

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС «РУССКИЙ ДЕЛОВОЙ ЯЗЫК ДЛЯ СТРАН СНГ»

Д. В. Руднев, Л. Б. Волкова, Т. С. Садова

ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ РУССКОГО ДЕЛОВОГО ПИСЬМА





РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС «РУССКИЙ ДЕЛОВОЙ ЯЗЫК ДЛЯ СТРАН СНГ»

Д. В. Руднев, Л. Б. Волкова,
Т. С. Садова

ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ РУССКОГО ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

ПОСОБИЕ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Под общей редакцией С. И. Богданова

Санкт-Петербург
Издательство РГПУ им. А. И. Герцена
2021

УДК 372.881.161.1
ББК 81.411.2-99
Р83



Учебно-методический комплекс издан
при финансовой поддержке фонда «Русский мир»

Рецензенты:

Брутян Л. Г., доктор филологических наук, профессор, Ереванский государственный университет (Армения);

Протасова Е. Ю., доктор педагогических наук, профессор-адъюнкт, Хельсинкский университет (Финляндия).

Руднев Д. В., Волкова Л. Б., Садова Т. С. Теория и история русского делового письма: пособие для преподавателя / под общ. ред. С. И. Богданова. — Санкт-Петербург : Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2021. — 112 с.

ISBN 978-5-8064-3120-3

ISBN 978-5-8064-3121-0 (ч. 1)

Пособие содержит исторические данные об основных вехах развития делового языка в истории России, а также информацию о современном состоянии делового стиля русского литературного языка. Значительное внимание уделяется рассмотрению стилевых норм деловой речи на фоне норм литературного языка. Авторы намеренно уделяют большое внимание дискуссионным вопросам онтологии и функционирования делового стиля в современной официальной (правовой, государственной, бизнес-) коммуникации.

Адресовано преподавателям-русистам, студентам высших учебных заведений, всем интересующимся вопросами исторической стилистики.

УДК 372.881.161.1

ББК 81.411.2-99

ISBN 978-5-8064-3120-3

ISBN 978-5-8064-3121-0 (ч. 1)

© Д. В. Руднев, Л. Б. Волкова, Т. С. Садова, 2021

© О. В. Гирдова, дизайн обложки, 2021

© Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	5
Глава I. Деловой язык как речевая система русского языка.	
История формирования делового стиля	8
1.1. Предварительные замечания: место делового языка среди речевых систем современного русского языка	8
1.2. Первые опыты описания системы деловых жанров	12
1.3. Из истории делового стиля допетровской эпохи	14
1.4. Петровские реформы и деловой язык	16
1.5. Деловой язык в послепетровскую эпоху: XVIII — начало XIX в.	24
1.6. Министерская реформа Александра I и ее влияние на деловой язык	27
1.7. Деловой язык XIX в.	33
1.8. Деловой язык начала XX в. (дореволюционный период)	36
1.9. Развитие делового языка после 1917 г.	37
1.10. Деловой язык в 30–40-е гг. XX в.	43
1.11. Стандартизация делового языка в середине XX — начале XXI в.	47
Источники	49
Использованная литература	50
Глава II. Стилиевые доминанты делового языка и их речевая реализация	54
2.1. Императивность	54
2.2. Точность	68
2.3. Стереотипность	81

2.4. Неличный характер изложения	87
2.5. Официальность	95
Вместо заключения	103
Источники	106
Использованная литература	108
Словари	111

ВВЕДЕНИЕ

Предлагаемое пособие, адресованное прежде всего вузовскому преподавателю-русисту, представляет собой не учебник в его традиционно-дидактическом смысле: это, скорее, свод учебных и методических материалов, призванных помочь преподавателю взглянуть на неоднократно освещенные факты делового стиля литературного языка широко и проблемно. В связи с чем первая книга трехчастного учебника имеет ряд особенностей, определяющих его новизну на фоне многочисленных учебников русского делового языка [см. список учебной литературы — Приложение 1].

Во-первых, первая глава пособия включает исследовательские разделы об истоках, формировании и становлении делового стиля современного русского языка. Читателю предлагается взглянуть на процесс формирования стиля деловых отношений в динамике, с учетом культурно-исторических и социальных условий развития русского литературного языка в целом. Рассматриваются основные, важнейшие (часто — переломные) вехи в истории России, напрямую повлиявшие на состав, строй и содержание деловой коммуникации. Прослеживается усиление роли государства (государственных структур) в формировании документной коммуникации, что в конечном итоге привело ее к тотальному обезличению и «удалению» от адресата.

