность, но не беда, если из ее анализа делаются верные практические выводы, повышающие уровень лингвистической компетентности составителя ДТ. Эта сторона документной деятельности еще раз заставляет задуматься о необходимости хорошего обеспечения составителя и редактора ДТ справочными, словарными материалами.

В-пятых, большую роль в повышении документной грамотности играет образование и самообразование, что предполагает работу не только с ДТ, но и работу с пособиями по русскому литературному языку, регулярное чтение недокументных текстов: художественных, публицистических. Влияние уровня грамотности устной речи на качества письменной несомненно. Стремление и умение говорить правильно отражает, как правило, более высокие возможности в совершенствовании письменных навыков, в том числе — документных.

## 2. Причины и особенности орфографических ошибок

Орфографические ошибки<sup>1</sup> рассматриваются как грубые нарушения нормы русского языка независимо от того, в каких текстах они встречаются. Ошибки этого вида проявляются в виде следующих особенностей текста:

1. Неправильный выбор гласных или согласных букв при написания слов.
2. Неверный выбор строчных («маленьких») или прописных («больших») букв в словах и в словосочетаниях.
3. Неправильные решения в оформлении слов, которые должны писаться раздельно, слитно или через дефис.
4. Отклонения от правил, регулирующих перенос слов с одной строки на другую.

Все эти ошибки, к сожалению, встречаются в документных текстах разных видов. Бессмысленно рассматривать все реальные орфографические ошибки, количество и характер которых обусловлен индивидуальным уровнем безграмотности составителя текста. Если отмечать общие тенденции ошибочных решений по направлениям, которые обозначены вышеприведенными четырьмя пунктами, следует отметить следующее.

1. Для русского письма морфологический принцип правописания является ведущим, определяющим. Это означает, что в

---

<sup>1</sup> От греческого *орфос* — правильный и *графо* — пишу, русская калька — *правописание*, но этот термин понимается шире, включает контроль всех аспектов правильности письменного текста.

большинстве случаев части слов пишутся одинаково, независимо от того, как звучит гласная или согласная в связи с изменением слова. Здесь необходима проверка изменением слова или обращение к орфографическому словарю, который должны иметь на своем рабочем столе все, кто имеет отношение к порождению ДТ. Особое внимание необходимо обратить на заимствованные слова, которые часто имеют неустойчивые, меняющиеся орфографические оформления. Исторические причины иногда нарушают морфологический принцип написания (*зорька*, но *заря*; *излагать*, но *изложено*), но усвоение школьного курса русского языка и умение работать с орфографическими словарями сводят риски в этой части работы с ДТ к минимуму. Существуют и другие принципы правописания: фонетический, традиционный и морфолого-графических аналогий, но их реализация в русском языке имеет очень ограниченный характер (например: фонетический — *предЫдущий*; традиционный — *мЯтеж*; морфолого-графических аналогий — *ночЬ* как *осенЬ*).

2. Проблема строчной и прописной букв в именовании учреждений, организаций, органов местной и федеральной власти, в названиях учреждений различной государственной и негосударственной подчиненности — сложная проблема, не имеющая, к сожалению, исчерпывающего решения. Ситуация осложняется тем, что иногда учреждения принимают решение об оформлении собственного именованья, игнорируя тенденции, наметившиеся в современном русском языке. Использование прописных букв, иницилирующих все слова, входящие в наименование, лингвистических и логических основ чаще всего не имеет. Обращение к справочникам, составленным или отредактированным не позднее 2000 года, может помочь в ситуациях, отражающих влияние амбиций на принятие лингвистических решений. Наиболее оперативная информация по этому вопросу представлена в материалах Государственно-правового управления Администрации Президента РФ.

3. Слитное, раздельное или дефисное написание слов — проблема, обусловленная взаимодействием формальных и исторических факторов, лексико-синтаксических принципов, опреде-

ляющих особенности этого раздела орфографии. В отношении документных текстов сравнительно часто приходится принимать решения о слитном или дефисном написании слов, входящих в определительные комплексы: *организационно-подготовительные мероприятия, приходно-расходная документация, строительно-монтажное управление, высокоскоростная линия, правоприменительная практика, трудоспособная часть населения*. В действиях правил, регулирующих написание таких слов, имеются противоречия, обусловленные различными причинами, связанными с историей появления и с развитием языковых единиц.

4. Несмотря на то что в правила русского языка сравнительно недавно введены новации, упрощающие основания переносов, в текстах официально-деловых и научно-технических документов лучше проявить орфографический консерватизм, который, кстати, демонстрирует наличие языкового вкуса и высокий уровень грамотности составителя ДТ. Либерализация правил переноса, косвенно отражающая снижение общего уровня грамотности, в некоторой степени связана с особенностями компьютерных технологий составления и обработки текстов. Технологий, в которых формализуется понятие слога, принцип его выделения. Имеющие место варианты слога деления действительно создавали некоторые неудобства (*ве-сна* или *вес-на; замо-стить за-мос-тить* или *за-мост-ить*), но пришедшие рекомендации, дающие возможность делить слово формально (реальный случай — перенос одной буквы в одном из популярных радиотехнических журналов или группы согласных отмечен в текстах с 2- и 3-колоночной организацией), неприемлемы для документных текстов любого уровня.

Особая орфографическая проблема для документных текстов — правописание заимствованных слов. Действующие в русском языке два способа орфографического оформления — транскрипция и транслитерация — иногда создают нестабильность написаний на первом этапе использования таких слов в русском языке (например, *оффис* — *офис; диорама* — *диарама*). Словари, как правило, приходят к одному варианту или дают рекомендацию, какой из вариантов предпочтительнее.

Иногда внеязыковые обстоятельства на короткий промежуток времени или надолго изменяют существовавшие в русском языке варианты написаний. Примерами могут служить изменения географических названий (топонимов) после распада СССР. Появление вариантов *Алматы*, *Кыргызстан*, *Таллинн* не имело должных собственно языковых оснований и являлось отражением политических мотивов в такой важной и знаковой области, как именованная географических реалий.

### 3. Морфологические ошибки и их причины

Под морфологическими ошибками здесь понимается группа отклонений от нормы русского языка, которые проявляются в особенностях выбора изменяемых частей слова и при построении группы слов, которые называются **сложносокращенными** или **аббревиатурами**.

Ошибки первой группы часто рассматривают и в составе синтаксиса, что имеет свою логику, основанную на том, что изменение частей слов нередко обусловлено характером их синтаксических отношений с другими словами, входящими в этот же документный текст. Однако рассмотрим принципиальные особенности этих ошибок с точки зрения создания и обработки документных текстов.

Чаще всего проблемы возникают с правильным выбором окончаний слов. Для имен существительных проблемы возникают по следующим причинам:

— трудности согласования с существительными, склонение которых трудно установить: *компонент — компонента*; *ОСАГО установило отношения...* (так как **страхование**, ср. род); *диспетчер Ковальчук уволен*; *преодолимпийский Сочи* (город); *приобретенная российским гражданином «Челси»* (команда); *ФСЗ приняла решение* (так как служба — ж. род). Но и здесь есть варианты: *ремонтируемый «Форд»* (автомашина); *российский МИД* (министерство — ср. род);

— не учитывается одушевленность и неодушевленность существительных: окончания в зависимости от различного отно-

шения к этой категории будут определяться либо родительным падежом, вопрос *кого?* (для одушевленных существительных), либо винительным падежом, вопрос *что?* (для неодушевленных существительных): *назначить исполняющего обязанности* (род. падеж); *закупить племенное стадо* (винит. падеж, как и для некоторых существительных с объединительным значением: *общество, группа, президиум* и другие);

— проявляется вариантность окончаний, допустимая в языке, но часто имеющая стилистическую окраску, например: *закупить саморезы — закупить саморезов; партия сахара — недовесить сахару; был в отпуску — находиться в отпуске, пришли слесаря — слесари, обслуживающие участок*; очевидно, при составлении документных текстов предпочтение следует отдавать тем морфологическим формам, которые не носят разговорно-бытовой окраски;

— ошибки в окончаниях, идущие от устных устойчивых вариантов: *выращивание помидор* (вместо правильного **помидоров**); *закупка апельсин* (вместо правильной формы **апельсинов**); вытеснение правильных форм существительных мужского рода, обозначающих единицы измерений: *граммов, микронов, гектаров* и других неверными: *300 грамм, лишних микрон, 200 гектар под паром*;

— неразличение грамматических параметров имен, являющихся именами собственными, отсюда: проблемы с окончаниями в мужских и женских фамилиях, например, на *-ак, -ук*: *документы Сидорчука Николая Тарасовича, но заявление Сидорчук Оксаны Олеговны*; время от времени предлагаемые рекомендации сохранять фамилии, имеющие происхождение от названий животных и растений, не имеют никакого лингвистического или лингво-этического обоснования, вариант *поручение Сергею Васильевичу Сороке* предпочтительнее, чем немотивированный вариант *поручение Сергею Васильевичу Сорока*; в отличие от украинских грамматических версий русские варианты фамилий на *-ко* не имеют других форм окончаний, т.е. окончание *-ко* присутствует в формах всех падежей; многообразие имен собственных, их различное происхождение, сложившееся различное грамматическое поведение в составе русского языка требует обра-



щения к грамматическим справочникам, к словарям имен собственных или к специалистам вузов или исследовательских учреждений, занимающихся вопросами ономастики<sup>2</sup>;

— неустойчивостью моделей, по которым образуются наименования лиц по их профессии и по характеру деятельности: *дояр — доярка; доктор — докторица — докторша — докториха; повар — повариха*; ситуация усугубляется большим количеством заимствованных наименований: *модератор, сомелье, продюсер*; проблема связана как с родовыми противопоставлениями и именованиями, так и с формами именований, а также с выбором единицы из ряда синонимов-именований, с эмоционально-оценочными именованиями профессий и их разговорно-бытовыми вариантами;

— в связи со сложными отношениями между именами числительными и способами выражения числовых показателей; в документных текстах иногда встречается использование единственного числа в значении множественно-собирательного: *яйцо куриное в количестве 2 вагонов, прыгалка детская пластиковая — 150 штук*; часто наблюдаются несогласования имен, что выражается в конфликте их окончаний: *все слушатели курсов получили диплом с приложением в виде списков прослушанных предметов*; классификационные подходы к описанию объектов деятельности в документных текстах могут сопровождаться появлением множественного числа в значении класса, типовой группы: *обжигаемые глины; бурые и коричневые сахара; компостируемые навозы*.

Причины ошибок в написаниях имен прилагательных и иногда причастий также различны:

— неразличение стилистической окраски полных и кратких форм: *не явился на работу, поскольку был болен; деталь закалена и окрашена, но: обоснованное решение, проголосованная резолюция*;

— сложности в создании и использовании форм сравнительной и превосходной степеней; ошибки имеют различный характер: *более проще; необходимо более качественнее обработать поверхность* — недопустимое использование простой и сложной

---

<sup>2</sup> Ономастика — раздел лингвистической науки об именах собственных.

форм сравнительной степени; недопустимые формы сравнительной степени: *лучшей, похожее, глыбче, дешевле*; появление в документных текстах форм, которые неприемлемы по стилистическим соображениям: *попроще, сильней, качественней, похозяйственной*; отметим тенденцию использования сложных форм сравнительной степени в документных текстах и отказ от форм, образуемых с помощью элементов *по-* и *-ей* (вместо *-ее*).

Ошибки при использовании местоимений связаны с образованием и выбором форм: различные условия использования форм *его* и *него*; использование местоимения *Вы* в обращениях как лингво-этического языкового знака; ошибки в использовании местоимения *себя* в устойчивых выражениях: *представлять собой, чувствовать себя, отдавать себе отчет*.

Морфологические ошибки в глагольных формах обусловлены не только большим разнообразием этих форм в современном русском языке, но и реальной сложностью морфологических характеристик, отражающих современное состояние и богатую историю русского глагола. Причины морфологических ошибок в глагольных формах связаны со следующими обстоятельствами:

— с разнообразием морфологических вариантов одних и тех же глаголов и различной стилистической окраской этих глагольных форм: *подвиг — подвигнул, ослаб — ослабел, трепет — треплет*; отметим формы повелительного наклонения, используемые в документных текстах в различных значениях и с разными функциями;

— со стилистическими различиями глагольных форм, включающих и не включающих суффиксы *-ива, -ыва*: *переголосовать — переголосовывать, организовать — организовывать*, к использованию подобных форм в документных текстах необходимо относиться с большим вниманием, обращаясь к словарям, дающим не только характеристики значения, но и стилистические окраски;

— со сложностями, связанными со смысловыми и грамматическими особенностями причастий и деепричастий; отмечается образование форм, не соответствующих норме: *жда, пахая, стыня, пиша* от глаголов *ждать, пахать, стынуть, писать*,

*заявивший бы, преобразовавши*; причастия и деепричастия несут на себе отпечаток языковых исторических процессов; одновременно довольно жестко регулируются современной нормой с точки зрения их образования и употребления в составе высказываний.

Часто отмечаются нарушения нормы (правда, эти нарушения в большей степени относятся к устной речи) в морфологическом оформлении имен числительных. Прежде всего ошибки проявляются в выборе морфологических средств, используемых при склонении имен числительных. Использование правильных окончаний при образовании творительного падежа, например, от числительного *две тысячи четыреста семьдесят девять* становится трудноразрешимой задачей даже для относительно грамотного россиянина. Вместо формы *двумя тысячами четырьмястами семьдесятью девятью* возникают иные варианты, не согласующиеся с морфологической нормой современного русского языка.

Обратим внимание на собирательные числительные, которые являются, условно говоря, более предметными, чем количественные, но их использование в документных текстах ограничено стилистической окраской просторечности и разговорности: *оба, трое, восьмеро*. В наименовании даты при порядковых числительных название месяца ставится в форме родительного падежа: *к первому декабрю; к десятому марта*. В назывании какого-либо года начала третьего тысячелетия недопустимо изменение первого компонента в устной речи: *двУ (или двУХ) тысячи (или тысяч) шестой год*, здесь норма совершенно определена: *двЕ тысячи шестой год*. Соблюдения известных правил требуют сочетания имен числительных различной степени сложности с именами существительными. Здесь речь идет о нахождении правильных падежных форм и соответствующих им окончаний для имен числительных и имен существительных.

К морфологическим ошибкам можно отнести неверное использование предлогов с падежными формами имен. Кроме правильных решений: *по достижении совершеннолетия; расходы по приобретению, доклад о состоянии дел*, отмечается расширение сферы использования предлога *по*, в том числе — в граммати-

ческих условиях, не допускающих его применения, например: *по недисциплинированности* (вместо правильной формы: *из-за недисциплинированности*).

Часто ошибки отмечаются в использовании предлогов *о, ввиду, вследствие, благодаря*, а также в правописании имен с этими предлогами.

Мы видим, что морфологические ошибки, допускаемые в ДТ, чаще всего являются результатом невнимательного отношения к теории, которая представлена в школьном курсе русского языка. Неудовлетворительное положение дел в преподавании русского языка сказывается и на коммуникативно-лингвистической практике, связанной с созданием и редактированием документных текстов.

#### **4. Пунктуационно-синтаксические ошибки в документных текстах**

Ранее отмечались синтаксические особенности документных текстов, основная из них — общая сложность синтаксических конструкций, большой типологический разброс используемых синтаксических структур. Эти обстоятельства в значительной степени определяют характер ошибок и их количество в ДТ. Сложность и разнообразие синтаксических построений предполагает использование практически всего спектра пунктуационных знаков. Рассмотрим основания и реальные формы ошибок, отмечаемых в ДТ.

**Точка.** Кроме соблюдения очевидного и тривиального требования — ставить точку в конце повествовательного предложения — необходимо обратить внимание на постановку точек после сокращений, используемых в тексте; чаще всего сокращаются наименования единиц измерения. Однако ряд сокращений не предполагает постановки точек. Впрочем, большая часть таких сокращений известна из курса средней школы.

**Многоточие, восклицательный знак.** Знаки неактуальные для документных текстов. Это не значит, что их использование исключено, особенно в текстах писем, однако частота их исполь-

зования и, следовательно, вероятность ошибочных решений в их использовании крайне невелика. Документный текст по своей сути, по своим задачам, прагматике и окраске сводит к минимуму недосказанности и явные, «открытые» проявления эмоциональности, предполагающие применение этих знаков. Правда, обращения, иницилирующие некоторые документные тексты и завершающие таковые, дают основания для постановки восклицательных знаков.

**Вопросительный знак.** Ошибки, связанные с использованием нечастого в документных текстах вопросительного знака, являются производной от сложности синтаксической структуры и от оценки ее типологического характера. Невелика вероятность ошибки в предложениях, которые по синтаксической сложности подобны следующим: *Кто включен в список акционеров? Какое время Вы считаете оптимальным для заключения договора?* Однако в сложносочиненных и бессоюзных предложениях возможны ошибочные решения:

*Мы гарантируем выполнение нашей части проекта, но какова вероятность выполнения задания нашими смежниками?* — обязательный вопросительный знак в конце сложносочиненного предложения, хотя первое простое предложение не является вопросительным.

*Выполнение правовых требований в этих условиях проблематично: что предлагает представитель прокуратуры, понимая, что ситуация неоднозначная?* — обязательный вопросительный знак в бессоюзном сложном предложении при вхождении в него вопросительного простого предложения в любой внутренней позиции.

**Запятая.** Основная «рабочая лошадка» как документных, так и недокументных текстов. Ошибки отмечаются в следующих обобщенных ситуациях.

1. В простых предложениях при однородных членах предложениях, при повторяющихся, противительных и сложных союзах.

*В состав совета входят директор, его заместители, представитель фонда имущества, представитель трудового коллектива и представитель местных органов власти.*

*Работник представляет оригинал заключения, или его заверенную копию, или пакет документов для получения заключения.*

*Время явки определяют участники консультации, но не позднее 25 декабря сего года.*

*Цена определяется не столько производственными издержками, сколько стоимостью перевозки.*

2. Пунктуационно-синтаксическая сложность документных текстов в значительной степени определяется высокой частотой вводных конструкций, уточняющих членов предложений, обращений.

*Анонимные письма, несмотря на их актуальность, не рассматриваются.*

*На заключительном этапе работы, при оформлении и передаче пакета документов заказчику, проводится проверка остающихся копий документов.*

*В связи с изложенными обстоятельствами прошу Вас, господин прокурор, провести проверку фактов и степень их законности.*

3. Высока вероятность пунктуационной ошибки в случаях, предусматривающих постановку запятых при обособлении второстепенных членов предложений.

*Описи, подготовленные структурными подразделениями, служат основой для подготовки сводной описи организации.*

*Выплачивая дивиденды по каждой акции типа Б, предусмотреть общий объем выплат в размере 5% чистой прибыли.*

*Мы, работники гидролизного цеха, обращаемся со следующей просьбой.*

Как показывает анализ, количество ошибок этого вида довольно велико, что связано с многообразием второстепенных членов, с противоречиями в основаниях постановки запятых.

4. Запятая является одним из основных знаков препинания при пунктуационной организации сложных предложений. Сложность предложений, сочетание сочинительных, подчинительных и бессоюзных отношений, наличие различных оснований для постановки знаков препинания при сходных синтаксических отношениях порождают частые ошибки.

*К исключительной компетенции собрания акционеров относятся вопросы, решения по которым принимаются, если за него проголосовали владельцы более 505 обыкновенных акций, при условии, что иное не предусмотрено п. 7.5. Устава.*

*В левом нижнем углу письма ставится слово «Приложение», затем помещаются названия прилагаемых документов, автор письма указывает количество экземпляров и листов каждого приложения.*

5. Одна из наиболее частых ошибок связана с постановкой или непостановкой запятой перед союзом *как*.

Сравнительный оборот в документных текстах редок, поскольку является художественно-образным средством:

*После удара он упал, как подстреленная птица.*

Если в предложении имеется указательное слово *так*, запятую перед *как* ставят:

*Во всех случаях необходимо поступать так, как это предусмотрено законом.*

Если оборот начинается со слов *как и*, запятая ставится:

*Распоряжение, как и приказ, относится к распорядительным документам.*

Сравнительно частые в некоторых видах документных текстов обороты *как правило*, *как исключение* требуют постановки запятых:

*Копии, как правило, представляются заверенными.*

Ошибки, проявляющиеся в постановке запятых, не предусмотренных правилами.

Когда оборот с *как* имеет значение причины:

*Рекомендуемый как человек с большим стажем и хорошей теоретической подготовкой может быть назначен на должность руководителя отдела.*

Когда оборот имеет значение обстоятельства:

*Он поступил в этой ситуации как непрофессионал.*

Если значение оборота с *как* — приравнивание или отождествление:

*Адвокат представил это письмо как единственное, что могло бы служить оправданием поступка.*

Если союз *как* имеет значение «в качестве кого-либо или чего-либо»:

*Он принял решение как руководитель регионального представительства компании.*

Если союз *как* используется в обороте-характеристике с одной стороны:

*Прошу рассматривать мой поступок как частный, не проявляющий моего отношения к ситуации в целом.*

Если оборот с *как* входит в сказуемое:

*Присутствующие относились к принятому решению как к компромиссу.*

Если перед оборотом с *как* находится отрицание или слова *совершенно, почти, именно, просто* и другие:

*Принятие такого решения рассматривается просто как проявление недостаточной квалификации.*

Если оборот с *как* — устойчивое словосочетание:

*Строительные материалы нужны нам как воздух.*

Приведенные условия и примеры не охватывают всех ситуаций, связанных с ошибками в использовании запятых, однако 80—90% возможных проблем и неверных решений здесь отражены.

**Точка с запятой.** Знак препинания, частота использования которого в документных текстах выше, чем в недокументных. Ошибки связаны с игнорированием ситуаций, определенно требующих постановки знака.

1. Потеря или замена точки с запятой иным знаком в сложносочиненных и бессоюзных предложениях, если простые предложения имеют высокий уровень смысловой самостоятельности:



*Свидетели преступления оперативно опрошены; место совершения преступления тщательно осмотрено; фотоснимки, сделанные в инфракрасных лучах, приобщены к материалам дела.*

2. Отсутствие точки с запятой в позиции между простыми, предложениями, имеющими внутренние знаки препинания (чаще запятую) и входящими в сложносочиненное или бессоюзное предложение:

*Оснований для жалобы, высылаемой в Ваш адрес, имеется предостаточно; гражданин Алешин, ведя паразитический образ жизни, и другим нормально жить не дает.*

3. Типичное для некоторых видов документных текстов построение сложных предложений, включающих простые предложения назывного типа:

*На складе № 6 в/ч 1298 хранятся следующие материальные ценности:*

*— сапоги кирзовые, б/у, размеры 38—46 — 60 пар;*

*— портянки байковые, новые, размер стандартный — 200 штук;*

*...*

Использование точки с запятой в синтаксических ситуациях, которые требуют постановки именно этого знака, свидетельствует о высоком уровне пунктуационной и общей грамотности

**Двоеточие.** Знак с заметно различающимися основаниями его использования в документных текстах. Относительно простые условия его постановки — при оформлении предложений, включающих прямую речь и в предложениях с обобщающими словами, стоящими перед однородными членами предложений:

*Прошу занести в протокол дословно высказывание свидетеля: «Выстрел прозвучал в одиннадцать часов пятнадцать минут».*

*Прошу приобрести за счет кафедральных средств следующее канцелярские товары: доску пробковую, кнопки канцелярские, маркеры цветные.*

Чаще возникают пунктуационные проблемы в сложных предложениях с поясняющими или дополняющими простыми предложениями:

*Формирование пакета учредительных документов требует длительных периодов времени: велико количество необходимых документов, продолжительно время их подготовки и оформления.*

*Завершая обзор программных продуктов, отмечу: практически все они требуют доработки с учетом замечаний использующих их практиков.*

**Тире.** Знак, использование которого связано как с формальными грамматическими основаниями, так и со смысловыми отношениями между синтаксическими компонентами простых и сложных предложений.

1. Тире между подлежащим и сказуемым, если отсутствует глагол-связка:

*Ответственность — категория и юридическая, и нравственная.*

2. Тире после однородных членов предложения перед обобщающим словом:

*Информационное обеспечение управления, организационное проектирование, технические средства управления и архивоведение — специальные дисциплины учебного курса.*

3. Два знака тире используются для выделения группы однородных членов в середине предложения. В подобных грамматических ситуациях ошибки довольно часты:

*Закупленное периферийное оборудование — принтеры, сканеры, модемы — используется редко и неэффективно.*

4. Тире используется для обозначения на письме пространственного, временного, оценочного интервала или колебания числовой характеристики:

*Работы по озеленению будут выполнены в марте—апреле текущего года.*

*На монтажной площадке разрешается одновременное присутствие не более 3—4 сотрудников.*

*Регистрация билетов на рейс 1614 Москва — Волгоград.*

*Температура плавления экспериментальных сплавов — 680—690 градусов Цельсия.*

5. Тире между частями предложения, если между этими частями присутствуют отношения обусловленности или вторая часть выражает неожиданное, резкое противопоставление по отношению к содержанию первой части:

*Представленные в Управление документы не отвечают требованиям — встает вопрос о компетентности тех, кто их готовил.*

6. Используется тире в сложных предложениях, когда между частями этих предложений реализуются отношения «если — то» или просматривается сравнение:

*Исследовать все факты — исключить неприятные ситуации неопределенности на последующих этапах прохождения следствия.*

7. Перед репликами диалога или в составе знаков препинания, оформляющих прямую речь, тире используются на стабильной основе:

*— У вас есть возражения против кандидатуры господина Макарова?*

*— Нет, принципиальных возражений нет.*

*«Отсутствие порога явки, — высказал свое мнение председатель комиссии, — во многом осложнит избирательный процесс».*

Приведенные примеры дают возможность отметить различия в сути оснований для постановки тире и оценить уровни сложности принятия пунктуационных решений; некоторые основания использования тире очевидны, просты, быстро и прочно усваиваются, некоторые основания имеют сложный и неочевидный характер, требуют анализа смысловых особенностей синтаксических конструкций.

**Скобки.** Сильные выделяющие и изолирующие знаки препинания, активно используемые в документных текстах. Использование скобок определяется следующими грамматико-логическими ситуациями:

1. Выделением дополнительных замечаний, ремарок, вставных предложений:

*Разрешить проведение операций по усмотрению сторон (если иное не предусмотрено законодательством) с соответствующим оформлением документов.*

*Дополнительные поставки флюсов и припоя (с учетом изменения номенклатуры, выпускаемой нашим предприятием) требуют пролонгации действующего контракта.*

2. Рубрикацией текста, оформлением последовательности пунктов:

#### **ПОВЕСТКА ДНЯ**

*1) Отчет председателя правления банка.*

*2) Назначение региональных представителей банка; обсуждение основных направлений их деятельности.*

В некоторых случаях вместо скобок могут использоваться другие знаки препинания, однако такая вариантность является ограниченной и закрепляется продолжительной практической работой, связанной с составлением документных текстов.

**Кавычки.** Стилиевые особенности, характер документных текстов не предполагают широкого использования кавычек. Наиболее вероятные условия их применения — цитирования в составе текста. В этих случаях нет принципиальных отличий от использований знаков в недокументных текстах: реализуется универсальный принцип постановки системы знаков, оформляющих прямую речь и цитирования.

Второй областью применения кавычек, и соответственно, областью принятия ошибочных решений является пунктуация при наименованиях фирм, организаций, издательств, марок машин и устройств, других номенклатурных знаков. В этой области пунктуации стабильность и устойчивость отсутствуют, что заставляет ориентироваться либо на лексикографические регуля-

торы, либо идти вслед за примером, использовать принцип аналогии: *ООО «Вымпел», аэропорт «Гумрак», автомобиль «Калина».*

**Вариантность знаков препинания.** Можно отметить, что, к сожалению, в области пунктуационных решений русский язык имеет систему вариантных форм. Однако усвоению вариантности должно, на наш взгляд, предшествовать усвоение стабильных, классических оснований постановки знаков, регулируемых правилами. Обращение к полным и всесторонним справочникам русского языка<sup>3</sup> дает представление о диапазонах применения вариантных и альтернативных знаков пунктуации в русских письменных текстах.

## ***5. Композиционные недостатки документных текстов***

Регулирование документных текстов ориентировано как на состав используемых в нем документных единиц, так и на способы их организации в составе документного текста. Известно, что ДТ испытывают на себе одновременное воздействие общеязыковых и унифицирующих механизмов. Из этого следует, что композиция, как текстовый параметр, также подвергается унифицирующему воздействию. Основной композиционной ошибкой ДТ является отступление от правил композиционной организации текста, входящего в документ определенной функционально-видовой группы. Нарушение композиции чаще всего связано с неправильным расположением основных функционально-смысловых частей текста — документных микротекстов, о которых говорилось в параграфе 8 раздела V.

Структура микротекстов, представленных абзацами или их группами, установлена либо практикой, либо правилами различной степени жесткости. Нарушение композиционных правил влечет за собой разрушение логико-смысловой структуры текста, что неблагоприятно сказывается на ясности текста и его коммуникативной эффективности.

---

<sup>3</sup> Например: *Розенталь Д. Э.* Пунктуация и управление в русском языке. М.: Книга, 1988 (и последующие издания). С. 214—222.

Серьезным следствием композиционных ошибок является нарушение целостности и связности текста. Развертывание темы, отражаемой ДТ, должно происходить по определенным правилам, характерным для каждого вида документов. В некоторых случаях композиционные решения настолько важны, что задаются схемой-формуляром, в иных случаях регулирование носит менее жесткий характер, но даже для самых свободных в композиционном отношении текстов — текстов деловых писем — сформировались композиционные схемы, что дает возможность предлагать типовые тексты, демонстрирующие не только выбор лингвистических средств, но и способы их организации в текстах.

Композиционные ошибки нарушают логико-смысловые отношения: теряется связь, которая предсказуема не только по содержанию повествования, но и по формальным правилам, принятым для ДТ каждого вида.

Если понимать под композицией определенный порядок следования микротекстов, входящих в ДТ, то, в отличие от недокументных текстов, такой порядок, во-первых, должен быть закреплён, во-вторых, недопустимо нарушение этого порядка произвольным исключением тех или иных композиционных фрагментов документного текста. Самая яркая демонстрация реализации таких требований может наблюдаться в текстах анкет. Даже те составляющие, которые представляются анкетированному лишними, ненужными, не относящимися к нему, находят текстовое воплощение в виде ответа «нет» или иного в соответствии с характером документа.

Часто понятие «оформление документа» по существу связано с приданием ДТ такой композиционной структуры, которая закрепились за ним. При этом учитывается не только наличие всех микротекстов, которые должны входить в текст, не только порядок их следования, но и соразмерность микротекстов, входящих в ДТ. В том случае, если вид и композиционные параметры текста не заданы строгими образцами-регуляторами, реализуется общий принцип лаконичности текста, который часто нарушается. Адресанты предполагают, что включение дополнительных разделов, описывающих личные

обстоятельства, биографические сведения, сделают документ более эффективным.

Отражением правильной композиции ДТ является характер и технические способы рубрикации. Точно и кратко определена рубрикация Л.В. Рахманиным: «Рубрикация является внешним выражением композиционной структуры текста». Проверка соблюдения принципа однородности рубрикации (композиционные фрагменты — микротексты одинакового организационно-текстового уровня), иерархичности рубрикации (рубрицируемые фрагменты имеют отношения подчинения и/или соподчинения) — обязательный компонент редакционной деятельности. При этом необходимо устранить знаковые несоответствия, допускаемые чаще всего при отражении иерархических композиционных структур. Пример: устойчивая последовательность — римские цифры (I, II, III, ...) — арабские цифры (1, 2, 3, ...) — строчные буквы кириллицы (а, б, в, ...). При высокой степени самостоятельности микротекстов, при их содержательно-функциональной стабильности возможно использование внутритекстовых заголовков. Редактируя ДТ, необходимо убедиться как в правильности формулировок, которые приняты и закреплены унифицирующими правилами (например, для текстов контрактных документов), так и в верном оформлении этих элементов с точки зрения их компактности, знакового оформления, текстового дизайна.

## ***6. Логические и фактические ошибки и их исправление***

Фактические ошибки по своей сути лингвистическими не являются. Они могут быть отражением некомпетентности, невнимательности, неполноты владения информацией. Однако в процессе редактирования фактические ошибки должны выявляться и исправляться. Чаще всего фактические ошибки заключаются в искажениях персональных данных, в неточных цифровых компонентах ДТ, в представлении мотивов и оснований действий. Последний вид фактических ошибок связан с проявлением различных форм субъективизма. Это обстоятельство дает

основание говорить о преднамеренных и непреднамеренных фактических ошибках в текстах документов. Преднамеренные фактические ошибки наиболее опасны, поскольку могут формировать основу для криминального развития событий, в основе которого будут находиться документные причины.

К сожалению, в реальных ДТ отмечаются логические ошибки, имеющие различную природу. К числу наиболее заметных и опасных ошибок, имеющих лингвистическую природу, можно отнести следующие.

**1. Сопоставление несопоставимого.** Ошибка является следствием включения в грамматически однородные отношения слов, которые по своим содержательным параметрам не могут находиться в одном понятийном ряду, или слов, отражающих идеальные и реальные значения:

*Для ликвидации аварии привлечены слесари, подъемный кран и листовое железо.*

*Я и закон думаю, что разрешать приобретение земли надо осторожно.*

**2. Различение тождественного.** Ошибка, обусловленная тем, что словарные или контекстные синонимы противопоставляются в высказывании:

*Ремонт полотна осуществлялся три года подряд, а затем ежегодно проводились необходимые ремонтные работы.*

**3. Выведение невыводимого.** В цепи высказывания теряется основание причинно-следственных отношений:

*Чему посвящена эта аттестационная работа? Верно, что проблема недействительных сделок остается актуальной. Показаны условия им способствующие.*

**4. Мнимое противопоставление.** Проявляется в нахождении между единицами антонимических отношений при явном их отсутствии:

*Считаю необходимым заявить, что авария произошла из-за низкого качества резинового полотна, но это связано с его низким качеством по причине некачественной вулканизации.*



Логические ошибки связаны как с выбором лексико-фразеологических единиц, так и со способами формулирования высказываний. Следовательно, проверка и исправление ошибок связаны с анализом лексического состава ДТ и с проверкой логико-синтаксических параметров текста. В частности, возможны пропуски необходимых в высказывании элементов или неопределенности, обусловленные использованием местоимений:

*Уволить Т.В. Тарасова с должности механического цеха.*

*Гражданин Сидоркин был сбит автомобилем, когда он двигался со скоростью 80 километров в час.*

Практика составления и редактирования ДТ, кроме совершенствования навыков и закрепления теоретических сведений лингвистического характера, развивает языковой вкус, чувство слога и меры, однако успехи в этой сложной области определяются систематической и целенаправленной работой.

## ***7. Ошибки в выборе документных средств и в их согласовании***

Выбор средств для создания ДТ — сложный лингвистический процесс, связанный с построением завершенных речевых объектов, которые не только соответствуют некоей ситуации, но и отвечают совокупности требований формально-лингвистического свойства. Выбор документных средств реализуется не только на лексическом уровне, важен выбор единиц из фразеологических, синтаксических и даже невербальных ресурсов. Чаще всего отмечают ошибки, обусловленные неточным употреблением лексико-фразеологических средств, используемых в ДТ. Рассмотрим наиболее часто встречаемые и чаще всего обсуждаемые специалистами ошибочные решения.

1. Ошибки, связанные с неверным выбором единицы из группы паронимов. Самые, пожалуй, частые — неверный выбор из пар: *представить — предоставить; криминальный — криминогенный; проплатить — оплатить — заплатить — уплатить; проблемный — проблематичный; надеть — одеть; компания — кампания.*

2. Злоупотребления иноязычными словами и связанные с этим неточности именований. Кто сможет объяснить преимущества использования слова *электорат* вместо слова *избиратели*?

3. Близкими по своему характеру являются ошибки, возникающие в связи с выбором средств из синонимических рядов. Мало того что синонимы все же имеют различия в объеме содержания и в способности точно его отражать (термин *законодательный акт* шире, чем термин *закон*; термин *писчая бумага* точнее определяет назначение, чем единица *бумага для письма*), синонимы различаются на оценочно-стилистическом уровне: синонимические единицы *глаз* и *зрительный орган* предполагают определенные различия в реализации и в характере текстового окружения. При этом мы не берем заведомо неприемлемые для документных текстов варианты: *очи*, *гляделки*, *зенки*. Параллельно здесь проявляется опасность выбора средств, не соответствующих правилам и традициям выбора документных единиц (несмотря на динамику их развития): использование элементов разговорной речи, использование архаизмов, выбор служебных частей речи (чаще — предлогов), неверные подходы к выбору из полных и кратких форм прилагательных и причастий.

4. К области выбора средств относятся, на наш взгляд, решения, порождающие в документных текстах такие ошибки, как **плеоназм** и **тавтология**<sup>4</sup>. Надо отметить, что тавтология — повторение того, что уже сказано с использованием других слов — в какой-то степени поддерживается самим характером документной коммуникации, стремление быть точным, исчерпывающим в аргументации, полным является психологической основой принятия ошибочных лингвистических решений. Плеоназм — многословие, использование излишних слов с одними и теми же значениями — перегружает документный текст.

*К ошибкам в управлении, которые допустил начальник управления Цирюльников А.С., следует отнести ошибочные решения в краткосрочном планировании деятельности, подбор руководящего*

---

<sup>4</sup> См. параграф 1 «Влияние медийной сферы на текстовые параметры» раздела VIII.

*и технического персонала, допускавшего многочисленные ошибки в повседневной производственной деятельности.*

*В дополнение к моим документам представляю в управление кадрами свою автобиографию.*

В качестве серьезной лингвистической задачи может рассматриваться исключение неверных решений при выборе невербальных документных средств (НВК)<sup>5</sup>. Ошибки в формировании и совершенствовании текстов можно исключить или, по крайней мере, сократить, если будут установлены функции невербальных текстовых компонентов и их отношения с вербальными частями ДТ.

Большие возможности табличной формы представления данных не исключают проблем в их документных использованиях. Рассматривая наиболее общие функциональные признаки таблиц, отметим, что одной из наиболее сложных задач документной лингвистики является выбор места невербального компонента в поле ДТ. Исследование примерно 400 документов различной функциональной отнесенности показало, что неверное позиционирование НВК не улучшает, а чаще в разной степени ухудшает коммуникативные, прагматические, доказательно-аргументативные и эстетические параметры ДТ, что, в свою очередь, снижает эффективность документной коммуникации. Практика и традиции построения ДТ, а также реализация унифицирующих правил помогают в реальных операциях иллюстрирования. Принципиальным условием реализации НВК должно являться определение коммуникативной задачи документа; необходим анализ сочетания вербальных и невербальных компонентов текста с учетом эффективности конечного решения и при сохранении композиционных параметров, нормативно закрепленных за данным видом ДТ. Анализ различных документов позволяет сформулировать ряд условий, в соответствии с которыми можно избежать ошибок в выборе НВК и в их комбинировании с вербальными единицами в составе ДТ.

---

<sup>5</sup> См. параграф 6 «Использование невербальных элементов документного текста» раздела V.

**Вторичность, производность НВК.** Вербальная часть текста чаще предшествует НВК. Инициальный характер вербального фрагмента и, условно говоря, вторая позиция НВК вполне удовлетворительно соотносятся с внутренней логикой и коммуникативной структурой текста: система общих содержательных условий либо детализируется, либо иллюстрируется, либо аргументируется собирательными возможностями НВК.

**Нумерация НВК; наличие их описания или наименования.** Степень фрагментированности ДТ проявляется в способах нумерации НВК в пределах документного текста. Нумерация может иметь либо сквозной характер, либо самостоятельный в пределах каждого из разделов документа. Ошибка заключается в непоследовательности нумерации или в ее отсутствии.

**Маркирование значимых фрагментов НВК.** Маркеры не должны усложнять или загромождать иллюстрацию. Иногда, когда позволяет характер НВК, маркеры размещаются на специальной врезке. Прием маркирования, скорее всего, можно определить как вспомогательно-технический, помогающий при восприятии НВК. Ошибки заключаются в отсутствии маркирования либо в отсутствии указаний на связь между вербальными компонентами текста и НВК.

**Текстовое выделение наиболее важных компонентов НВК. Уровень самодостаточности НВК.** Как показывает оценка коммуникативных ситуаций, при начальном ознакомлении с ДТ адресату в ряде случаев достаточно обратиться лишь к небольшим фрагментам текста, окружающим НВК, или к самим НВК. НВК становятся либо основными и достаточными, либо базовыми представителями ДТ. Ошибка заключается в том, что НВК оформляется так, что он не имеет собственного содержательного смысла, служа декоративным элементом текста.

**Представительность НВК на профессиональном и референтном уровнях.** Между вербальным компонентом ДТ и соответствующим ему НВК должны присутствовать отношения либо содержательной эквивалентности, либо дополнительности. Ошибка заключается в том, что невозможно определить характер смысловой связи между вербальными компонентами и НВК.

**Размерные параметры НВК как фактор обеспечения информативности и точности.** Ошибка заключается в том, что масштаб НВК, его физические параметры не позволяют эффективно воспринимать представляемую им информацию.

**Коммуникативная роль элементов НВК и их представленность в иллюстрации; функционально-коммуникативная корреляция «НВК — вербальный фрагмент».** Проявляется стремление отразить в НВК некоторое множество взаимосвязанных или независимых параметров. Оптимальными для ДТ можно признать средства НВК, в которых отражены показатели необходимые и достаточные для решения коммуникативной задачи, при этом не совмещаются данные, имеющие различную природу, размерность или относящиеся к различным смысловым сторонам ДТ.

**Композиционное размещение НВК и оптимизация связи между НВК и вербальными составляющими.** Ошибкой является случайность позиции НВК в тексте. Как показывает исследование реальных текстов, часто приходится принимать решение либо о вынесении НВК на отдельный фрагмент носителя, либо о представлении НВК в качестве приложений, хотя это решение имеет свои негативные стороны, обусловленные образующейся дистанцией между связанными фрагментами текста.

**Полихромное решение НВК: целесообразность и противоречия.** Ошибка заключается в том, что выбирается решение, не гармонизированное с характером документа, использование полихромного решения разрушает структурно-стилевое и эстетико-функциональное единство документного текста.

**Обеспечение вокруг НВК достаточного свободного пространства для улучшения параметров контрастности и разбираемости его элементов.** Это условие требует реализации и при большом количестве НВК в документе. Большие доли свободных участков носителя делают работу с ДТ более удобной, создают впечатление большей аккуратности и эстетичности документного текста. Ошибка заключается в диспропорциональных или нерациональных решениях текстового пространства для НВК и вербальных компонентов.

**Исключение избыточного использования НВК; отказ от малоинформативных НВК.** Условие является самоочевидным, поскольку актуализирует общий принцип о негативных последствиях избыточности и дублирования в условиях коммуникации. Ошибка проявляется в неоправданном или профессионально необусловленном желании сделать документный текст более эффективным за счет «гиперэстетичности» и «гипераргументированности». Следствие — появление избыточных документных фрагментов, включающих НВК малоинформативного и/или декоративного характера.

В процессе работы с документами различных видов становится ясно, что повышение эффективности специальной коммуникации требует разработки оптимального алгоритма и правил комбинирования текстовых компонентов различной сложности и природы.

#### ***8. Правка документных текстов: виды, реализация, инструменты, критерии оценки***

В разделе IV рассматривались общие вопросы обработки ДТ на различных лингво-технологических этапах их подготовки. Отмечалось, что правка является сложной лингвистической процедурой, включающей несколько этапов; каждый этап имеет собственное содержание.

Чаще всего рассматривают следующие составляющие правки: правку-вычитку, правку-сокращение, правку-обработку и правку-переделку. Однако есть опасение, что такой подход, во-первых, порождает вопрос о характере различий между содержанием таких понятий, как **правка** и **редактирование**, и, во-вторых, создает проблемы с наполнением видов правки конкретным лингвистическим и технологическим содержанием. Отойдя от приведенной схемы, определим реальные этапы правки текста на пути от его исходного, чернового варианта до получения законченного варианта ДТ.

**Этап правки, связанный с подбором и оценкой фактических данных.** На лингвистическом уровне этот этап сопряжен с выбором

языковой формы представления фактического материала. Потребуется внимания и возможного исправления топонимические и ономастические данные; проверяются цитированные фрагменты, включенные в текст документа и количественные данные.

**Этап правки, ориентированный на типологизацию документа.** Этот этап иногда связан с уточнением и формулировкой заголовка ДТ. Проблема заключается в том, что многообразие и изменяемость ДТ не всегда дают возможность сразу определить необходимый текстовый тип. В этой ситуации необходимо выбрать вид и заголовок ДТ, которые в наибольшей мере соответствуют ситуации, уровню и функциональной задаче. Заголовок определяет форму, средства, тональность ДТ; отсюда — выбор обращений, форм, средств, композиции.

**Этап правки, связанный с выбором оптимальных средств документа.** Для этого этапа основная лингвистическая работа заключается в рассмотрении всех возможных способов формулирования фрагментов документа. При этом вариантность формулировок не должна входить в противоречие с нормирующими требованиями и стилистическими критериями. Проблема внутрителиевой и даже внутрижанровой вариантности вербальных и невербальных средств является одной из наиболее актуальных проблем правки ДТ. При высокой степени стандартизации некоторых лингвистических объектов возможности выбора упрощаются, поскольку этот этап правки реализуется посредством максимальной ориентации на образцы и другие унифицирующие инструменты.

**Этап правки, ориентированный на принятие окончательных речевых решений.** В наибольшей степени лингвистическая сторона этого этапа проявляется в процессе терминологического редактирования, в выборе форм обращений, в композиционной организации ДТ и в анализе лексико-фразеологических единиц, участвующих в построении текста. Лексико-фразеологическая правка предполагает нахождение предпочтительных форм терминов, штампов, клише, свободных лексико-фразеологических единиц. На этом этапе законченный вид приобретают предложения, их компоненты. Это относится как к организации структуры с позиций типологии предложений, так и к порядку входя-

щих в них элементов. Известно, что использование таких синтаксических приемов, как инвертирование конструкций, построение протяженных сочинительных образований, рубрикация в сложном предложении и ряд других приемов синтаксического уровня создают дополнительный фон воздействия, повышающий эффективность коммуникации.

**Этап правки, связанный с пунктуационно-орфографическим контролем.** Сложность лингвистических параметров деловых документов проявляется в повышенной вероятности допущения пунктуационных и орфографических ошибок. Увеличение числа орфографических ошибок связано с использованием в текстах документов большого количества лексико-фразеологических единиц, заимствованной лексики, других элементов лексико-фразеологического уровня с ограниченной сферой употребления и, следовательно, с орфографической структурой, слабо закрепленной в сознании носителей языка. К орфографическим ошибкам необходимо отнести неоправданную и произвольную аббревиацию. В процессе правки корректируются сокращения, имеющие отступления от допустимых норм аббревиации.

Уже упоминавшееся усложнение синтаксической структуры документных текстов предопределяет рост пунктуационных ошибок. Логика предложений, рубрикация сложных конструкций, соподчинение и сложные сочинения осложняют пунктуационный фон, увеличивают число относительно редко используемых в иных формах речи знаков препинания, например, таких как тире, двоеточие, точка с запятой. Анализ синтаксических особенностей ДТ связан также с возможным сокращением текста без нанесения ущерба его функционально-содержательным параметрам.

**Этап правки, предполагающий композиционно-реquisiteвный контроль.** Этот этап затрагивает большой комплекс лингвистических параметров документа.

1. Если взаиморасположение и взаимосвязь частей документа рассматривать как композиционную лингвистическую характеристику, то при правке корректируют отношения и расположение частей ДТ.



2. При правке потребуется оценка соразмерности частей ДТ и параметров, определяющих общий размер текста. Здесь основной принцип — формально-функциональная достаточность. Краткость и одноаспектность текста там, где они достижимы, делают ДТ быстрочитаемым, функциональным, удобным для обработки.

3. Рубрикация текстов может иметь различный характер. Контроль рубрикации происходит по сложившимся правилам и с использованием типовых ориентиров.

Кроме мобилизации накопленного опыта, правка предполагает использование лингвистических инструментов: словарей, справочников, сборников типовых текстов, стандартов. Подготовка соответствующих справочно-методических пособий — одна из актуальных комплексных задач, в разрешении которой заинтересованы как практики, так и исследователи документационных процессов.

Эффективная оценка результатов правки может проводиться лишь в косвенных формах; качество ДТ, стабильность их исполнения, адекватность средств, форм и организации, соответствие коммуникативным задачам могут оценить лишь сами коммуниканты, связанные устойчивыми документными отношениями.

## *Раздел VII*

### **УСТНАЯ ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ: СРЕДСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯ**

#### *1. Особенности устной специально ориентированной коммуникации*

Довольно многочисленные издания, посвященные документной коммуникации, рассматривают письменные ДТ, их свойства, составляющие единицы, типологические качества. Реже в учебной литературе рассматриваются устные формы коммуникации, которые имеют официальный, деловой, научно-технический или иной специальный статус. Часто **устные формы специальной коммуникации** могут иметь соответствующие формы письменного, т.е. документного, оформления. Эта особенность связана с необходимостью документного обоснования, подтверждения, закрепления обсужденных действий, планов, решений.

Под устной специально ориентированной коммуникацией будем понимать факты устного речевого взаимодействия в неслучайных целевых группах. Правда, иногда группы-адресаты специальной коммуникацией могут быть преднамеренно расширены, например — во время коммуникативных актов, реализуемых в период избирательных кампаний, в особых ситуациях (при обращении глав государств к населению, при трансляции заседаний парламентов и правительств, например).

Устная коммуникация предполагает как умение говорить, порождать устные тексты, так и слушать, т.е. воспринимать эти тексты. Эффективное слушание предполагает восприятие и анализ содержания устных текстов.

Устную коммуникацию считают менее формальной, чем письменную. Эта коммуникация более персонифицирована, поскольку окрашена речевыми, культурно-языковыми, профессиональными и многими другими особенностями лиц, участву-

ющих в коммуникативном процессе. Можно отметить следующие основные отличия устной коммуникации от письменной.

1. В устной коммуникации более заметна связь с речевыми особенностями адресанта речи; более вероятны ошибки и оговорки; увеличивается вероятность использования балластной лексики, фразеологии, местоименных форм, простых и вокализованных пауз.

2. Отмечается тенденция использовать в устной коммуникации более простые синтаксические структуры. Кроме того, могут несколько снижаться требования к выбору языковых единиц: возможно появление слов с разговорно-бытовой или эмоционально-оценочной окраской. Конечно, эта тенденция не является всеобщей и универсальной (обратим, например, внимание на особенности языка в устной коммуникации дипломатических контактов), однако в большинстве ситуаций, связанных со специально ориентированной устной коммуникацией, она устойчиво проявляется. Эффективная устная коммуникация характеризуется, как отмечают некоторые исследователи, более короткими синтаксическими структурами и менее формальными языковыми средствами.

3. Эффективная устная коммуникация чаще использует повторы. С помощью повторов, дублированных форм представления данных в значительной мере решается проблема понимания и усвоения слушателями важной информации в общем контексте выступления. Речевые связки с дублированием информации или с упоминанием о ранее представленных сведениях, промежуточные выводы, иные приемы помогают слушателям понять общую идею и не терять существенные составляющие устного послания.

4. В качестве риторического приема, предполагающего повышение уровня воздействия на слушателей, и как устноречевую попытку усиления аргументации адресант чаще использует формы превосходной степени, гиперболизирует оценки, характеристики. Более резкие сравнения, красочные эпитеты, резкое, иногда нелитературное слово придают устной специальной коммуникации особый колорит и отличают ее от речевых форм письменной коммуникации.

Необходимо различать такие варианты устного специального общения, как устное выступление и устное взаимодействие диалогового характера, беседу. Хотя оба варианта представляют устную коммуникацию, в коммуникативно-речевом отношении они имеют существенные различия. Речевым результатом выступления является цельный текст, порожденный одним коммуникантом. Этот текст бывает, как правило, более формальным, более подготовленным, характеризуется меньшими неточностями, присущими спонтанному, эмоциональному речевым реакциям, он более продуман, что отражается в его знаковой структуре.

## **2. Условия и формы устной официально-деловой коммуникации**

Выбор языковых средств, их организация в устной специально ориентированной речи, сами формы этой речи во многом зависят от целей и условий устного речевого взаимодействия.

Устные формы официально-деловой коммуникации, характеризующиеся для большинства речевых ситуаций более свободным отношением к соблюдению нормативных правил, реализуются в различных условиях. С точки зрения количества участвующих в устноречевом взаимодействии можно выделить три основных условия, которые воздействуют на формы речи.

Во-первых, *полилог*<sup>1</sup>, характерный для совещаний, обсуждений, многосторонних переговоров; во-вторых, *диалог*<sup>2</sup>, предполагающий обмен высказываниями-репликами между двумя коммуникантами. Степень активности каждого из них может быть в условиях официально-деловой коммуникации различной: от «речевого равноправия», при котором каждый из участников диалога проявляет речевую активность настолько, насколько это необходимо ему самому, до «речевой гегемонии», характеризу-

---

<sup>1</sup> От греческих слов *полис* — многочисленный и *логос* — слово, речь: речевое взаимодействие, в котором принимают активное участие три человека и более.

<sup>2</sup> От греческих слов *ди* — дважды, двойной и *логос* — слово, речь: речевое взаимодействие, в котором принимают активное участие два человека.

ющейся доминированием одного из участников диалога. Подобные речевые ситуации отражают иерархию структур в речевом поведении.

Для устных полилогов и диалогов официально-деловой коммуникации уместно (с различной частотой) чередование вопросительных предложений, реплик-ответов, эмоциональная окрашенность, спонтанность. Последнее обстоятельство может приводить к увеличению количества ошибок в порядке слов, в их выборе и согласовании.

*Монологи*<sup>3</sup> — формы речи, реализуемые в докладах, презентациях, отчетах и других видах официально-деловых взаимодействий.

Монологи, как правило, бывают в большей или меньшей степени подготовленными. Более того, формы монологов можно рассматривать с точки зрения двух принципиальных качеств, определяющих их лингвистические особенности. Первая форма — монолог, не имеющий письменной основы, устная речь, порождаемая без опоры на письменный вариант. Именно эта форма устного монолога в наибольшей степени подвержена ошибкам, требует большего напряжения и речевых усилий, поскольку предполагает минимальный временной интервал между мыслительным процессом и артикуляционными<sup>4</sup> действиями. Вторая форма монолога — озвучивание письменной речи. В этом случае многие лингвистические параметры устной речи определяются письменным текстом, его лексикой, грамматикой, стилистикой. Озвучивание придает речи индивидуальную окраску, смысловые и оценочные модуляции. Письменная основа устной речи должна учитывать произнесение текста в устной форме. Форма монолога воздействует на выбор синтаксических структур, на выбор примеров, иллюстраций, определяет введение логических маркеров, структурирующих устную речь. Промежуточный вариант — устная форма речи, опирающаяся не на текст, а на план или на

---

<sup>3</sup> От греческих слов *μονος* — один, единственный и *λογος* — слово, речь: форма устной или письменной речи, предполагающая речевую активность одного человека.

<sup>4</sup> Артикуляция — согласованная работа органов речи при произнесении звуков.

тезисы. В этом случае уровень детальности тезисов, их логико-содержательные особенности коммуникант формирует в соответствии с собственными способностями «разворачивать» отдельные тезисы в связанные устные речевые фрагменты.

Условия, цель и характер участников устноречевого взаимодействия дают основания для разделения устной речи на два внутренне неоднородных вида: **устная разговорная речь** и **устная публичная речь**. Официально-деловая устная коммуникация независимо от количества участников по своим лингвистическим параметрам в большей степени отражает закономерности публичной речи. Вместе с тем жесткие правила, условности, унифицирующие воздействия в официально-деловом устноречевом взаимодействии иногда пытаются устранить искусственной деформализацией условий коммуникации. Хорошо известны «встречи без галстуков» руководителей высокого государственного уровня, проведение деловых переговоров, научных взаимодействий в загородных и курортных зонах, в местах отдыха. Последние обстоятельства оказывают существенное влияние не только на выбор языковых средств, их организацию в речи переговоров, но и на снижение уровня общего речевого самоконтроля. Важной остается лишь прагматическая составляющая взаимодействия.

Особенности устной официально-деловой речи во многом определяются такими исходными критериями, как коммуникативная функция (роль) говорящих. Различия или равенство функций или ролей определяют степень участия субъектов в речевом взаимодействии, уровень оценочности и эмоциональности (явной или скрытой), особенности реализации тех или иных речевых средств в составе реплик-высказываний. Степень информированности субъектов коммуникации, социальные отношения между ними во многом определяют выбор лексико-фразеологических средств, тональность речи и ее жанровые параметры.

В отличие от письменной речи для устной речи характерна необратимость во времени. Обратимость устная речь приобретает только при условии ее фиксации на какой-либо физической носителе. Необратимость заставляет уделять особое внимание смысловым (семантическим) и синтаксическим параметрам

речи. Эти параметры должны учитывать способность памяти и оперативной логики воспринимать содержание речи без ее повторения.

Несмотря на то что официально-деловая устная речь ориентирована на книжно-письменные средства языка, ей в различной степени (насколько позволяют конкретные обстоятельства, которые надо точно учитывать) свойственно использование разговорно-эксперессивных языковых средств. Основные формы устной официально-деловой речи: доклад, лекция, сообщение, выступление, переговоры, заявление, совещание, консультация, в значительной степени — консультация, беседа, брифинг. Этот перечень не окончателен, растет разнообразие устноречевых форм и способов их взаимопресечений. Нормы устной официально-деловой речи ближе к нормам регулируемого, контролируемого правилами письменного текста, чем к разговорной речи. Тема и ситуации официально-делового речевого взаимодействия влияют на форму речи, на ее состав, оформление и степень отклонения от регулирующих правил. Если изучение русской специальной устной речи началось только в 70-е годы XX в., то исследование такой ее разновидности, как официально-деловая речь, планомерно и системно еще не начато.

### ***3. Параметры устной коммуникации в официально-деловой сфере***

Для устной официально-деловой коммуникации вполне применимы оценки, учитывающие параметры, которые упоминались в связи с оценками письменных текстов документной коммуникации. Однако устная форма коммуникативного процесса заставляет несколько по-иному рассматривать содержание и диапазоны известных параметров.

Так, **точность устных коммуникативных актов** обеспечивается не только оптимальным выбором лингвистических единиц, которые наиболее точно отражают необходимые значения, участвуя в построении устного сообщения, но и с позиции способности этих единиц восприниматься в устном сообщении, а также со-

ответствовать ему по своим стилистическим особенностям. С понятием точности речи тесно связаны важные для устной коммуникации характеристики — **понятность** и **разбираемость** речи. При кажущейся тривиальности этих понятий и простоте достижения необходимых качеств их обеспечение является непростой комплексной задачей, включающей и лингвистические составляющие. Лингвистическая сторона понятности связана с произносительными и акустическими особенностями речи: с ее скоростью, громкостью, индивидуальными произносительными особенностями. Понятность связана с выбором лингвистических средств, способами их организации в речи, с построением отдельных высказываний и их логической связью в составе устного текста, с привлечением иллюстративного материала и дополнительных средств.

Выбор лексики и фразеологии не является операцией, в процессе которой выбираются лишь «нужные» отдельные слова. Необходим системный подход к выбору средств для устной коммуникации. Этот подход предполагает, что будут реализованы **правила детонации**, заключающиеся в общей оценке всех лингвистических средств, подходящих для ситуации, для данного содержания устного сообщения, для решения конкретного вопроса с участием известного партнера по коммуникации. То есть каждое устное сообщение требует собственного тезауруса — совокупности языковых средств, относительно однородных по уровню содержательной сложности, по уровню эмоциональности и по другим параметрам. Можно говорить о заметных отличиях в составе средств тезаурусов, используемых в письменных и устных эпизодах специальной, официально-деловой и научно-технической, коммуникации.

В устных сообщениях может проявиться еще одно нежелательное явление, обусловленное свойствами языковых единиц. Речь идет о неточных коннотациях<sup>5</sup>, возникающих в связи с различным пониманием и толкованием не только нетерминологи-

---

<sup>5</sup> Дополнение значения эмоциональными, оценочными и другими составляющими, что размывает значение единицы, позволяет толковать ее неоднозначно.



ческих единиц, но и терминов. Высокий уровень унификации письменной речи, ее подготовленность создают существенно меньше возможностей для дополнительных коннотаций, а условия и обстоятельства устной коммуникации повышают вероятность неточных восприятий и интерпретаций услышанных фрагментов речи. Несмотря на заметно меньшее (по сравнению с письменной документной речью) влияние регулирующих факторов, имеющих унифицирующий или стандартизирующий характер, в специально ориентированной речи всегда проявляются **действия нормирующих инструментов**, отсекающих полностью или почти полностью диалектную, просторечную, вульгарно-бранную, устаревшую и жаргонную, чрезмерно окрашенную эмоциями лексику и фразеологию. Однако вероятность использования таких единиц в устных речевых фрагментах заметно выше, чем в письменных; эта вероятность определяется жанром и содержанием устного сообщения и во многом связана с общими лингво-культурными особенностями адресанта.

**Ясность** устного официально-делового сообщения имеет сложные природу и основания, однако для ее достижения необходимо прежде всего соблюдение нескольких лингвистических условий. Во-первых, отказ от редко используемых, особенно иноязычных слов, которые иногда придают устному тексту «высокоученость»; использование знакомых слов с устоявшимися значениями является очевидным требованием. Во-вторых, использование в устном тексте слов с максимально конкретными значениями вместо слов со значениями чрезмерно широкими или имеющими мощную образную, метафорическую компоненту. Например, вместо туманного выражения «виды деятельности, предполагающие поддержание физических кондиций и имеющих оздоровительное воздействие» использование фрагмента «занятия физкультурой, регулярные занятия в тренажерном зале и плавание в бассейне». В-третьих, устная официально-деловая коммуникация становится более эффективной при использовании несложных синтаксических конструкций. Усложнение конструкций затрудняет анализ услышанного, способствует утомлению и потере внимания.

Использование активных конструкций, в отличие от письменных официально-деловых текстов, в большей степени соответствует русской коммуникативной традиции и алгоритму мыслительно-логических операций. В устной коммуникации содержание предложения *Председатель комиссии должен поставить подпись в соответствующей графе итогового протокола* воспринимается и осмысливается заметно лучше, чем предложение *Подпись должна быть поставлена в соответствующей графе итогового протокола председателем комиссии*. В-четвертых, повышению ясности способствует исключение из устной речи так называемых **вокализованных пауз**, своеобразного «словесного мусора», имеющего различные формы выражения: *значит, так; ну, это; как бы; вообще; значит конкретно* — и, к сожалению, многих других. Ненужные слова и конструкции заполняют возможные паузы, однако реальные паузы в меньшей степени нарушают ясность речи, чем утомляющие элементы с нулевой информацией.

Реализация некоторых частных приемов риторики способствует установлению более эффективных по своим последствиям контактов между адресантом устного сообщения и его аудиторией. К таким приемам можно отнести попытки устранения психологической дистанции за счет реализации так называемого «мы-языка», хорошо известного из практики научной коммуникации. Однако в официально-деловой коммуникации формула с «мы» используется в других целях: формируется дух корпоративности, совместной заинтересованности и ответственности. Еще один прием — устранение языковых проявлений предубеждений, субъективных отношений и дискриминации. Для российской практики особенно внимательно следует относиться к языковым формам оценок, проявлений чрезмерной преданности или абсолютизации собственной точки зрения (возражения не допускаются, есть две точки зрения: одна — моя, вторая — неправильная). Следует внимательно относиться к выбору средств, связанных с проявлением юмора. Очень тонкие грани в содержании юмора и в выборе соответствующих языковых средств относят эти редкие стороны устной официально деловой речи скорее к индивидуальному искусству, нежели к универсальному

языковому инструменту установления положительного коммуникативного опыта.

**Яркость, внешняя выразительность** официально-деловой устной речи — обоюдоострое оружие, требующее не только языкового чутья, но и чувства меры. Значимо обращение к рациональным и эмоциональным ресурсам и использование соответствующих знаковых средств: приемов структурирования и иерархизации речи (вспомним природные задатки оратора папаши Алфреда Дулиттла в яркой киноверсия «Моя прекрасная леди» по произведению Б. Шоу «Пигмалион»), использование приемов аналогии, речевого моделирования, антитезы и других — все это при соблюдении речевой меры приводит к положительным результатам.

Часто используемый в российской практике волюнтаристский стиль официально-делового общения во многом связан с уровнем коммуникативной культуры и с формальным обучением языковым дисциплинам в специальных учебных заведениях; индивидуальные параметры официально-деловой устной речи могут определяться индивидуальными языковыми способностям или результатами общего домашнего воспитания.

#### ***4. Организация типовых устных текстов***

Многие исследователи полагают, что понятие «текст» применимо к письменным и устным речевым объектам. Рассмотрение устных текстов, участвующих в специально ориентированной коммуникации (научной, технической, официально-деловой), показывает, что складываются определенные организационные принципы, в соответствии с которыми не только строятся тексты, но и подбирается текстовый материал, организуется высказывания. Обратим внимание на то обстоятельство, что официально-деловая и научно-техническая устная коммуникация проводится по определенным правилам, которые являются проявлениями традиции, результатом обобщений, полученных на основе анализа эффективности различных типов речевого поведения.

И устные, и письменные тексты, реализуемые в условиях специальной коммуникации, похожи в том отношении, что они ощущают воздействие дополнительных организационных и регулирующих механизмов. Однако это воздействие имеет различные уровни жесткости и последовательности. Регулирование в письменной сфере более последовательно, лучше представлено в системах правил, в образцах письменных текстов. Организация устных речевых форм, реализуемых в официально-деловой и научно-технической коммуникации, испытывает действие менее жестких организационно-регулирующих механизмов. Однако это обстоятельство не мешает говорить о следующих организационных особенностях.

1. Высокий уровень целенаправленности, функциональной связанности официально-деловой (и в целом — специальной) коммуникации приводит к тому, что большинство устных текстов требует четкой формулировки главной идеи текста. Часто содержание центральной идеи определяет характер речи, ее содержательную последовательность, степень эмоциональной окрашенности. А это, в свою очередь, определяет композицию устного текста, выбор лексических и фразеологических единиц.

2. Относительная простота устного специального текста проявляется при сопоставлении с письменными текстами, имеющими сходные функционально-содержательные характеристики. Упрощение устного текста находит свое отражение в выборе языковых средств, в его меньшей строгости. Упрощение проявляется и в меньшей жесткости композиционной структуры устного официально-делового текста. Однако очень широкий диапазон устных текстов, используемых в специально ориентированной коммуникации, реализует разную степень проявления текстовой простоты. В устных текстах, порождаемых в дипломатическом подязыке, форма изложения не влияет на традиционную строгость языка, характер изложения трудно назвать простым. Вообще же разброс параметров для специально ориентированной коммуникации является, вероятно, самым широким.

3. Изменение темпа изложения за счет повторений, речевых пауз, вокализованных пауз позволяет говорить об особых закономерностях устной коммуникации в части организации самого

речевого потока, установления отношений между фонетическими параметрами речи, оформлением речевых отрезков и приданием им интонационно-темповых и акустических особенностей.

4. Особенности взаимосвязи между речевыми единицами, степень когерентности (логической связи между фрагментами, выраженной лингвистическими средствами) устного текста проявляются в наличии промежуточных текстовых фрагментов, имеющих характер обобщений, гипотез, предположений с их последующим анализом. Эти и другие организующие приемы построения устной речи обеспечивают не только ее цельность, внутреннюю связанность, но коммуникативную эффективность.

5. Общая организация речевого поведения при порождении целенаправленной устной речи проявляется в реализации обязательных этапов. Во-первых, в **формулировании основной идеи речевого послания**. Этот этап является основным организационно-содержательным стержнем конструируемого устного текста. Во-вторых, необходимо продумать **организационную структуру устного послания**, что предполагает получение ответов на следующие вопросы: Какова оптимальная структура речи с учетом специфики основной идеи? Какая структура изложения более всего подходит для аудитории, участвующей в устной коммуникации? Как построить структуру речи, чтобы ее развитие и завершение было наиболее эффективным?

Организация устного послания всегда будет зависеть от факторов времени, от факторов содержания, от пространственных факторов, от предпосылок, обуславливающих коммуникацию. Особенности состава коммуникантов определяют дополнительные организационные особенности устной специально ориентированной коммуникации. К параметрам, определяемым этими особенностями, можно отнести речевые стратегии, построенные на фамильярно-одобрительной тональности речи, на форме вопрос-ответ, на стратегии, предполагающей формулировку проблемы и ее решение в процессе развертывания речи, на пошаговом раскрытии основного содержания, на методе последовательного речевого устранения перечисляемых трудностей или проблем.

Очевидно, организация устного речевого взаимодействия — непростое, многоаспектное действие, успешная реализация которого во многом определяет успех дальнейших коммуникативных, производственно-деловых, управленческих или учебно-исследовательских усилий.

## ***5. Этико-лингвистические особенности телефонной коммуникации***

Одной из важных форм специальной коммуникации являются телефонные переговоры — речевое взаимодействие, опосредованное техническими возможностями современной телефонной связи. Практические рекомендации специалистов<sup>6</sup> отражают многосторонний характер проблем, возникающих при определении характера, тематики и при выборе речевой стратегии, реализуемой во время телефонных переговоров.

**Монологические телефонные взаимодействия** связаны либо с отражением иерархических отношений, при которых в форму монолога облакаются руководящие указания, распоряжения, сообщения информационного характера. В этом случае ответные реплики носят характер подтверждения принятия сообщения. Возможен ограниченный диалог, связанный с тем, что адресату требуется уточнить отдельные содержательные позиции сообщения. Вторая форма монологического телефонного взаимодействия в сфере специально ориентированной, в том числе официально-деловой коммуникации, связана с тем, что требует письменного оформления в виде **телефонограммы**. Телефонограмма становится письменной речевой формой, документным текстом, дословно или с высокой степенью соответствия передающим содержание устного сообщения. По стилю, принципам организации, конкретности, лаконичности и коммуникативной

---

<sup>6</sup> В частности, см. работы Р.Н. Мосеева, Е.М. Емышевой и А.С. Логиновой, опубликованные в различных выпусках журнала «Секретарское дело», а также пособие «Основы этики делового общения».

определенности тексты телефонограмм близки к текстам телеграмм. Тексты телефонограмм, за исключением особых случаев, не должны быть объемными, структурно сложными, не могут содержать невербальных составляющих; структура высказываний предполагает реализацию их в виде простых предложений. Используемые сложные предложения должны иметь прозрачную структуру; включаемые в состав телефонограмм лексические единицы должны быть хорошо распознаваемыми; в том случае, если используются малораспространенные, иностранные или неустоявшиеся в языке слова, дается их фонетическое пояснение<sup>7</sup>.

Темп устной речи, ее фонетическое оформление, индивидуальные произносительные характеристики и уровень речевой грамотности передающего телефонограмму должны обеспечивать уверенный прием текста. Правила приема и оформления этих сообщений достаточно подробно описаны в пособиях по ДОУ и деловой коммуникации. Отметим важный момент: начало и завершение коммуникативного акта должны быть четко обозначены, маркированы соответствующими речевыми сигналами, обозначающими готовность приема сообщения, завершение передачи и приема текста, отсутствие неясностей и сбоев в приеме, обусловленных воздействием различных по природе помех.

**Диалогические телефонные взаимодействия** реализуются чаще, чем монологические. Они имеют более разнообразные формы, обусловленные различиями в целях, условиях и статусными различиями коммуникантов. В целом среди основных этико-лингвистических особенностей телефонных диалогов можно отметить реализацию сложившихся правил и принципов, значительная часть которых актуальна и для монологических форм взаимодействия.

Существуют устойчивые модели речевого поведения участников телефонных контактов. Наиболее устойчивыми компо-

---

<sup>7</sup> Существуют определенные правила передачи и конкретизации звукового состава сообщения, передаваемого с помощью устного сообщения. Эти правила имеют международный характер, закреплены правилами ISO, см.: *Гиляревский Р.С., Старостин Б.А.* Иностранные имена и названия в русском тексте: Справочник. М.: Международные отношения, 1978.

нентами этих моделей являются инициальные (начальные) и заключительные реплики, формирующие этико-лингвистическую рамку переговоров.

Модель переговоров:

**адресант:** представление, называние учреждения, которое адресант представляет, обозначение темы разговора или повода, по которому обращается адресант (инициализация телефонного контакта); вводные или напоминающие замечания, преследующие цель «настроить» адресата на соответствующую тему, дать возможность обратиться к документам или просто вспомнить необходимые предшествующие обстоятельства; изложение проблемы или положений, дающих возможность начать предметное обсуждение вопроса; проведение диалога, организация которого предусматривает паузы для изложения адресатом соображений по обсуждаемому вопросу (основная часть разговора); подведение итога переговоров с помощью высказываний, имеющих характер заключения; констатация факта, принимаемого обеими сторонами переговоров; ритуальное оформление завершения разговора; прощание, согласование последующих контактов или действий (завершение телефонного контакта);

**адресат:** ответ на приветствие; называние своего имени и наименования организации, которую адресат представляет, реплика, свидетельствующая о готовности к продолжению переговоров (инициализация телефонного контакта); поддержание переговоров, подтверждение получения информации и вербализованное выражение ее понимания; предоставление адресанту возможности изложить необходимую информацию полностью; придание репликам такой эмоционально-интонационной окраски, которая свидетельствовала бы о позитивном отношении к адресанту; соблюдение общепринятых правил этикета (последнее соображение, впрочем, в неменьшей степени относится к параметрам речевых реплик и характеру речевого поведения адресанта); акцентированное завершение разговора, соблюдение правил коммуникации в части использования соответствующих фраз прощания. Отметим, что тональность переговоров часто бывает более важной, чем их фактический результат. Деловые партнерские отношения устанавливаются, как правило, надолго.



го. Даже если суть ответа на предложение сводится к слову «нет», с учетом долгосрочной перспективы важной оказывается не суть ответа, а то, каким образом, в какой этико-речевой форме этот ответ был дан<sup>8</sup>. Отклонив предложение, не приняв точки зрения, вы не разрушаете перспективы дальнейших взаимодействий, если негативный для адресанта ответ дан в такой этико-речевой форме и с такими мотивировками, на которые адресат не пожалел времени, терпения, интеллекта и нравственно-этических ресурсов.

Существует несколько простых, но часто нарушаемых правил телефонных взаимодействий:

- всегда приветствуйте того, кому вы звоните, и того, кто вам звонит<sup>9</sup>;
- всегда называйте себя и организацию, которую вы представляете, если разговор идет с вашего рабочего места;
- не перебивайте собеседника, однако всегда давайте возможность ему среагировать на те части ваших высказываний, которые предполагают какую-то реакцию; паузы в монологах одной стороны необходимы, они дают возможность чувствовать рациональную и эмоциональную реакции, являются проявлением уважения к собеседнику;
- телефонные переговоры становятся сложными, тяжелыми в содержательном и формальном отношении при использовании очень длинных и сложных в синтаксическом отношении предложений, при нагромождениях причастных и деепричастных оборотов, при выстраивании цепочек различных по характеру придаточных предложений;

---

<sup>8</sup> Кушнерук С.П. ДА и НЕТ в деловой переписке (формальное и этическое в документе) // Искусство, образование, наука в преддверии III тысячелетия: тезисы докладов Международного конгресса. Волгоград, 1999.

<sup>9</sup> Следует напомнить, что словоформы *звОнит* в русском нормативном произношении нет, этот вариант недопустим ни при каких обстоятельствах, существует единственный правильный вариант произношения — *звонИт*.

- учитывайте речевые и профессионально-интеллектуальные особенности собеседника, если вы с ним знакомы; в любом случае не используйте редких, сложно распознаваемых слов, специальной терминологии, которая может быть незнакома собеседнику; исключается речевая фамильярность, которая некоторыми субъектами коммуникации может рассматриваться как контактоустанавливающая мера или способ демонстрации положительного отношения к собеседнику;
- тональные характеристики речи, выбор эмоционально-образных средств должны соответствовать содержанию телефонных переговоров, жанровой разновидности речевого взаимодействия; выбор времени телефонных переговоров и их продолжительность должны учитывать не только желания и возможности той стороны, которая инициирует переговоры;
- ответственные телефонные переговоры требуют как содержательной, так и лингвистической подготовки: составьте план переговоров, выберите ключевые слова и термины, составляя план, необходимо выбрать верные лингвистические решения этико-лингвистического оформления высказываний (сравните инициалы высказываний: *Я хочу, чтобы вы приехали к нам...; Для решения нашей общей задачи было бы крайне желательно, если бы Вы нашли возможность приехать к нам...; Будем рады принять Вас для дальнейшего обсуждения...; Приезжайте к нам немедленно, чтобы...*).

Несмотря на то что телефон стал привычным коммуникационным средством, мастерство телефонных переговоров — явление крайне непростое, требующее не только индивидуальных качеств (отметим тон и тембр голоса, которыми всегда сознательно или подсознательно влияли на собеседника), но и серьезной этико-лингвистической и психолингвистической подготовки, к чему, как показывает практика, у людей проявляются различные индивидуальные способности.

## *6. Деловое совещание: лингвистический аспект*

Переговорно-совещательные процессы помимо организационных, документоведческих, планово-производственных и иных компонентов имеют значимую и сложную коммуникативно-лингвистическую составляющую. Прежде всего — это последовательность текстов, которые могут иметь различные лингвистические и физические параметры и различаться эмоционально-оценочными окрасками. Разнообразие параметров, определяющих различные виды совещаний, требуют проведения специальных исследований с привлечением очень большого объема эмпирического материала. Однако, характеризуя совещание как сложный коммуникативный акт, выделим следующие его особенности, имеющие отношение к внутренней и внешней лингвистике.

В российской практике совещание может являться монотематическим действием или политематическим актом, включающим монологи, диалоги, полилоги. Монотематический характер совещаний предполагает относительную понятийно-терминологическую однородность устных текстов, создаваемых в процессе совещаний; политематический характер проявляется в терминологическом многообразии и вариантности речевых и эмоциональных условий.

Коммуникативные условия проведения совещаний определяются тем, что они являются мероприятиями, которые специально организованы для групп численностью от 3—4 до 20—30 человек, непосредственно обменивающихся информацией в форме устных текстов: тематика текстов определяется повесткой дня, известной заранее; продолжительность хорошо организованных совещаний также оговаривается заранее; предполагается выработка решения или решений, которые имеют практически ориентированный характер и фиксируются в виде письменного документного текста, жанровая отнесенность текста имеет ограничения, установленные сложившейся практикой.

Эффективность совещания как сложной коммуникативной формы определяется в том числе рядом лингвистических компонентов. Некоторые из них:

— участие в совещании имеет смысл лишь для тех лиц, которые могут внести в его работу коммуникативный вклад в виде осознанного, профессионально ориентированного текста, обладающего признаками информационной релевантности и лингвистической оформленности;

— повестка дня должна быть компактной формой вербально выраженной проблематики, обсуждению которой посвящено совещание; здесь существуют некоторые сложности, заключающиеся в том, что формулировка темы предполагает высокий уровень компрессии многоаспектных проблем; этот этап требует тщательной аналитико-синтетической и собственно лингвистической работы, связанной с нахождением формулировок, имеющих оптимальный уровень компактности и одновременно достаточный уровень информативности и стилистической непротиворечивости; эта сторона подготовки часто неправомерно игнорируется (рассмотрим следующую формулировку одного из вопросов повестки дня: «О питании сотрудников ООО» — отсутствие проблемной конкретизации, чрезмерная широта формулировки не позволяют дать конкретные ориентиры для продумывания и формулировки предложений, затрудняют анализ значимых составляющих проблемы).

Подготовка совещания, кроме информационно-оповещающих действий, включает аналитические этапы деятельности; так, состояние повестки дня с точки зрения ее содержательной плотности, проблемной насыщенности должно соотноситься с планируемой продолжительностью совещания; следовательно, необходимо хотя бы примерный прогноз речевого поведения, количества текстов и коммуникантов, которые будут участвовать в обсуждении каждого вопроса повестки дня.

Планирование совещания включает ряд составляющих, которые имеют свои коммуникативно-языковые реализации. Принятие решения о том, проводить или не проводить совещание, является заключительным этапом глубокого и всестороннего анализа сложившейся ситуации. При положительном решении необходимо определить цель или цели совещания; эти цели должны быть зафиксированы, они должны иметь совершенно определенную текстовую форму. Именно этот текст будет являться

основой для формулировки микротекстов, образующих повестку дня совещания.

Сформулированные цели совещания и проект повестки дня являются материалом, на основе которого принимается решение о форме совещания, его организационных принципах, продолжительности и техническом обеспечении. Этот аспект подготовки предполагает параллельное решение вопроса о количестве участников и об их конкретном составе. Присутствие не «по должности», а по возможности реального обсуждения проблемы, приглашение лиц, которые будут не только «удобны», но и могущих предложить альтернативные взгляды, прогнозирование уровня дискуссии, приглашение лиц, которые наряду с ведущим могут выступить в качестве сопредседателя, и своеобразных арбитров в острой дискуссии, посредников в деловом споре, по итогам которого нужно будет принять единственное решение, — сложная разносторонняя задача.

Окончательная формулировка повестки дня, как уже было сказано, требует тщательной аналитической и лингвистической работы. Представление повестки дня участникам совещания предполагает ее соответствующее текстовое оформление, включающее упоминание о времени, продолжительности, месте проведения совещания и о необходимости иметь на руках те или иные документные материалы; в ряде случаев прилагается список участников и приглашенных лиц.

Унификация процедур, связанных с проведением совещаний, — вопрос развивающейся коммуникативной и корпоративной культур, информационной практики и теории организационной коммуникации. Однако уже сейчас складываются контуры обязательных компонентов совещания как коммуникативной процедуры: прием участников — формулировка повестки дня — установление временных параметров совещания — обеспечение формальных требований и условий безопасности, если таковые необходимы, — акцентирование завершения работы совещания с принятием решения.

Очень важной составляющей совещания являются действия, осуществляемые после формального завершения совещания. Решения совещания должны обрести текстовую форму. Докла-

ды и содоклады обычно представляются либо полными текстами, либо протокольными записями. Возможно представление содокладов в виде тезисов или рефератов. Итоговые документы имеют вполне законченный видовой статус, определяющий параметры текста: постановления, решения, общего протокола совещания.

Речевые особенности текстов, реализуемых в процессе совещания, определяются самими условиями и статусом совещания. Велика роль привлекаемых дополнительных материалов — текстов, иллюстраций, таблиц, графиков. Выступающему необходимо составить план выступления, сформулировать основные тезисы, которые удобно будет «развернуть» в устный или письменный текст. В текстах тезисов или планов отмечаются ключевые, принципиальные понятия и отношения.

Необходимо продумать риторические приемы, которые будут использованы в процессе выступления. В особо ответственных случаях, при отсутствии опыта выступлений желательно проведение речевых репетиций, в процессе которых кто-либо из компетентных лиц, могущих высказать откровенные и непредвзятые соображения, мог бы дать какие-либо рекомендации. Предварительная редакция тезисов или набросков текста позволяет избежать длинных и трудновоспринимаемых предложений, лишних, малоинформативных фрагментов и малоупотребительных, плохо распознаваемых или неопределенных в своем значении слов. Исключаются тривиальные высказывания, фрагменты с общеизвестными сведениями, одновременно максимально определено формулируют предложения и выводы.

Коммуникативная корректность проявляется в выборе речевых средств, исключаящих пренебрежительно-бранную окраску в отношении оппонентов, присутствующих на совещании или отсутствующих на нем. Логика обоснований, аргументация, основанная на имеющемся практическом опыте или на доказанных теоретических положениях, работает лучше, чем эмоциональное давление. Необходимо помнить, что цифровые компоненты текста воспринимаются плохо, утомляют, длина цитаты не добавляет ей доказательности. Кстати, цитирования в тексте отмечаются, а автор цитируемых фрагментов должен быть на-

зван. Хорошо известный вариант подачи аргумента «Есть мнение...» действует раздражающе, его искусственная многозначительность давно является предметом сатирических выступлений. Очень сложно давать какие-либо рекомендации по поводу шуток и фрагментов, имеющих юмористическое содержание. Здесь многое зависит от чувства меры, понимания особенностей обстановки и от эмоционально-коммуникативной ситуацией, сложившейся в процессе проведения совещания.

Анекдотическая «сверхпродолжительность» некоторых совещаний является отражением не только их организационного несовершенства, но и коммуникативно-лингвистической несостоятельности: неумение воплощать имеющиеся решения, предложения и указания в корректные, грамотные тексты. Сопоставление и анализ их содержания составляет коммуникативную суть совещаний. Бесконечность околопроизводственных мероприятий, которыми некоторые руководители гордятся, полагая, что продолжительность совещаний и их частота отражают уровень деловитости и профессиональной квалификации, непродуктивны и не соответствуют современным методам работы.

## ***7. Интервью: психолингвистические особенности***

Интервью — особый вид речевого диалогового взаимодействия, используемого в журналистике, а также в решении ряда вопросов, относящихся к организационно-производственной области. По своим целям, речевым параметрам и стратегиям организационно-производственные интервью включают несколько видов. **Информационные интервью** предполагают получение исходной информации, необходимой для того, чтобы определить целесообразность дальнейшего взаимодействия сторон. Например, предварительные переговоры продавца и покупателя, во время которых в режиме диалога обсуждаются условия поставки, цены, количество товара, особенности доставки. Обсуждение предполагает речевое доминирование одной из сторон. Это доминирование заметно в таких формах информационных интервью, которые происходят между врачом и пациентом, юри-

стом и его клиентом, родителем и ребенком. Цель информационного интервью — получение системной информации для принятия решения о характере дальнейших действий профессионального характера обоими участниками интервью или одним из них.

**Интервью при приеме на работу** позволяет работодателю или его представителю получить максимум полезной информации о претенденте на рабочее место. Содержательно и организационно интервью имеет достаточно целенаправленный характер, жесткую содержательную структуру, что проявляется в содержании вопросов и в форме их подачи. В отличие от европейской и североамериканской практик, в России этот вид интервью имеет, как правило, иерархизированный характер: речевая инициатива принадлежит интервьюеру, лицу, ведущему интервью. В европейских и североамериканских странах каждый из участников может иметь собственный список вопросов, инициатива претендента, содержание его вопросов часто положительно оцениваются в процессе принятия решения. Подготовка к интервью со стороны соискателя должна включать и лингвистические компоненты: значимы общая грамотность, речевое поведение, невербальные знаки (жесты, состояние одежды, характер макияжа, прическа, характер украшений, другие знаковые детали). Вместе с тем, интервьюер должен обладать как соответствующими речевыми навыками, так и данными психолога-аналитика, он должен хорошо понимать специфику деятельности предприятия в целом и его отдельных подразделений. Грамматическая и смысловая определенность вопросов, верный тон взаимодействия, серьезная подготовка к интервью с обеих сторон важны как для успешного разрешения конкретной ситуации, так и для формирования репутации организации, которую представляет интервьюер.

**Аттестационное интервью** используется как форма периодического диалогового взаимодействия с работниками предприятий и организаций в целях определения соответствия знаний и навыков интервьюируемых работников возрастающим требованиям научной, организационно-производственной и иной деятельности. Параметры этих интервью определяются уровнем



интервьюера, поставленными задачами, которые могут определяться самыми различными соображениями. Например, желанием избавиться от работника, оценкой в связи с включением сотрудника в резерв на занятие руководящих должностей, выполнением формальной необходимости, связанной с проведением периодической аттестации, рассмотрением возможностей работника в связи с перепрофилированием учреждения или организации и многими другими обстоятельствами.

Реже встречаются такие формы, как **консультативное интервью** (проводимое, например, руководителем предприятия с наиболее квалифицированными рабочими в связи с принятием ответственных решений по технологическим вопросам); **интервью-собеседования в связи с конфликтными ситуациями**. Компоненты интервью используются и в других формах устного взаимодействия.

Основные шаги проведения интервью, оказывающие влияние на его знаково-речевые параметры:

- наличие исходной, базовой информации, необходимой для проведения интервью;
- формулирование целей и/или предмета обсуждения;
- разработка и окончательное формулирование системы вопросов или тематического плана для проведения интервью и сопутствующей дискуссии;
- если известен второй участник интервью, принимаются во внимание его особенности, моделируется возможное поведение, стиль взаимодействия;
- формулировка возможных приемлемых решений и уровня компромиссов, планирование реакций на возможные предложения и альтернативные варианты;
- определение интервьюером места и условий проведения интервью.

При проведении интервью обеим сторонам важно учесть ряд коммуникативно-речевых условий и предусмотреть некоторые обязательные составляющие:

- обеспечение максимально комфортной обстановки для восприятия информации, спокойный, доброжелательный прием интервьюируемых, обеспечение работы с техническими средствами представления данных (доска, проектор, место для размещения принесенных иллюстративных материалов);
- обладание необходимой информацией, теми ее составляющими, которые, скорее всего, будут необходимы в процессе интервью; здесь важно продумать лингвистические формы представления информации;
- ранжирование вопросов с точки зрения их информационной и прагматической важности; предварительное формулирование вопросов с учетом их содержательных и этических составляющих (вряд ли уместны формы вопросов: *А сколько вы мне будете платить?* или *Расскажите мне все о вашей личной жизни*); выделение ключевых вопросов;
- предусмотреть реагирование на речевые ситуации, создающие напряженность или дискомфорт в процессе интервью; интервьюеру следует либо сменить тему, либо стремиться к компромиссным формам высказываний, либо воспользоваться речевыми средствами, разряжающими речевую ситуацию;
- наблюдение, оценка и быстрый анализ комментариев, невербальных знаков и речевых реакций второго участника интервью;
- завершение интервью должно носить определенный характер, не оставлять стороны в состоянии неопределенности и даже недоумения; поэтому каждая из сторон должна моделировать речевое поведение завершающего этапа интервью.

Для специалистов в области специальной коммуникации важным этапом является подведение итогов по результатам интервьюирования. Этот этап включает систему действий, имеющих и лингвистическое содержание. Составление текста анали-

тического отчета по результатам интервью предполагает не только точность характеристик, формулирование впечатлений и рекомендаций, но и требует проявления логики в аргументации и в построении текста отчета. Практически именно этот текст становится документным основанием для принятия дальнейших решений в отношении интервьюируемых.

Необходимо отметить психологические и психолингвистические особенности интервью: режим диалога предполагает быстрые речевые реакции, что влияет на качество оформления фраз, на точность выбора лексики и на другие лингвистические параметры реплик. Психологическое давление условий способствует широкой вариантности лингвистических параметров, что должен учитывать опытный интервьюер.

Роль интервью в различных сферах специальной коммуникации постоянно растет. Все большее число людей, решая различные вопросы, вступают во взаимодействия, имеющие формы интервью. Кроме анализа содержательных составляющих необходимо трезво оценивать собственные речевые возможности, уровень грамотности речи, умение использовать эмоциональные и логико-доказательные приемы, воплощенные в грамматико-стилевые, лексические и интонационно-произносительные параметры собственной речи.

## ***8. Устная публичная речь. Презентация***

При всем разнообразии форм публичной речи, остановимся лишь на тех из них, которые имеют отношение к специально-ориентированной коммуникации, связанной с производственной, официальной, деловой и научно-технической сферами деятельности. Устная речь, используемая в этих условиях, характеризуется широким спектром языковых решений, оформлений и вариантов.

Выше уже говорилось о различных формах устной речи, которые имеют различные уровни подготовленности: от спонтанной, неподготовленной, своеобразной речевой реакции на специальную ситуацию до подготовленной, имеющей письменную

текстовую основу. В последнем случае можно говорить об устной форме представления письменного текста.

Наиболее типичными характеристиками устной публичной речи, важными принципами ее создания и донесения до аудитории специалисты считают:

- возрастание роли устной публичной речи в современном обществе, несмотря на развитие иных форм передачи речевой информации;

- оценку значимости специальной подготовки лиц, в чьи функциональные задачи входит необходимость устноречевого публичного взаимодействия; возрастание ответственности за качество устной публичной речи; влияние качественных параметров речи на общий имидж лица, использующего каналы публичных выступлений;

- исследование составляющих публичного выступления, анализ эффективности его компонентов; учет взаимодействия лингво-коммуникативных и этико-культурных составляющих публичной речи;

- выработку системы оценок для оптимизации технологии составления речи, правильного представления целей и основной идеи речи; учет ситуации и характера аудитории; правильный подбор материала и нахождение верной формы представления данных;

- дальнейшее изучение процессов восприятия публичной речи с учетом условий ее реализации; исследование речи в контексте времени и с учетом влияния других информационных взаимодействий.

Очевидно, что все эти характеристики и принципы имеют лингвистические составляющие, которые должны исследоваться как в рамках развивающейся документной лингвистики, так и с позиций новой риторики и организационной коммуникации.

Перспективной и чрезвычайно интересной по своей коммуникативно-лингвистической сути является такая форма публичной речи, как **презентация**.

Наиболее интересной лингвистической стороной презентации является ее комплексный, устно-письменный характер. Устный компонент презентации является монологической вербаль-

ной формой представления данных, на смысловом и логическом уровнях связанной с письменным компонентом, использующим как вербальные, так и невербальные знаковые средства. Развитие технологии представления данных усиливает и делает все разнообразнее письменные формы представления презентационных данных. Разработка программных средств, наиболее распространенным из которых является Power Point, позволяет не только алгоритмизировать процесс создания презентационных материалов, но и предлагает системы вербальных и невербальных знаковых решений, которые должны быть адаптированы к устноречевому компоненту презентации.

Создание презентации — вида письменно-устного текста — предполагает текстовое выражение некоторой идеи, положения, мнения. При этом ставится задача разделить устные и письменные компоненты сообщения и сочетать их оптимальным образом. Письменные компоненты презентации должны обеспечить выполнение следующих качеств реализуемого текста: ясности, привлечения интереса, доказательности. Чаще всего для обеспечения этих качеств визуальный ряд использует пояснение базовых терминов (ключевых слов), примеры, статистические данные, сравнительные данные в табличных и графических формах, иллюстративные материалы, включая рисунки и фотографии. Ряд программных средств в разной степени поддерживает создание анимационных визуальных данных, что позволяет точнее и нагляднее отражать динамические явления, о которых говорится в устном компоненте презентации.

Представление данных в форме презентации требует некоторой подготовки, связанной с тем, что комплексный характер текста обуславливает необходимость координации в сочетании устных и письменных компонентов, в нахождении оптимальных вариантов распределения данных между тем, что должно звучать в устном компоненте, и тем, что должно быть представлено в визуальном ряде. Причем второй компонент предполагает нахождение оптимального и эффективного решения с точки зрения выбора знаковых средств. Ниже представлены некоторые общие правила, обеспечивающие эффективность речи в форме презентации.

## **Поведенческие особенности презентации**

1. Подберите одежду, соответствующую уровню и содержанию речевого взаимодействия.
2. Постарайтесь успокоиться перед речью; осмотритесь, учтите особенности помещения.
3. Начните выступление, глядя в аудиторию, но не в ваши заметки.
4. Стойте и двигайтесь на месте выступления сдержанно, с достоинством, без суетливости.
5. Контролируйте время речи.
6. Акцентируйте завершение своей речи.

## **Иллюстративно-визуальные компоненты презентации**

1. Подготовка сценария визуальных материалов.
2. Отбор вербальных и невербальных компонентов визуального ряда и определение их последовательности.
3. Обработка визуальных компонентов, их размерное и цветовое оформление.
4. Подготовка дополнительного раздаточного материала (если таковой необходим).
5. Обработка видеоматериала программными средствами.

## **Вербальные компоненты презентации**

1. Выбор стиля изложения; подготовка письменной части речи.
2. Отредактировать текст, исключить ошибки различных видов. Допустив ошибку в процессе речи, исправьте ее, но не отвлекайтесь на нее более, чем это необходимо для исправления ошибки.
3. В случае необходимости — разметить текст в соответствии с визуальным содержанием речи, уточнить используемую лексику и терминологические единицы; разбить сложные предложения на более короткие; оптимизировать порядок слов в предложениях.

## **Акустические параметры презентации**

1. Выбрать тон изложения в зависимости от задачи, характера аудитории, вида изложения.
2. Расставить ударения в проблемных словах.
3. В зависимости от акустических параметров помещения определить громкость и темп устного изложения.
4. Проанализировать речь с точки зрения ее плавности и внутренней стройности.

Развитие форм презентаций, широкое использование в различных видах деятельности, высокая эффективность, обеспечиваемая комплексным характером речевого воздействия, позволяет рассматривать презентацию как универсальное средство специальной коммуникации с богатыми лингво-коммуникативными ресурсами.

## Раздел VIII

# ЛИНГВИСТИКА ЭЛЕКТРОННОЙ ДОКУМЕНТНОЙ КОММУНИКАЦИИ

### 1. Влияние медийной сферы на текстовые параметры

Документ является сложным объектом, включающим унифицированный носитель, документный текст, правила создания и функционирования. Всего 15—20 лет назад вопрос о **медийной сфере существования документа** практически не стоял, поскольку среда была безальтернативной, основанной на бумажной технологии документной коммуникации. Определим понятия *медиа*, *медийная сфера* или *медийная среда*, хотя последнее словосочетание является тавтологичным<sup>1</sup>. **Медиа** (прилагательное *медийный* (-ая; -ое)) — принципиально однородная физическая среда или материал, используемые для записи и хранения данных.

Развитие в дополнение к бумажной среде (но не вместо нее!) электронной среды меняет не только технологические принципы создания, хранения и обработки информации (в текстовой форме, в том числе), но и преобразует знаковую систему, используемую при создании сообщений, функционирующих в этой среде. Более того, в пределах электронной среды в течение короткого промежутка времени начинается формирование и самостоятельное развитие ее направлений, которые можно назвать **подсредами**. Продолжающееся изменение среды, основанное на развитии электронных магнитных носителей (пример: развитие технологии параметров жестких дисков для компьютерной техники и иных целей), до-

---

<sup>1</sup> *Тавтология* — из греческого языка, означает «то же самое, не вносящее ничего нового, повторение слов с одним значением»: слово *медиа* синонимично слову *среда* в значении *окружение*. Отличать от *плеоназма* — многословия (из греческого — лишний, излишество).



полняется и в какой-то степени замещается появлением и развитием подсреды оптико-электронных носителей. Противоречивой, технологически универсальной, всеохватной и даже романтизированной можно видеть глобальную сетевую подсреду, представленную прежде всего Интернетом. Отметим технологическую и идеологическую взаимосвязь этих подсред, их взаимопроникновение, возможности быстрого и сложно прогнозируемого развития, связанного, вероятно, с практическим применением нанотехнологий и с построением биоэлектронных сверхмалых систем, работающих на субмолекулярном уровне.

Формирование и развитие медийных сфер во всем их внутреннем многообразии имеет очевидные последствия для ДТ, содержащихся в документах, включенных в электронные подсреды. Каковы эти последствия с точки зрения объектов и отношений документной лингвистики?

1. Расширение среды существования ДТ делает более разнообразными лингво-технологические возможности для создания, обработки и хранения текстовых данных. Эти лингво-технологические возможности связаны с операциями подготовки текста, с возможностями его изменения в реальном масштабе времени, с использованием фактических данных, входящих в аргументационно-доказательные и иллюстративные разделы ДТ. Активное формирование лингвистических справочно-лексикографических материалов, имеющих электронно-сетевые формы, меняет процессы создания ДТ, так же, как широкое использование документно-лингвистического программного обеспечения. Процесс создания ДТ приобретает иное содержательное наполнение.

2. Реализация электронной документной технологии является настолько сильным организационным, психологическим и технологическим фактором, что может влиять на содержание текстовых компонентов. Одним из примеров является введение в соответствии со стандартом Р 6.30—2003 в состав реквизитов нового реквизита, имеющего соответствующие знаковые воплощения. Развитие технологий и документных сред наверняка бу-

дет сказываться на составе ДТ, которые должны будут отражать особенности своего медийного существования. Введение новых стандартов и унификаторов изменит не только документные технологии, но и лингвистические составляющие документной работы. В качестве примера стандарта, который может в перспективе воздействовать как на метаязык документной коммуникации, так и на состав документных текстов, можно назвать стандарт, посвященный управлению документацией, принятие и последовательная реализация которого — актуальная во многих отношениях задача.

3. Изменение и параллельное существование сред всегда приводит к развитию метаязыка, отражающего основные понятия профессиональной области. Создание ДТ в электронной среде сопровождается появлением новых понятий, отражающих лингвистические действия, которые осуществляются в процессе создания ДТ. Появляется все более расширяющаяся система лексических и фразеологических единиц, которая отражает перемещение документной деятельности в новые медийные сферы. В Соединенных Штатах реакция на появление новых единиц, именующих объекты, отношения и действия, порожденные медийными изменениями, уже выразилась в создании словарей и справочников, фиксирующих изменения старых единиц языка и ориентированных на новые медийные условия.

4. С развитием документных сред меняются знаковые средства, используемые при порождении ДТ. Кроме специальных символов, проникающих в тексты на легальных и нелегальных основаниях, возможности самой среды провоцируют появление знаковых средств, соответствующих этим возможностям. Качества электронной среды обеспечивающие представление данных в формате 3-D, простота формирования невербальных таблично-графических текстовых компонентов несомненно отразятся на составе средств, реализуемых в ДТ. Рассмотрим подробнее возможные классы единиц, которые могут пополнить систему документных средств в связи с реализацией электронных документных технологий.

## 2. *Документные средства электронных текстов и компонентные особенности электронного делового текста*

Итак, создан прецедент: в состав текста ОРД стандартом ГОСТ Р 6.30—2003 введен реквизит — реакция на развитие электронной документной среды — идентификатор электронной копии. В своем знаковом воплощении этот реквизит предполагает использование не только буквенно-цифровых символов, но и любых других знаков, которые могут использоваться для именованья файла. Это существенно расширяет спектр возможных текстовых символов и поисковое имя, поскольку реализация различных документных информационно-поисковых систем предопределяет разнообразие символики поисковых данных. Лингвистическая реализация этого следствия существования документа и его текста в двух средах — документированный факт. Очевидно, как уже отмечено в предыдущем параграфе, подобное развитие структуры знаковых средств, реализуемых в документных текстах, можно считать устойчивой тенденцией.

Однако уже сейчас можно говорить о знаковых последствиях неумолимого наступления «документной электронизации». Наступления, расширяющего список текстовых элементов. Рассмотрим типологические группы символов, порожденных медийными преобразованиями.

1. Появление лексико-фразеологических единиц, которые используются в устной или письменной речи. Не исключено попадание таких единиц в ДТ. Речь идет о таких словах и словосочетаниях, как *доступ, алгоритм, баннер, байт, бит* (с соответствующими производными), *модем, сотовый телефон, де-моверсия, десктоп, загрузка, установленная система*, и многих других. Большая часть единиц имеет терминологический характер.

2. Включение в тексты аббревиатур различной сложности и различного способа образования, например: *сисадмин* (системный администратор, *УПАТС* (учрежденческо-производственная АТС), *ЭРКК* (электронная регистрационно-контрольная карточ-

ка), *СПТД* (система подготовки текстовых документов), *НИС* (настольная издательская система), *ЯМД* (язык манипулирования данными).

3. Включение в тексты различных по сложности аббревиатур, заимствованных в первую очередь из английского языка: ID, ICQ, CD-RW, DSL, DVD, HTML, RAM и др.

4. Появление буквенных и символьных элементов, используемых с различным уровнем ограничения в текстах электронной коммуникации, включая официальный обмен: F2F (face to face — лицом лицу, с глазу на глаз), ASAP (as soon as possible — как можно скорее), 4U (For You — для Вас), J — знак улыбки, : 0 — знак удивления.

5. Формирование особого восприятия субъектов коммуникации и соответственно их знаковое представление как субъектов электронной среды, представленных электронными адресами.

6. Необходимость настройки документной системы на представление электронной подписи адресанта. Электронный почтовый адрес не является эквивалентом подписи.

7. Оформление текста в электронной форме требует соблюдения дополнительных правил. Они касаются использования строчных и прописных букв, выбора шрифта, организации строк и соблюдения требований текстового дизайна, которые сложились или складываются в электронной среде.

Безусловно, развитие электронной коммуникации, проявляющееся и в пополнении знаковых средств, будет воздействовать на состав ДТ, на способы и результаты взаимодействия традиционных документных средств с появляющимися сложными знаками, имеющими различный символьный состав. Причем пополнение документных средств в наибольшей степени зависит от появления новых форм коммуникации. Достаточно упомянуть о таких коммуникативных формах, способствующих появлению новых видов электронных текстов, как телеконференции, чаты, интернет-совещания, коммуникация в соответствии с протоколом FTP.

### 3. *Гипертекст*

Организация и функционирование документов в электронной среде не только изменяет отношение к документу в целом. Технологические возможности развивающейся документной среды позволяют в совершенно иных плоскостях увидеть содержание и качество документных текстов, образующих значительные по объему документные объединения.

Понятие **гипертекст** к настоящему времени не имеет однозначной и общепринятой дефиниции. Чаще всего гипертекстом называют технологии или систему организационных мер, посредством которых данные, представленные в форме текстов, могут быть связаны в смысловом отношении. То есть выраженные лингвистическими средствами содержательные составляющие текстов оказываются средствами программно-организационных мер, связанными с составляющими других текстов: отдельными словами, текстовыми фрагментами, целыми текстами или их группами. Можно сказать, что гипертекст — это способ неиерархического хранения и объединения информации, при котором отдельные фрагменты текстов, выраженные лингвистически, связаны с одним или несколькими другими фрагментами текстов, также имеющими какое-то лингвистическое оформление. Эти связи позволяют переходить от одного элемента гипертекста к другому, связанному с ним установленными смысловыми связями. Количество таких последовательных переходов может быть довольно большим, причем возможны возвраты к тем фрагментам гипертекста, которые рассматривались ранее. Простое нажатие мышки при курсоре, установленном на фрагменте текста, который включен в смысловые отношения, перемещает нас в ту часть организованных документных данных, которая содержит элемент, фрагмент текста или полный текст, связанный с «кликнутым» фрагментом смысловыми отношениями. Последовательное продвижение от одного элемента к другому формирует структуру связей между текстами, имеющими общую содержательную основу и систему лингвистических средств, связанных своими значениями.

Использование гипертекстовых возможностей способствует лучшему удовлетворению индивидуальных информационных потребностей, оптимизирует работу с массивами документных текстов. В общем случае элементом, отсылающим к связанным текстовым фрагментам, может быть вербальный, графический или иной компонент, имеющий определенный и воспроизводимый визуальный облик. Однако с позиции документной лингвистики наиболее интересными являются случаи, когда фрагмент-ссылка имеет вид вербальной единицы. В некоторых случаях они являются высказываниями, чаще — лексико-фразеологическими единицами, включенными в текст. Для ДТ научно-технической и официально-деловой коммуникации этими единицами, как правило, являются термины. Гипертекст реализует возможность некоторых лексико-фразеологических элементов текстов выступать в качестве ключевых слов, связанных гипертекстом, и образующие подвижные логико-семантические системы. Под ключевыми словами понимаются лексико-фразеологические единицы, значимые с точки зрения аспектного подхода к оценке содержания текста.

### Пример

***Письмо как единица документопотока.*** Хотя понятие *«документопоток»* не имеет формальной дефиниции, оно интуитивно понятно, термин используется достаточно устойчиво, не образуя дефинитивной конфликтности, в частности, на стадии обсуждения такого принципиального понятия как *«документоборот»*.

Управление подготовкой и рассылкой *деловых писем* определяются теми обстоятельствами, что письма при всем стремлении к *унификации*, связанном с действием принципов официально-деловой коммуникации в целом, являются наиболее свободным, «творческим» видом *официально-деловых документов*. Следствием этого является значительная свобода в выборе документоформирующих средств, их структурировании. Однако при этом *деловое письмо* всегда остается единицей документопотока, осуществляющего внешние коммуникативные связи предприятий и организаций.

*Управление эпистолярными процессами и технология порождения текста письма при рассмотрении этих сложных видов деятельности в аспекте системных характеристик информационной деятельности на предприятии определяются следующими особенностями.*

*Во-первых, уровне документно-лингвистической подготовки персонала, занимающегося составлением и редактированием текстов писем. В связи с этой стороной дела, имеющей множество составляющих, при подготовке документоведов и офис-менеджеров высшей квалификации необходимо, по нашему мнению, совершенствовать содержание курсов «Документная лингвистика», последние часто представляют собой выдержки курса «Функциональная стилистика», не рассматривающие коммуникативно-производственный контекст, в котором работают письма.*

*Во-вторых, различной долей писем в общем документопотоке предприятий и их жанрово-видовыми особенностями, определяемыми функционально-иерархическим статусом предприятия или организации, характером основной деятельности, интенсивностью коммуникативных связей.*

*В-третьих, технологическими особенностями и возможностями для обмена информацией, характерной для писем. Последнее обстоятельство по мере развития технологических потенциалов коммуникации становится все более значимым. Неминуемое развитие электронной деловой коммуникации со всеми необходимыми составляющими (например, развитие ситуации с электронной подписью, совершенствование электронных сетей, разработка программных средств и унифицированных правил электронной коммуникации) изменяет структуру и организацию делового письменного обмена.*

Представленное выше выделение ключевых слов хорошо демонстрирует аспектность текста; возможны и другие варианты выделений ключевых слов, они будут зависеть от того, какие понятия, представленные в тексте, исследователь будут считать доминантными.

Организация гипертекста должна предусматривать наиболее вероятные аспектные подходы, включение в гипертекстовые ссылки большого числа текстовых элементов осложняет структуру гипертекста.

Иногда под гипертекстом понимается совокупность тематически однородных текстов при их представлении в электронном медийном пространстве. В этом случае речь идет о меняющемся массиве текстов: некоторые тексты исключаются из этого массива, другие приходят и пополняют его. Однако общим требованием является тематическая однородность текстов или общность некоторых из представленных в текстах аспектов. Однако этот подход к представлению гипертекста нельзя признать удачным, он нарушает и без того нестабильное понимание явления, которое обществом пока что только осваивается.

Образно, но достаточно корректно определен гипертекст в одной из ранних работ Ю. Крол: «Гипертекст есть способ представления информации, при котором пользователь информационной системы может “расширить” использование некоторых слов той части текста, которая присутствует на экране, за пределы этой части. Выбирая те слова, которые имеют внешние связи, пользователь получает доступ к документам, которые тематически связаны с этими словами и содержат и/или определения, и/или дополнительную (справочную) информацию, и/или биографические данные и многое другое, связанное со словами, присутствующими в тексте на экране».

Хотя понятие гипертекста в большей степени относится к области электронных операций над данными, имеющими текстовую форму, отметим ряд собственно лингвистических сторон этого сложного явления. Во-первых, в гипертексте проявляются логико-смысловые отношения между содержаниями, текстовыми выразителями которых могут быть слова, фразы, текстовые фрагменты и целые тексты. С лингвистической точки зрения здесь наиболее интересными являются способы установления смысловых связей между языковыми единицами разных языковых уровней и имеющими различную степень сложности. Во-вторых, при формировании системы переходов от одного текстового элемента к другому (узлы гипертекста) текст должен рас-



сма­три­вать­ся не толь­ко с точ­ки зре­ния слож­ной сум­мы со­дер­жа­ний, за­клю­чаю­щих­ся в нем, но и с точ­ки зре­ния вы­бо­ра язы­ко­вых зна­ков, ко­то­рые ес­ли не оп­ти­маль­но, то до­ста­точ­но ра­цио­наль­но со­от­вет­ст­вую­ют не­ко­то­ро­му со­дер­жа­нию. Вы­бо­р язы­ко­во­го сред­ст­ва яв­ля­ет­ся до­воль­но слож­ной за­да­чей, что хо­ро­шо про­яв­ля­ет­ся при осу­ществ­ле­нии тра­ди­ци­он­ных ре­че­вых опе­ра­ций. В-тре­тьих, как уже ска­за­но вы­ше, ги­пер­текст ме­ня­ет пред­став­ле­ние о по­сле­до­ва­тель­но­сти об­ра­ще­ния к дан­ным. Ги­пер­текст пре­вра­ща­ет си­сте­му вклю­чен­ных в не­го тек­стов в мно­го­мер­ное об­ра­зо­ва­ние, ко­гда пе­ре­ход для по­ни­ма­ния со­дер­жа­ния мо­жет осу­ществ­лять­ся не пу­тем тра­ди­ци­он­но­го чте­ния сле­ва на­пра­во и свер­ху вниз, а и­ным, ча­сто раз­но­на­прав­лен­ным пу­тем.

Из­ме­не­ния ги­пер­тек­ста — слож­ная лин­г­ви­сти­че­ская за­да­ча. Ведь при на­ра­щи­ва­нии не­воз­мож­но обой­тись про­стой «до­бав­кой» тек­сто­во­го фраг­мен­та. В­клю­че­ние но­во­го фраг­мен­та в ги­пер­текст — слож­ная за­да­ча ус­та­нов­ле­ния взаи­мо­от­но­ше­ний меж­ду «но­вы­ми» и «ста­ры­ми» тек­сто­вы­ми фраг­мен­та­ми (уз­ла­ми), ус­та­нов­ле­ние гра­ниц тек­сто­вых фраг­мен­тов, со­дер­жа­ние и вид ко­то­рых дол­жны быть со­от­не­се­ны с эле­мен­та­ми ра­нее су­щес­тво­вав­ше­го ги­пер­тек­ста.

Пе­ре­ход от ги­пер­тек­сто­вых к бо­лее слож­ным — ги­пер­медий­ным тех­но­ло­гиям по­ставит но­вые за­да­чи и в ас­пек­те до­ку­мен­т­ной лин­г­ви­сти­ки. Пре­жде все­го это пред­став­ле­ние и опи­са­ние зна­ко­вой си­сте­мы, ко­то­рая при пе­ре­ходе на­чи­на­ет вклю­чать, ко­ро­ме вер­баль­но вы­ра­жен­ных уз­лов, та­кие уз­лы, ко­то­рые име­ют не­вер­баль­ные фор­мы вы­ра­же­ния. Фор­ми­ру­ет­ся но­вое пред­став­ле­ние о язы­ке как о бо­лее слож­ной си­сте­ме, вклю­чаю­щей ес­те­ствен­ные и ис­кус­ствен­ные зна­ко­вые ком­по­нен­ты.

## *Раздел IX*

### **РАЗВИТИЕ ДОКУМЕНТНОЙ ЛИНГВИСТИКИ И НЕКОТОРЫЕ ЕЕ ПЕРСПЕКТИВЫ**

#### *1. Основные тенденции развития документной коммуникации: лингвистический аспект*

Несмотря на то что документная лингвистика имеет собственные интересы, задачи, методы и находится под влиянием теории и практики современного языкознания, она идет вслед за проблемами и развитием документной теории и практики. В работах ведущих исследователей документных процессов М.В. Ларина, Г.Г. Воробьева, Т.В. Кузнецовой, А.Н. Соковой, М.П. Бобылевой, А.В. Пшенко, В.Ф. Янковой отмечается изменение содержания всех сторон документной деятельности. Эти изменения имеют и лингвистические составляющие. Отметим наиболее очевидные и значимые тенденции, влияющие на перспективы документных технологий и на специальную коммуникативную практику.

Постепенный переход к электронному документообороту предопределяет необходимость создания электронных документных справочных средств, в том числе электронных словарей документных средств, электронных альбомов типовых документных текстов, лингвистических процессоров подготовки и обработки унифицированных текстов.

Реализация инновационных технологий на различных этапах документной деятельности предполагает изменения лингво-технологических действий в документной теории и практике. Инновационный характер деятельности обуславливает принципиальную новизну постановки задач и способов их решения. Для документной лингвистики инновационными, обеспечивающими получение значимых результатов могут быть такие действия, которые сопровождают информационный менеджмент, управление документацией и совершенствование документного

отражения развития государственного управления по всей вертикали государственной власти и одновременно с учетом распределения властных функций. Документное моделирование этих очень сложных процессов включает лингвистические составляющие в виде классификации ДТ, разработки документно-лингвистических моделей, представляющих понятийные поля деятельности органов государственной и местной власти, разработки стандартов языковых средств документной коммуникации.

Интернационализация документной коммуникации способствует формированию еще одного класса лингвистических задач, связанных с многоязычной документной лингвистикой. Наиболее очевидные лингвистические аспекты этих широких изменений: построение межъязыковых документных словарей, правил перехода от документных текстов одного языка к текстам другого языка, унификация правил подготовки и обработки ДТ. Этот перечень не является исчерпывающим, в этой области количество задач, решаемых в рамках документной лингвистики, довольно велико и, что не менее важно, они имеют различный содержательный характер: от лексикографии до электронного перевода, от сопоставления документных средств до разработки правил мультязычного редактирования.

Одной из важнейших задач документной лингвистики, которую, видимо, надо будет решать в союзе с другими научно-практическими направлениями современной коммуникации, является построение более совершенного стандарта, представляющего терминологию документоведения, документационного обеспечения управления, архивоведения и других смежных направлений. Стандарт **Р 51141—98 *Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения*** сыграл очень важную роль в представлении базовых понятий предметной области. Однако его краткость и постепенная архаизация становятся все более заметными. Создание стандарта, учитывающего чрезвычайно быстрое и неоднородное развитие документной коммуникации, — одна из актуальных задач нового документного времени.

В последние годы в связи с развитием документной коммуникации наметились продуктивные связи всех сторон документ-

ной деятельности с научно-практическими направлениями самого различного содержания. Ниже представлен неполный обзор, отражающий некоторые тенденции в межпредметных взаимосвязях, оказывающих влияние на различные стороны документной лингвистики.

## ***2. Организационная коммуникация и документная лингвистика***

Развитие **организационной коммуникации** как самостоятельного научно-практического направления относится к 70-м годам XX в. Среди многих задач, связанных с исследованием роли коммуникации в современном управлении, с организацией информационных ресурсов, с оценкой значимости коммуникации в процессах различных форм социализации, с исследованием информационных аспектов в процессах принятия производственно-управленческих решений, с изучением управления конфликтными ситуациями, организационная коммуникация уделяет много внимания коммуникативным аспектам, которые по объекту исследования, применяемым методам и интерпретации данных входят в предмет изучения документной лингвистики. Так, изучение коммуникативного контента всех вышеприведенных областей неминуемо ставит вопрос об организации этого контента, о выражении содержания такими средствами и в таких конвенциональных формах, которые чаще всего связаны с документными текстами.

Маршрутизация коммуникативных процессов и установление коммуникативной иерархии в соответствии с организационно-производственными структурами выводят нас на известные задачи документной лингвистики, связанные с выбором ДТ, соответствующих правилам коммуникативной иерархии. Исследования коммуникативных каналов, их организации и технологической поддержки, проводимые в организационной коммуникации, в документной лингвистике приобретают собственное наполнение, связанное с исследованием лингвистических параметров коммуникантов, с различиями в реализуемых документ-

ных средствах, проявляющимися в связи с изменением медийной среды документной коммуникации и в рассмотрении языковых параметров устных и письменных форм документного обмена данными. Интересующий исследователей, работающих в области организационной коммуникации, стиль коммуникативных отношений с точки зрения уровня его формализации в документной лингвистике приобретает самостоятельное, значимое научно-практическое звучание, предполагающее анализ функционально-стилевых вариантов коммуникативных объектов, решение проблемы вариантности и выбора языковых документных средств и оценку развития документных средств, связанных с различными обстоятельствами.

В некоторых сферах наблюдается пересечение проблем, подходов и интересов между такими направлениями научно-образовательной деятельности, как организационная коммуникация, документная лингвистика и организационное проектирование.

### *3. Тезаурус документных средств*

Тезаурус наиболее полным образом представляет связь документной лингвистики с лексикологией (разделом лингвистики, изучающим состав и особенности слов языка) и лексикографией (разделом лингвистической науки, занимающимся составлением, описанием и применением словарей в исследованиях и практике). Под тезаурусом понимается особый вид словаря, который кроме лексических или лексико-фразеологических единиц включает представленные в той или иной форме системные отношения между этими единицами. Чаще всего в тезаурусах отражены логико-семантические отношения. Примеры логико-семантических отношений: часть — целое; род — вид; отношения синонимии; «быть членом определенного класса». Академик Ю.Н. Караулов определил тезаурус как «всякий словарь, который в явном виде фиксирует семантические (смысловые. — С.К.) отношения между составляющими его (словарь) единицами». Тезаурус составляют для того, чтобы, во-первых, представить совокупность лексико-фразеологических единиц, которые име-

ют понятийно-функциональную общность. Например, представление терминологических единиц, используемых в текстах по искусству или в текстах по сельскому хозяйству. Таким образом, тезаурус включает единицы, характерные для текстов ограниченной тематики; текстов, содержащих словесные знаки связанности этих текстов с ограниченной предметной областью. Для вышеприведенных тематических групп примерами единиц, которые, возможно, войдут в соответствующие отраслевые тезаурусы, будут: *барокко, эстамп, станковая живопись, барельеф* или *культуриватор, гербициды, прополка, осенняя вспашка*.

Вторая задача тезауруса — показать смысловые и логические связи между лексико-фразеологическими единицами. То есть именно тезаурус представляет основные смысловые единицы текстов не как случайный набор, а как систему, в которой реализуются смысловые и логические отношения области, которая представлена текстами и словарем.

Что может дать построение тезауруса документных средств и каковы пути создания этого словаря в рамках документной лингвистики?

С помощью тезауруса можно представить упорядоченный список основных лексико-фразеологических единиц, участвующих в построении документных текстов. Прежде всего наиболее значимых в смысловом отношении, называемых иногда **ключевыми словами**. Мы уже говорили, что в текстах документов основными смысловыми центрами являются термины, несущие принципиальные понятия, наиболее важные для реального коммуникативного процесса. Отсюда перспективным является составление тезауруса терминологических компонентов, входящих в документные тексты. Одновременно с формированием словника (упорядоченного списка) терминологических единиц, которые могут войти в тезаурус, создается массив единиц, которые являются основой для разработки документного терминологического стандарта или нормативного словаря документных единиц, т.е. мощного унифицирующего инструмента. Более сложной, но более интересной и более универсальной разработкой может быть тезаурус документных единиц, включающих как терминологические, так и основные нетерминологические едини-

цы. Такой тезаурус представлял бы лексику и фразеологию документных текстов со всеми основными связями между этими единицами, отражающими устойчивые системные отношения между различными документными средствами.

Говоря об отношениях документного тезауруса, отметим, что число отношений на первом этапе формирования не должно быть большим, но в список отношений должны включаться прагматические и документно-системные отношения. Например: *вид документа, параллельные речевые формы, документный микроконтекст*.

Рассмотрим одну словарную статью гипотетического тезауруса документных средств, в котором реализуются следующие отношения между включенными в тезаурус единицами.

**Введенные нами отношения:**

- 1 — синоним;
- 2 — родовое понятие;
- 3 — видовое понятие;
- 4 — целое;
- 5 — часть;
- 6 — относящийся к...;
- 7 — вид документа, в текстах которого встречается;
- 8 — параллельные речевые формы;
- 9 — документный микроконтекст.

**Словарные статьи (модельное представление):**

**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ**

- 1 — фиксация документной информации; составление документа;
- 2 — ;
- 3 — электронное документирование;
- 4 — ;
- 5 — предварительная запись данных; редактирование документных данных;
- 6 — информационные процессы;
- 7 — стандарты; инструкции; учебные пособия;
- 8 — запись документных данных; документное представление информации;

9 — документирование информации; технология документирования; задача документирования; порядок документирования устанавливается...

...

### **ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ**

1 — ;

2 — счет;

3 — ;

4 — бухгалтерское дело;

5 — реквизит лицевого счета;

6 — бухгалтерская документация;

7 — лицевые счета; документы бухгалтерского учета;

8 — счет; лицевой;

9 — лицевой счет сотрудника; проверка лицевого счета; группировка лицевых счетов; открытие (закрытие) лицевого счета.

Взаимосвязь документной лингвистики с разделами современного языкознания и практической информатики, которые ориентированы на разработку и использование тезаурусов, позволяют не только обеспечить системное представление документных единиц, но и решить вопросы их унификации, системной организации и оценить тенденции развития документных ресурсов.

#### ***4. Документная лингвистика в современном информационном обществе***

Развитие общества включает большую группу содержательных направлений. Вычлняя тот или иной аспект развития — научный, технический, культурный, экономический и любой другой, — мы практически всегда сталкиваемся с документным оформлением операций, отражающих различные этапы деятельности членов общества. Документное оформление предполагает не только знание форм документов, соответствующих действиям и ситуациям, не только понимание системы функционирования документов и технологии их обработки и хранения. Очень



важным этапом документной работы является выбор знаковых средств для построения текста того или иного документа. В большинстве случаев такими знаковыми средствами являются единицы естественного языка. Для документной практики Российской Федерации таким языком является русский. Следовательно, владение русским языком в должной мере является обязательным исходным условием для эффективной документной работы. При этом можно говорить о двух уровнях владения русским языком.

Первый уровень — уровень универсальных языковых знаний, освоение которого происходит в школе, в высших учебных заведениях (курс *Русский язык и культура речи*). Это уровень широких общечеловеческих знаний, позволяющих человеку участвовать в большинстве коммуникативных ситуаций, которые складываются в его жизни и непосредственно не связаны со спецификой его профессиональной деятельности. Достаточная степень знаний в этой области, глубина проникновения в язык, приобретение необходимых речевых навыков, усвоение орфоэпических, орфографических и пунктуационных правил, умение «перевести» мыслительные категории в стройную, грамотную устную и письменную речь — лингвистические качества любого образованного человека, приобретенные в результате освоения общей, обязательной для нашего времени части языковых сведений.

Второй уровень языковых знаний — уровень языковой специфики. Каждая профессия предполагает «погружение в свое языковое озеро». Для документоведа этим «языковым озером» является система языковых средств, связанная с созданием документных текстов. Осваивая эти средства, мы остаемся в общем русле русского языка, но осваиваем те его единицы, системные отношения, закономерности, которые ориентированы на формирование и совершенствование особых речевых объектов — документных текстов. Таким образом, для документоведа освоение содержания документной лингвистики является обязательным с точки зрения выполнения им своих профессиональных обязанностей. Нужны ли знания в этой области представителям других профессий? Безусловно. Однако для них знания в

области документной лингвистики являются желательными, факультативными. Отметим, что изменения, происходящие в обществе, переводят эти знания из категории факультативных в категорию крайне желательных. Документная грамотность, включающая и ее лингвистическую составляющую, все чаще рассматривается как показатель профессиональной состоятельности и коммуникативной культуры. Какие особенности современного состояния общества обусловили такое положение дел? Главная причина — общество приобрело реальный статус информационного и документного. Это развивающееся и все более проявляющееся качество имеет следующие признаки:

1. Увеличение информационных составляющих в большинстве разновидностей человеческой деятельности.

2. Стойкость тенденции, в соответствии с которой информация приобретает статус ценного товара, формирование на этом основании информационного вообще и документационного в частности менеджмента.

3. Развитие технологической и инструментной составляющей, ориентированной на информационные и документационные процессы. Наиболее яркие примеры — образование новых медийных пространств, создание специализированных электронных средств и программных продуктов.

4. Развитие социально ориентированных информационно-документных процессов, и все большая привязанность основной части населения к процессам, сопровождающимся информационно-документными операциями; все более широкое вовлечение населения в информационно-документные действия.

5. Накопление общественных и индивидуальных информационно-документных ресурсов; рост числа документных объектов и увеличение разнообразия информационно-документных форм, сопутствующих общественным процессам или регулирующих их.

Этот список не завершен. Однако и его достаточно, чтобы оценить значимость информации для современного общества и характеризовать его как «общество информационное». Нельзя не заметить, что каждый из признаков имеет составляющие, имеющие непосредственное отношение к документной лингви-

стике. Для первого, очень широкого в содержательном отношении пункта отметим связь с расширением спектра знаковых средств, используемых в информационных процессах; для второго — лингвистическое качество информации как товара; для третьего — развитие лингвистических средств в связи с появлением электронно-сетевых форм документов и появление электронных форм языкового представления; для четвертого — проблемы повышения документной грамотности членов информационного общества и реализацию усилий по лингвистической унификации; для пятого — важность лингвистической систематизации информационных объектов и регулирования лингвистических процессов информационно-документных операций.

Неумолимое развитие информационного общества всегда будет требовать развития всех составляющих, дающих основание самому обществу называться информационным. Знаковая, языковая деятельность, без которой фиксация и хранение информации немислимы, деятельность, представленная документной лингвистикой, поддерживает развитие социальных процессов, в союзе с документоведением, теорией информации, информатикой и другими точными и гуманитарными науками создает условия для дальнейшего всестороннего развития общества и его членов.

## ***5. Гильдия лингвистов-экспертов по документационным и информационным спорам (ГЛЭДИС)***

Документная лингвистика тесным образом связана с очень важным видом деятельности, требующим высокой лингвистической и документоведческой квалификации, — экспертизой устных и письменных текстов. В практике правоохранительной деятельности, в следственных действиях, проводимых по уголовным и гражданским делам, нередко возникает необходимость в проведении той или иной экспертизы.

Среди видов экспертиз, утвержденных Министерством юстиции РФ, отметим следующие: автороведческую, почерковедческую и лингвистическую экспертизы. Первая предполагает исследова-

дование параметров речи с целью установления ее авторства; вторая — исследование почерков, подписей, характеристик знаков, оставленных на носителях при создании каких-либо осмысленных сообщений; третья экспертиза — самая «молодая», ее включили в список экспертиз только в марте 2006 г. Основная задача лингвистической экспертизы определена очень широко — «исследование продуктов речевой деятельности». Самым авторитетным и наиболее профессиональным общественным объединением специалистов, проводящих широкий спектр экспертных исследований лингво-документного и иного характера, является Гильдия лингвистов-экспертов по документационным и информационным спорам (ГЛЭДИС). Председателем правления ГЛЭДИС является известный специалист профессор, член-корр. Российской академии естественных наук М.В. Горбаневский.

Даже не обращаясь к деталям экспертиз, можно увидеть непосредственную связь между задачами, решаемыми документной лингвистикой, и содержанием экспертной деятельности, проводимой ГЛЭДИС. Высокий уровень лингвистической подготовки, понимание технологии документных процессов, умение работать с текстовыми составляющими, наличие базовой правовой подготовки — все эти факторы, определяющие суть образования по специальности **«Документоведение и документационное обеспечение управления»**, позволяют судить о подготовленности специалистов к экспертной работе. Безусловно, определяющим обстоятельством является уровень лингвистической подготовки и в широком плане, и с позиций специальных лингвистических знаний, предусмотренных курсом **«Документная лингвистика»**.

## ***6. Инновационные направления документной лингвистики***

Документная лингвистика — молодое направление современной лингвистики. Из учебной дисциплины, еще 8—10 лет назад сохранявшей на себе большой отпечаток функциональной стилистики, документная лингвистика постепенно выростала в самостоятельное учебное и исследовательское направление, свя-

занное как с документоведением, так и со всеми ветвями прикладной и теоретической лингвистики. Развитие самой документной лингвистики, с одной стороны, и, с другой — изменения условий существования общества, сопровождающиеся усложнением документной структуры, проникновением документных форм коммуникации в различные сферы, постановкой новых технологических задач в проблемных ситуациях, связанных с обменом специальной информацией, позволяют заглянуть немного вперед и понять, что документной лингвистике придется решать ряд важных задач. Обратим внимание лишь на те задачи, которые в силу их актуальности, лингво-технологической сложности и нетрадиционности содержания можно отнести к инновационным. Заметим, что определение *инновационный* (-ая, -ое) используется все чаще, но не всегда, к сожалению, уместно. Под инновацией понимается не просто нововведение, новшество<sup>1</sup>. Настоящее инновационное решение характеризуется принципиальной новизной содержания задачи и способа ее решения, ориентацией на то, что полученные результаты реально изменяют характер и содержание деятельности, построенной на результатах инновационного метода или теоретического результата.

В документной лингвистике можно обозначить следующие направления, имеющие инновационный характер. Конечно, перечень обозначенных направлений, во-первых, далеко не полный и, во-вторых, должен и будет изменяться по мере развития возможностей документной лингвистики и изменения коммуникативных условий, использующих документы.

К инновационным направлениям относится построение собственно лингвистической классификации документных текстов. То есть классификации, основанной на лингвистических признаках с учетом уровня их качественных и/или количественных проявлений. Например, классификация, проведенная на основании анализа состава ДТ. Последняя даст возможность включить документные тексты в процессы алгоритмизированной об-

---

<sup>1</sup> Неполное, на наш взгляд, определение осторожно предлагается **Словарем иностранных слов и выражений** / Авт.-сост. Е.С. Зенович, М.: АСТ: Олимп-Астрель, 2000. С. 237.

работки информации, в процессы подготовки вторичных документов и в действия, связанные с автоматизированным поиском документов в больших массивах.

Вторым инновационным направлением исследований в рамках документной лингвистики можно считать формирование языковых унифицирующих инструментов и стандартов документных средств. Хорошо известно, сколь эффективной была работа по созданию стандартов лексико-фразеологических средств документов научно-технической коммуникации. Однако подобная работа на материале официально-деловых ДТ еще серьезно не проводилась.

В качестве третьего инновационного направления можно рассматривать разработку лексикографических и описательно-моделирующих средств документной коммуникации. У нас нет хороших словарей современных русскоязычных документных средств. Их создание позволит не только решать большую группу практических задач, но и даст научно обоснованное представление о тенденциях и о перспективах развития документных средств в русском языке. Представленная выше проблема формирования тезауруса документных средств также попадает в это направление, очень хорошо согласующееся с задачами формирования автоматизированного и лексикографического фонда современного русского языка, с задачами, решаемыми РАН и отраслевыми научно-практическими институтами.

Четвертым перспективным инновационным направлением развития документной лингвистики может быть исследование языковых особенностей, обусловленных автоматизацией в управлении документацией. Развитие автоматизированных средств управления документацией и коммуникационными процессами имеет мощную лингвистическую составляющую, необходимость всестороннего анализа которой совершенно очевидна.

Шестое инновационное направление связано с развитием информационного менеджмента, т.е. с той деятельностью, которая, по мнению директора ВНИИДАД профессора М.В. Ларина, позволяет распоряжаться информацией как полноценным интеллектуальным ресурсом. Управление информационными

ресурсами немисливо без понимания знаковой, текстовой, лингво-технологической составляющей этих ресурсов. Информационный менеджмент, являясь инновационным направлением, включает процессы, относящиеся к лингвистическим технологиям организации, описания и представления информации; эти виды деятельности, несомненно, будут развиваться в составе документной лингвистики.

Перечень неполон и, возможно, выбор его составляющих субъективен, однако уже полученные практические и теоретические результаты этого развивающегося направления лингвистики дают основание смотреть с надеждой и уверенностью в будущее.

# Литература

## Основной список

- Борискин В.В., Поликарпова Н.М., Тихомиров С.Г.* Государственное управление, государственная служба и их документационное обеспечение: Учеб. пособие. М.: Кодекс, 2006.
- Валгина Н.С.* Теория текста: Учеб. пособие. М.: Логос, 2004.
- Гальперин И.Р.* Текст как объект лингвистического исследования. 3-е изд. М.: Едиториал УРСС, 2005.
- Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. ГОСТ Р51141—98 / Под ред. Л.В. Афанасенко. М.: Госстандарт России, 1998.
- Зарецкая Е.Н.* Деловое общение: В 2 т. М.: Дело, 2002.
- Карасик В.И.* Языковой круг: личность, концепты, дискурс. М.: ГНО-ЗИС, 2004.
- Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М.* Курс делопроизводства: Учеб. пособие. 2-е изд. М.; Новосибирск: ИНФРА-М — НГАЭиУ, 1998 (и последующие издания).
- Кожина М.Н.* Стилистика русского языка. 2-е изд, перераб. и доп. М.: Просвещение, 1983.
- Колтунова М.В.* Деловое письмо: что нужно знать составителю. М.: Дело, 1999 (и последующие издания).
- Кузнецов С.Л.* Возможности компьютера при составлении и оформлении документа // Секретарское дело. 2000. № 2. С. 24—28.
- Кузнецова Т.В.* Делопроизводство (документационное обеспечение управления). 3-е изд., испр. и доп. М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2002.
- Кушнерук С.П.* Современный документный текст: проблемы формирования, развития и состава. Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2005.
- Кушнерук С.П.* Лингвистика документной коммуникации: теоретические аспекты. Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2007.



- Ларин М.В.* Управление документацией в организациях. М.: Научная книга, 2002.
- Лингвистический энциклопедический словарь / Гл. ред. В.Н. Ярцева. М.: Советская энциклопедия, 1990.
- Максимович Г.Ю., Берестова В.И.* Гипертекст — новая форма работы с текстовым материалом // Секретарское дело. 1998 № 3. С. 92—97.
- Офисная документация. Подготовка и оформление / Сост. И.Н. Кузнецов. Минск: Книжный Дом, 2004.
- Рахманин Л.В.* Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: Учеб. пособие. 4-е изд., испр. М.: Высшая школа: ИНФРА-М, 1997 (и последующие издания).
- Солганик Г.Я.* Стилистика текста: Учеб. пособие. 6-е изд. М.: Флинта: Наука, 2005.
- Филиппов К.А.* Лингвистика текста: Курс лекций. СПб.: Изд-во СПбГУ, 2003.
- Янковая В.Ф.* Деловая переписка: Учебно-практическое пособие. М.: ВНИИДАД, 2007.

### Дополнительная литература

- Авербух К.Я.* Общая теория термина. 2-е изд. М.: МГОУ, 2006.
- Автократова М.И., Буганов В.И.* Сокровищница документов прошлого. М.: Советская Россия, 1986.
- Алешина И.В.* Паблик рилейшнз для менеджеров и маркетеров. М.: Тандем Гном-Пресс, 1997.
- Белоусов К.И., Блазнова Н.А.* Введение в экспериментальную лингвистику: Учеб. пособие. М.: Флинта: Наука, 2005.
- Гиляревский Р.С.* Техническая коммуникация и документация как информационная профессия // Международный форум по информации. 2003. Т. 28. № 3. С. 3—8.
- Головин Б.Н., Кобрин Р.Ю.* Лингвистические основы учения о терминах. М.: Высшая школа, 1987.
- Делопроизводство: Образцы документов. Организация и технология работы. 2-е изд. М.: Кодекс, 2005.

- Демидова А.К.* Пособие по русскому языку. Научный стиль: оформление научной работы. М.: Русский язык, 1991.
- Дулина Н.Н., Кушнерук С.П.* Варианты клише в текстах деловых писем // Делопроизводство. 2003. № 2. С. 108—111.
- Кошланский Г.В.* Коммуникативная функция и структура языка. М., 1984.
- Кондратьев Э.В., Абрамов Р.Н.* Связи с общественностью: Учеб. пособие. М.: Академический Проект, 2005.
- Кузнецов С.Л.* Применение современных технологий в работе с документами // Секретарское дело. 1996. № 3. С. 46—56.
- Кушнерук С.П.* Документная лингвистика (русский деловой текст): Учеб. пособие. Волгоград: Изд-во Волгоградского государственного университета, 1999.
- Ларин М.В., Рысков О.И.* Электронные документы в управлении: Научно-методическое пособие. М.: ВНИИДАД, 2005.
- Никитина С.Е.* Тезаурус по теоретической и прикладной лингвистике (автоматическая обработка текста). М.: Наука, 1978.
- Основы этики делового общения: Методические указания / Сост. Л.Р. Фионова. Пенза, 2000.
- Панова М.Н.* Языковая личность государственного служащего: опыт лингвометодического исследования. М.: РУДН, 2004.
- Розенталь Д.Э.* Пунктуация и управление в русском языке. М.: Книга, 1988 (и последующие издания).
- Секретарское дело: Указатель содержания журнала, 1996—2006 гг. / Сост. А.И. Исаченкова; науч. ред. Т.В. Кузнецова. Пермь, 2006.
- Составление и оформление служебных документов. Практическое пособие для коммерческих фирм / Под ред. Т.В. Кузнецовой. М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1998.
- Хабрейкен Дж.* Microsoft® Office XP: изучи за 10 минут. М.; СПб.; Киев: Вильямс, 2004.
- Чернявская К.А.* Интерпретация научного текста. Стиль, текст, дискурс: Учеб. пособие. 2-е изд. М.: КомКнига, 2005.

- Янковая В.Ф.* Деловой стиль (о специфике языка управленческих документов) // Секретарское дело. 2001. № 4. С. 17—22.
- Brusow Charles T., Gerald J. Alred, Walter E. Oliu* The Business Writer's Handbook. 4<sup>th</sup> edition. New York: St. Martin's Press, 1993.
- Hale Constance, Jessie Scanlon.* Principles of English Usage in the Digital Age. New York: Broadway Book, 1999.
- Miller Katherine.* Organizational Communication: Approaches and Processes. 2<sup>nd</sup> edition. Belmont, CA etc.: Wadsworth Publishing Co., 1999.
- Poe Ann.* The McGraw-Hill Handbook of More Business Letters. McGraw-Hill, 1998.
- Shockley-Zalabak Pamela.* Fundamentals of Organizational Communication (Knowledge, Sensitivity, Skills, Values). 4<sup>th</sup> edition, Longman, 1999.

## Основные термины дисциплины «Документная лингвистика»

**Аббревиатура** — слово, образованное из начальных букв или слогов двух и более слов, а также сложносокращенное слово. Например: *ГОУ ВПО, Минфин, МРО, дензнаки*.

**Абзац** — термин имеет два значения: отступ в начале строки или иное техническое маркирование начала смыслового блока текста («красная строка»); второе значение — отрезок текста между двумя отступами или другими обозначениями разбиения текста на внутренние фрагменты.

**Адресант** (*отправитель, передатчик*) — отправитель сообщения, оформленного в виде устного или письменного (документного в том числе) текста.

**Адресат** (*получатель, приемник*) — получатель сообщения, оформленного в виде устного или письменного (документного в том числе) текста.

**Аналитико-синтетические операции** — сложные виды деятельности, связанные с анализом содержания первичных документных текстов и созданием новых видов текстов в результате синтеза сведений, полученных из первичных документов; примерами операций являются аннотирование, реферирование, составление обзоров, перевод текстов.

**Антонимия** — отношения между словами, имеющими противоположные значения, например: *рано — поздно, консервативный — либеральный, внешний — внутренний*.

**Вербальная единица** — единица текста, представляющая собой слово или сочетание слов; противопоставляется невербальным, несловесным единицам текста, например, графикам, таблицам, схемам.

**Внешняя лингвистика** — раздел языкознания, исследующий характер и результаты связи языка с неязыковыми явлениями, выявляющий влияние неязыковых факторов, условий функционирования языка на изменение состава языковых единиц, на их значения и взаимосвязи.

**Вычитка текста** — система лингвистических действий, входящая в редакторские процедуры; предполагает устранение орфографических и пунктуационных ошибок, проверку фактических данных, обеспечение единообразия в представлении текстов одной функциональной группы.

**Гипертекст** — способ хранения и объединения информации, при котором отдельные фрагменты текстов связаны с другими, близкими по значению фрагментами; способ представления информации, при котором пользователь информационной системы может «расширить» использование слов или части текста, присутствующих на экране, другими текстовыми фрагментами за пределами экрана; тематическая связь фрагментов различных текстов, выраженная элементами этих текстов.

**Государственный язык** — язык (или языки), используемый для государственного делопроизводства; языковая система, используемая для создания текстов государственных документов и для речевой коммуникации в официальных условиях, отражающих государственные интересы, реализующих политику государства.

**Декодирование сообщения** — извлечение содержания сообщения на основе анализа значений знаков, входящих в текст сообщения.

**Дефиниция** — логическое определение, раскрывающее содержание языковой единицы с учетом ее системных связей; чаще всего этот термин используется в отношении терминов, для которых дефиниции выполняют функции определений содержания.

**Диалогическая речь, диалог** — форма устной или письменной речи, предполагающая участие в речевом контакте двух коммуникантов.

**Динамика языковой системы** — изменение системы языка; часто этот термин выступает как синоним термина *развитие языка*; изменение состава единиц и отношений, происходящее в языке под воздействием внешних факторов и действия внутренних языковых законов; наиболее динамична лексико-фразеологическая подсистема языка; подсистема с низким уровнем динамики — фонетическая.

**Дискурс** — комплексное понятие, включающее речь и условия ее реализации; речь с учетом условий ее построения и использования; «речь, погруженная в жизнь».

**Документ** — термин имеет нормированные определения, что не исключает дискуссионности в понимании и толковании слова («**Документированная информация (документ)** — зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать»); для документной лингвистики документ важен как носитель документного текста.

**Документная лингвистика** — раздел теоретического и прикладного языкознания, объектом которого является документный текст, особенности его построения, состава и функционирования с учетом действия языковых, унифицирующих и стандартизирующих правил, реализуемых при формировании, обработке и использовании речевых произведений, которые можно определить как документы.

**Документный текст (ДТ)** — функционально, содержательно, структурно и нормативно завершенное речевое единство, являющееся основным коммуникативным компонентом документа, скрепленное модальностью, являющейся производной от функционально-нормативных условий документной коммуникации и соответствующее унифицирующим или стандартизирующим правилам построения речи.

**Естественный язык** — человеческий язык, важнейшее средство человеческого общения, возникшее в результате естественного исторического развития для осуществления коммуникации между людьми.

**Жанр (вид) документного текста** — речевая разновидность документных текстов, характеризующаяся единством используемых средств, формы, содержательных параметров и коммуникативных задач. Например, жанр делового письма, жанр жалобы.

**Знак** — материально выраженный объект, который является носителем информации.

**Знаковая система** — множество знаков, находящихся в отношениях друг с другом и образующих определенное единство; совокупность однородных знаков, между которыми устанавливаются отношения (структурные связи).

**Значение** — внутренний смысл, содержание, закрепившееся за устойчивым знаком; для документной лингвистики принципиальны зна-

чения слов (устоявшиеся в языке толкования), значения высказываний, оформленных как предложения, значения текстов, выполняющих конкретные функции.

***Индексирование текста*** — запись содержания текста средствами другой знаковой системы (например, с помощью информационно-поискового языка); термин многозначный, приобретший собственные значения в разных теоретических и практических направлениях деятельности; не путать с *индексацией* документа — присвоением документу индекса в соответствии с избранной системой индексов.

***Индивидуальный стиль (идиостиль, идиолект)*** — индивидуальные особенности использования языковых средств при создании текстов; действие индивидуального стиля в документной коммуникации ограничено действующими правилами унификации и стандартизации.

***Инновационная технология*** — технология, использующая принципиально новые подходы для решения научно-практических задач; коренной пересмотр содержания деятельности, основанный на передовых организационных, методических и технических принципах.

***Интерпретация сообщения*** — толкование сообщения; истолкование смысла текста; имеет, как правило, субъективный, индивидуальный характер; единство интерпретаций, исключение субъективизма, неизбежного для интерпретации, — одна из проблем, имеющих отношение и к документной лингвистике.

***Канал передачи сообщения*** — совокупность средств и устройств, используемых для передачи сообщений, организованных в виде текстов.

***Классификация*** — система действий, связанных с распределением объектов на группы (классы) в соответствии с устойчивым основанием деления, базирующимся на формулировании конечного перечня признаков классификации.

***Клише*** — устойчивая единица документного текста, шаблонный фрагмент высказывания, унифицированное средство организации текста; характер клише позволяет судить о функционально-смысловых особенностях фрагмента, который связан с клише. Например: *на основании вышеуказанного приказываю, довожу до Вашего сведения, прошу оказать содействие в...*

**Ключевое слово** — лексико-фразеологическая единица текста, значимая для отражения содержания текста, в котором эта единица используется; один из терминов, обозначающих принципиальное для текста понятие.

**Кодирование сообщения** — использование конечной устойчивой системы знаков для записи содержания, вкладываемого в сообщение.

**Коммуникативный акт** — составляющая коммуникации, разовое целенаправленное речевое действие, проведенное по установленным правилам, имеющее целенаправленный характер.

**Коммуникативный барьер** — устойчивое препятствие, воздействующее на качественные характеристики коммуникативного процесса; может иметь языковой и неязыковой характер (например, режимный, технический, ведомственный барьеры).

**Коммуникативный процесс** — процесс, связанный с передачей осмысленного сообщения; система действий, в процессе которых коммуниканты осуществляют обмен информацией.

**Коммуникация** — целенаправленная знаковая деятельность, ориентированная на передачу информации по установившимся правилам и с использованием согласованных знаковых средств; имеет установившиеся формы организации.

**Композиция текста** — построение текста, взаимное расположение его частей, обусловленное его функцией, коммуникативными задачами; композиция документного текста определяется действием унифицирующих правил, в результате чего каждый вид документных текстов имеет собственную композиционную схему. Композиция организационно-распорядительных документов обусловлена параметрами формата, представленного в ГОСТ Р 6.30—2003.

**Контекст** — фрагмент текста, текст или совокупность текстов, позволяющие дополнять или конкретизировать значение единицы, входящей в фрагмент, текст или текстовую совокупность; знаковое окружение текстовой единицы, качества и размеры которой помогают установить или дополнить содержательные параметры единицы, находящейся в составе текста или текстов.

**Лексикография** — раздел языкознания, исследующий теоретические и практические аспекты создания словарей различных типов, раз-



рабатывающий правила создания словарей и исследующий виды словарей и их параметры.

**Лексико-фразеологический состав текста** — устойчивая совокупность слов и фразеологизмов, участвующих в построении текста определенной видовой группы, например, лексико-фразеологический состав текстов приказов, лексико-фразеологический состав текстов контрактов.

**Лингвистика** — языкознание; раздел науки, изучающий естественные языки, их историю, устройство, использование в виде различных форм речи; имеет сложную структуру, что обусловлено сложностью языка, разнообразием естественных языков, богатой историей их развития и связями языка с различными сторонами жизни каждого человека и общества в целом.

**Литературный язык** — существенная часть национального языка, которая прошла процесс нормализации; нормализация заключается в отборе единиц, в оценке способов изменения и образования языковых единиц; язык, действующий в данный промежуток времени, соответствующий литературной норме, противопоставлен народному, ненормированному языку, существующему в диалектах, жаргонах, лексических и грамматических просторечиях.

**Медийная сфера коммуникации** — среда, в условиях которой осуществляется коммуникация; эта среда определяет формы коммуникации, ее знаковые особенности, правила коммуникативных процессов; например, электронная среда коммуникации, радио-телевизионная среда коммуникации.

**Микроконтекст** — минимальный контекст, позволяющий осуществлять логико-смысловые операции со знаковым средством, помещенным в этот контекст.

**Микротекст** — фрагмент текста, имеющий собственную функциональную и смысловую завершенность; текстовая составляющая, текстовый блок, используемые при создании текста, включающего устойчивые смысловые разделы. Микротексты характерны для документных текстов, именно они представляют сложные композиционные фрагменты документных текстов.

**Монологическая речь, монолог** — форма устной или письменной речи, предполагающая речевую активность одного субъекта.

**Морфема** — значимая часть слова; выделяются корневые морфемы и морфемы служебные: приставки, суффиксы, окончания, соединительные гласные.

**Морфология** — раздел языкознания, изучающий структуру слов, состав морфем и разбиение слов на такие группы, как части речи (имена существительные, глаголы, имена прилагательные, местоимения и др.).

**Научно-технический стиль** — стиль речи, характерный для текстов, используемых в научной и технической коммуникации; письменная разновидность языка, используемая в научной и технической коммуникации.

**Национальный язык** — основной язык нации; социально-историческое знаковое единство, развивающееся в пределах нации, имеющее устную и письменную формы.

**Невербальный компонент текста** — несловесная единица, участвующая в создании текста; может иметь различные знаковые формы — символы, условные знаки, графические изображения, схематические изображения, матрицы и рисунки.

**Нейтральность лингвистического средства** — языковые единицы, не прикрепленные к какому-либо определенному стилю; языковые единицы, не окрашенные оценочными оттенками.

**Норма языка** — система устойчивых и закрепленных правилами языковых средств, историческая категория; наряду с единицами, соответствующими норме, присутствуют ненормативные языковые единицы; для текстов документной коммуникации приемлемы только те единицы, которые соответствуют нормирующим языковым правилам.

**Общее языкознание** — раздел науки о языке, занимающийся общими закономерностями разных языков, общей теорией изучения языка и разработкой методов, с помощью которых можно исследовать языки, их единицы и уровни.

**Орфография** — система правил в языке, регулирующих написание слов и их частей, использование строчных и прописных букв, перенос частей слов; синоним — правописание.

**Ошибка композиционная** — ошибка, связанная с неправильным построением текста, неверная организация текстовых фрагментов.

**Ошибка логическая** — ошибка, нарушающая правила формальной логики, чаще всего проявляется в неправильном лингвистическом отражении причинно-следственных отношений, отношений часть — целое, род — вид.

**Ошибка морфологическая** — ошибка, относящаяся к классу нарушений, связанных с неверным выбором морфем в составе слов.

**Ошибка орфографическая** — ошибка, которая может проявляться в неверном выборе гласных и согласных букв при написании слов, в неправильном использовании строчных и прописных букв, в нарушениях при переносе слов.

**Ошибка пунктуационная** — ошибка, суть которой определяется неправильным выбором знаков препинания, их отсутствием в необходимых позициях или необоснованной постановкой.

**Ошибка фактическая** — ошибка, при которой в тексте неверно указаны фактические (количественные данные, имена, географические наименования) данные.

**Официально-деловой стиль** — стиль речи, характеристики которого определяются построением текстов официальной или деловой коммуникации; чаще всего реализуется в форме документных текстов, которые и представляют официально-деловой стиль речи.

**Паралингвистика** — направление лингвистической науки, рассматривающее невербальные способы коммуникации: жесты, поведенческие черты, мимику, поведение.

**Паронимия** — близость двух или более слов по их внешним признакам — звучанию, написанию; слова, имеющие эти признаки, называются паронимами, например: *отметки* — *пометки*, *официальный* — *официозный*, *бережный* — *бережливый*.

**Периферия документных средств** — совокупность нерегулярных или неустойчивых средств, используемых при создании документных текстов.

**Письменный текст** — текст, имеющий письменную форму закрепления; текст, для построения и представления которого используются письменные знаки языка.

**План выражения знака** — внешняя сторона знака, та сторона знака, которая воспринимается органами чувств.

**План содержания знака** — смысловое «наполнение» знака, содержание, стоящее за внешней стороной знака.

**Плеоназм** — неоправданное обилие близких по значению слов, используемых одновременно, многословие, не добавляющее нового знания.

**Полилог** — форма устной или письменной речи, предполагающая речевую активность трех и более субъектов.

**Полисемия** — многозначность, наличие у одного слова нескольких значений, например: абзац — отступ первой строки текстового фрагмента; фрагмент текста между двумя абзацными отступами.

**Правка документного текста** — процесс корректировки текста, подготовка текста к окончательному оформлению, составная часть редактирования документного текста.

**Прагматика (прагматические отношения)** — неоднозначный термин, имеющий следующие значения: область лингвистики, изучающая особенности реализации языковых единиц в текстах; цель использования речевых произведений, практическая польза речевой коммуникации.

**Предложение** — основная синтаксическая единица языка, в отличие от слова, выполняющего функцию названия. Предложение выполняет функцию сообщения (коммуникативная функция); предложения строятся по синтаксическим правилам языка; в основе предложения лежит понятие предикативности, соотносящей высказывание с действительностью, временным планом коммуникации.

**Презентация** — форма коммуникации, особенностью которой является использование устно-письменного текста; монологическая, как правило, форма речевого взаимодействия с использованием вербальных и невербальных коммуникативных средств.

**Прикладная лингвистика** — раздел языкознания, который в отличие от теоретической лингвистики ориентирован на решение вопросов, связанных с практическими сторонами использования языка,

**Профессионализм** — лексическая, реже — фразеологическая единица, характерная для устной речи той или иной профессиональной группы; в отличие от термина имеет разговорную, иногда образно-эмоциональную окраску: *кондёр* вместо *конденсатор*, *зависнуть* — о сбое в работе компьютерной программы.

**Редактирование текста** — сложная технологическая и аналитико-синтетическая операция, ориентированная на приведение формы и содержания документного текста, его лингвистических параметров в соответствие с действующими требованиями, оптимизация, в том числе лингвистических параметров при редактировании документов; деятельность редактора при подготовке окончательного варианта текста для его дальнейшей реализации в составе документа.

**Рекламный текст** — текст рекламного сообщения, включающий, в отличие от текста объявления, вербальные и невербальные знаковые средства.

**Речевая ситуация** — совокупность условий, обеспечивающих речевую коммуникацию, определяющих характер ее развития, содержание процесса и особенности речевого оформления; предпосылки и развитие речевого взаимодействия с учетом содержания сообщения и особенностей коммуникантов.

**Речевой акт** — целенаправленное речевое взаимодействие, использующее единицы и правила, обусловленные содержанием сообщения, знаковым составом и условиями коммуникации; характеризуется намеренностью, целеустремленностью и наличием знакового и содержательного единства коммуникантов, участвующих в речевом акте.

**Речь** — деятельность, связанная с устным или письменным использованием знаков языка для передачи какого-либо сообщения; вид общения с использованием языка; результатом порождения речи являются тексты устные (для устной речи) или письменные (для письменной речи).

**Рубрикация текста** — разделение текста на относительно самостоятельные смысловые отрезки (микротексты) с помощью принятых знаков рубрикации: абзацных отступов, знаков-маркеров, нумерации и т.д.; рубрикация отражает логико-смысловую структуру текста.

**Свободное словосочетание** — сочетание слов, образованных по синтаксическим правилам языка, при этом слова сохраняют смысловую самостоятельность и не образуют фразеологизма; словосочетания с единым значением.

**Семантика, семантический** — смысловая сторона языковых единиц, то, что имеет отношение к смыслу, а не к форме, внешнему виду знака.

**Синонимия** — совпадение значений языковых единиц, абсолютная синонимия редко встречается, поэтому синонимы — слова с близкими значениями, могут различаться стилистически: *брюшная полость* — *живот* — *пузо*.

**Синтагматические отношения** — отношения, связанные с выделением в текстах отрезков, образуемых по законам сочетаемости данного языка; рассмотрение текста с точки зрения последовательного расположения фрагментов, речевых отрезков, составляющих текст; отсюда понятие *синтагмы* — последовательности двух или более единиц: *обеспечить соответствие качества, выполнение работ*.

**Синтаксис** — раздел лингвистики, изучающий правила построения словосочетаний и предложений; учение о типах предложений, пунктуации в них, о построении с помощью предложений более сложных конструкций языка.

**Система языковая** — организация языка; совокупность единиц языка и устойчивые связи между ними.

**Словарная статья** — раздел словаря, описывающий одну единицу, включенную в состав словника; разъяснение единицы, являющейся заголовком словарной статьи, все комментарии и примеры, приводимые к данной единице.

**Словарь** — список лингвистических единиц, упорядоченных по алфавиту или по иному признаку, с пояснениями, толкованиями или иными сведениями, которые имеют одинаковую модель реализации в каждой словарной статье.

**Словник** — список слов или других языковых единиц, включенных в словарь.

**Слово** — единица языка, выполняющая назывную (номинативную) функцию; наименьшая единица языка, самостоятельно называющая предметы, отношения, качества, действия; единица лексической подсистемы языка.

**Сообщение** — реальный смысл, передаваемый с помощью текста; комбинация определенного смысла с системой сигналов, используемых для передачи этого смысла.

**Специальная коммуникация** — разновидности коммуникации, имеющие профессионально ориентированные параметры, направленные на ограниченные в профессиональном отношении группы потре-

лей информации; коммуникация с тематическим и технологическим ограничением доступа.

**Стандарт** — официальный документ, инструмент нормирования, определяющий качественные и/или количественные параметры объектов, на которые действия стандарта распространяются; документ, устанавливающий устойчивую систему требований в отношении стандартизируемого объекта.

**Стандартизация** — система действий, в результате реализации которых объект стандартизации становится соответствующим требованиям, изложенным в стандарте.

**Стиль** — разновидности реализации языковых средств; устойчивые формы реализации языка в сложившихся типовых условиях коммуникации; см. *функциональный стиль языка, индивидуальный стиль*.

**Структура языковая** — строение языка; система отношений, сложившаяся между единицами и уровнями языка.

**Тавтология** — неоправданное повторение в тексте слов с одинаковыми или очень близкими значениями.

**Тезаурус** — словарь, в котором кроме лексико-фразеологических единиц, организованных в алфавитном порядке, указаны логико-смысловые отношения, сложившиеся между этими единицами в языке.

**Текст** — последовательность знаковых единиц, объединенная смысловой связью, целостное речевое произведение, имеющее цельнооформленный характер; произведение речи, зафиксированное на носителе.

**Термин** — специальная лексико-фразеологическая единица, отражающая понятие отрасли или научного направления, имеющая дефиницию и входящая в терминологическую систему, воспроизводится в текстах отрасли с постоянным специальным значением, например: *транзистор, пассеровка продукта, производящая основа*.

**Терминология** — система терминологических единиц, отражающих понятия очерченного вида деятельности, совокупность терминов отрасли, например: *терминология экономики, терминология программирования*.

**Типовая речевая ситуация** — условия порождения речи, при которых сохраняются основные содержательные и формальные правила

коммуникативного взаимодействия, что способствует реализации подобных знаковых средств и повторению основных параметров документных текстов.

**Типовой текст** — текст, являющийся ориентиром, образцом, ориентированным на конкретную коммуникативную ситуацию и включающий ограниченную, отобранную систему лингвистических средств, рекомендуемых для текста данной жанровой группы.

**Унификация** — приведение к единообразию; отбор единиц по определенным единым критериям; для документной лингвистики — сокращение неоправданно широкого диапазона документных средств, приведение к единообразию системы языковых средств, используемых при создании документных текстов.

**Упорядочение языковых средств** — система действий, направленных на оценку языковых средств, отказ от единиц, не соответствующих системе исходных критериев, которые могут быть различными в зависимости от характера коммуникации; пример упорядочения средств, используемых в документных текстах, — отбор единиц, соответствующих общим требованиям официально-деловой коммуникации.

**Уровни языка** — подсистемы языка, выделяемые на основе деления языковых единиц и в связи с образованием единицами и их отношениями относительно локальных языковых подсистем: фонетической, морфологической, лексической и др.

**Устный текст** — цельное произведение — результат устной речи; ряд специалистов считает, что устные произведения не могут иметь статуса текста в связи с отсутствием фиксации на носителе; см. *текст*.

**Устойчивое словосочетание** — см. *фразеологизм*.

**Фонема** — наименьшая звуковая единица языка; необходимо отличать от речевой звуковой единицы — звука речи; используется для различения слов в языке; более глубокое освоение понятия требует обращения к специальной литературе по фонетике и фонологии.

**Фразеологизм** — устойчивое сочетание слов, имеющее общее значение и используемое с сохранением структуры и значения; в документных текстах встречаются нетерминологические фразеологизмы, терминологические единицы, устойчивые единицы, имеющие характер клише и формул.



**Функции языка** — сферы применения и цели, при реализации которых язык проявляет способности быть использованным для общения, для сообщения новых данных, для воздействия, для выражения воли, для выражения эмоций.

**Функциональный стиль языка** — разновидность языка, реализуемая в социально очерченной сфере деятельности носителей языка; социальная категория, разделяющая языковые средства и формы речи, построенные на основе этих средств; чаще всего выделяют следующие функциональные стили: официально-деловой, научно-технический, публицистический, разговорно-обиходный, стиль художественной литературы.

**Целевая аудитория** — социологическое понятие, применяемое в отношении однородной по какому-либо признаку коммуникативной группы, выступающей адресатом коммуникации; с учетом специфики группы отбираются коммуникативные средства, используемые в сообщении, адресованном этой группе.

**Цитирование** — использование дословной выдержки из какого-либо текста или высказывания; требует оформления в соответствии с пунктуационными и формальными правилами.

**Экспертиза текста** — система целенаправленных исследовательских действий, предполагающих получение ответа на вопросы, поставленные перед экспертом; судебная лингвистическая экспертиза текста связана с ответом на вопросы, имеющие лингвистический смысл, ее проведение дает основание для выводов, значимых в правовой сфере.

**Электронный документный текст** — документный текст, имеющий электронную форму представления.

**Ядро документных средств** — наиболее часто встречающиеся в документных текстах языковые единицы, слова и устойчивые единицы, составляющие лексико-фразеологическую основу документных текстов.

**Язык** — система естественных знаков, формирующаяся и развивающаяся исторически, развивается и меняется под влиянием собственных внутренних законов, испытывает воздействие обществен-

ного развития; иногда под языком имеют в виду конкретный национальный язык как национальную систему естественных знаковых средств.

**Язык международного общения** — один из естественных языков, используемых для общения между представителями различных государств; ООН использует официальные языки международного общения, в число которых входит русский язык; в международной практике отмечаются попытки использования искусственных международных языков, например, эсперанто.

**Язык межнационального общения** — один из естественных языков, используется в многонациональных государствах для общения между представителями различных национальностей в официальных и неофициальных ситуациях.

**Языковая норма** — см. *норма языка*.

**Языковая периферия** — относительная оценка части языковых средств при их представлении в форме поля; периферия соответствует наименее активным или не распространенным в построении текстов языковым единицам.

**Языковая система** — организация языка имеет системный характер, что предполагает рассмотрение единиц языка в качестве элементов системы, а также выявление системных отношений; языковая система характеризуется сложной организацией, включает подсистемы: фонетическую, лексическую, фразеологическую и другие; организованная совокупность языковых средств, связанных устойчивыми отношениями.

**Языковое ядро** — относительная оценка части языковых средств при их представлении в форме поля; соответствует наиболее активным или наиболее распространенным языковым единицам.

**Языковой знак** — единица естественного языка, обладающая внешней устойчивой формой и значением, смысловым наполнением, например, слово и его значение, приставка и ее значение.

**PR-коммуникация** — формы коммуникации, решающие прагматическую задачу создания благоприятного образа компании, личности, товара, услуги или характера деятельности; тексты PR-коммуникации обладают жанровым своеобразием, что связано с выбором лингвистических средств и способом их организации в текстах.

## **Примерная исследовательская проблематика документной лингвистики**

1. Основания лингвистической классификации документных текстов.
2. Естественные и искусственные элементы документного текста.
3. Документные процессы в контексте современной коммуникации, ее средства и правила.
4. Устная и письменная речь в официально-деловой коммуникации.
5. Устная и письменная речь в научно-техническом взаимодействии.
6. Принципиальные языковые отличия документных и недокументных текстов.
7. Аксиомы теории документного текста.
8. Создание документного текста как регулируемый лингвистический процесс.
9. Проблема целостности документного текста.
10. Термины в документном тексте: функции и особенности употребления.
11. Распределение устойчивых единиц в документных текстах различных видовых групп (клише, штампы, формулы).
12. Сравнительный анализ синтаксических особенностей документных текстов.
13. Принципы разработки словаря документных средств.
14. Речевые стратегии в деловых телефонных переговорах.
15. Особенности языка периферийных документных текстов: тексты PR-коммуникации и рекламы.
16. Лингвистика делового письма.
17. Научно-технические документные тексты: признаки, единицы, лингвистическое разнообразие.
18. Лингвистические особенности деловых переговоров.
19. Неологизмы в тексте современного электронного документа.
20. Словарь синонимов современного документного текста.
21. Разработка тезауруса современных документных средств.

22. Типология невербальных компонентов документного текста.
23. Проявление унификации в документной лингвистике.
24. Макет стандарта лексических единиц современного документного текста.
25. Документные и недокументные тексты: принципиальные различия и формальные сходства.
26. Инструкция по редактированию документных текстов.
27. Распределение предложений в документных текстах различных видов (к проблеме синтаксической классификации документных текстов).
28. Ошибки в документных текстах: причины их появления и методы корректировки текстов.
29. Влияние разговорного стиля на язык документных текстов.
30. Влияние регионально-диалектных особенностей на язык документов региональных органов власти.
31. Перспективы и противоречия развития документной лингвистики.
32. Особенности использования частей речи в текстах документов.
33. Образная и эмоционально окрашенная лексика в текстах официально-деловых и научно-технических документов.
34. Сопоставительный анализ лингвистических характеристик документных текстов официально-деловой и научно-технической коммуникации.
35. Характер заимствованной лексики в современных документных текстах.
36. Особенности классификации документных средств.
37. Индивидуальный стиль и возможности его проявления в документном тексте.
38. Проблемы сочетания вербальных и невербальных средств в документном тексте.
39. Композиционный словарь документных текстов.
40. Омонимы и паронимы в документных текстах.
41. Отношения «реквизиты — документные единицы».
42. Графики и таблицы как компоненты документных текстов.
43. Ошибки в письменных текстах и устной речи: официально-деловая и научно-техническая коммуникация.

44. Вычитка и правка документного текста как комплексные лингвистические процессы.
45. Документные микротексты: организация, функции, особенности.
46. Маркирование в документном тексте: способы, цели, знаковая структура.
47. Лингвистическая экспертиза документных текстов: общие проблемы.
48. Использование лексикографических источников в составлении и редактировании документных текстов.
49. Многоязычная лингвистика документных текстов.
50. Проблемы перевода документных текстов.
51. Двухязычный словарь документных единиц.
52. Управление лингвистическим качеством документа.
53. Инновационные технологии в документной лингвистике.
54. Лингвостатистика документных текстов: к проблеме внутристилевой дифференциации.
55. Проблемы преподавания документной лингвистики в высшей и средней школе.
56. Постоянное и временное в развитии русского документного текста (XIV—XXI вв.).
57. Дизайн документного текста: обязательные и факультативные элементы текста.
58. Этические параметры документного текста, их зависимость от выбора лингвистических средств
59. Аналитическая и техническая обработка документных текстов: формирование документной лингвотехнологии.
60. Личность составителя ДТ, ее статус, грамотность, культура и параметры документного текста.
61. Построение документного портрета личности.
62. Тексты личных документов как отражение культурно-языковой эпохи.
63. Язык дипломатических документов: выражение внутренней эмоциональности и драматизма.
64. Виды документных контекстов и их роль в интерпретации текстов.

65. Разработка методического пособия по составлению и редактированию словарей документных единиц.
66. Логико-семантические отношения документного тезауруса.
67. Русский документный текст: культурно-лингвистический анализ.
68. Динамика развития русского документного текста в контексте речевого развития.
69. Типовой текст: лингвистические характеристики.
70. Речевые стратегии официально-деловой устной коммуникации.
71. Критерии документной грамотности современного делового человека.
72. Знаковые средства презентации и их сочетание.
73. Терминологические противоречия документных стандартов.
74. Языковое выражение категории точности документного текста.
75. Языковое выражение категории унифицированности документного текста.
76. Языковое выражение категории коммуникативной системности документных текстов.
77. Исторический словарь документных средств.
78. Проблемы международной унификации документных текстов.
79. Языковое ядро документной коммуникации.
80. Экономические и правовые аспекты документной лингвистики.

*Учебное издание*

**Кушнерук Сергей Петрович**

**ДОКУМЕНТНАЯ ЛИНГВИСТИКА**

Учебное пособие

Подписано в печать 30.06.2016.

Электронное издание для распространения через Интернет.

ООО «ФЛИНТА», 117342, Москва, ул. Бутлерова, д. 17-Б, офис 324.

Тел./факс: (495)334-82-65; тел. (495)336-03-11.

E-mail: [flinta@mail.ru](mailto:flinta@mail.ru); WebSite: [www.flinta.ru](http://www.flinta.ru)