Важно при этом учесть, что создатели пособия не уходят от проблемных вопросов истории русского делового стиля (их немало), предлагая читателю свой взгляд на особенности развития языка делового общения в России. Авторы приглашают читателя к серьезному обсуждению этих вопросов, уверенно полагая, что в преподавании современ-

ного языка (всех его разделов) учет фактов из его прошлого — вещь необходимая, если не первостепенная. Так, например, без знания истории языка невозможно ответить на вопрос о том, по какой причине в современном деловом языке сохранились как лексические, так и грамматические архаизмы, не употребляемые ни в каком ином стиле. Также невозможно — без привлечения исторической информации — разъяснить обучающимся системные причины появления явных отклонений от общелитературной нормы, которые наблюдаются в современном деловом языке. Немаловажно и то, что данные об истории становления делового языка помогают с большой долей вероятности прогнозировать дальнейшие пути его развития. Исторически обусловленные основы существования и механизмы преобразования языка деловой сферы принципиально неизменны, особенно в т. н. новый период — со времени реформ Петра I.

Во-вторых, содержание первых частей книги об истории делового стиля имеет логическое продолжение во второй главе, также имеющей статус исследовательской, но посвященной современному деловому языку. Причем и в этой главе, названной «Стилевые доминанты делового языка и их речевая реализация», присутствуют как обязательные т. н. исторические справки, т. е. необходимая, по мнению авторов, предметная информация из истории появления и закрепления тех или иных языковых средств, обслуживающих функциональные качества современной деловой коммуникации. И вновь — с учетом адресата — авторы предлагают не столько констатирующий (он также присутствует в пособии), сколько проблемный, дискуссионный материал, поскольку неисследованных вопросов функционирования большого числа языковых единиц в деловой сфере достаточно, и они обязательно «всплывают» в процессе преподавания делового языка. Преподаватель обязан видеть точечную проблему панорамно, системно, через ее научное осмысление, с привлечением объективных, в том числе историко-культурных, исследовательских фактов.

В-третьих, в электронном приложении [Приложение 2] к пособию указаны основные научные источники, на которые авторы ссылаются, а также научная литература, которая поможет читателю расширить круг привлекаемого к процессу обучения материала. Причем научные источники в приложении группируются по проблемным разделам предлагаемого пособия.

ГЛАВА I

ДЕЛОВОЙ ЯЗЫК

КАК РЕЧЕВАЯ СИСТЕМА РУССКОГО ЯЗЫКА.

ИСТОРИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ДЕЛОВОГО СТИЛЯ

1.1. Предварительные замечания: место делового языка среди речевых систем современного русского языка

С середины XX в. язык деловой коммуникации рассматривается в качестве одного из функциональных стилей русского литературного языка. При таком подходе в рамках русского национального языка выделяются две большие сферы — литературного языка и нелитературного языка. К нелитературным формам русского языка относятся разнообразные территориальные диалекты (на современном этапе правильнее говорить об остаточных диалектных явлениях), социальные диалекты (жаргоны, арго, сленг) и просторечие. Для этих речевых систем характерна преимущественно устная форма бытования, отсутствие нормированности, функциональная и тематическая ограниченность, небольшое число их носителей.

Литературный язык — «исторически сложившаяся система общеупотребительных языковых средств, прошедших длительную культурную обработку в произведениях авторитетных мастеров слова, в устном общении образованных носителей национального языка» [Трошева 2006: 208] — является наддиалектной формой национального языка, оцениваемой ее носителями как образцовая форма речи.

Для литературного языка характерны: 1) письменная фиксация, 2) нормированность, 3) общеобязательность норм и их кодификация, 4) разветвленная всеобъемлющая функционально-стилевая система и стилистическая дифференциация средств выражения, 5) дихотомия книжно-литературной и разговорной речи [Бельчиков 1979: 131].

Развитие литературного языка связано с расширением числа его функций и социальной базы его носителей. Разным речевым системам национального языка соответствуют разные типы культуры: литературному языку — элитарная («книжная») культура, территориальным диалектам — народная, просторечию — промежуточная культура, арго — традиционно-профессиональная [Толстой 1991]. Литературный язык иногда называют диалектом образованных людей, расширение числа носителей литературного языка напрямую обусловлено расширением образования, его огосударствлением.

В рамках современного русского литературного языка выделяют ряд функционально-стилевых разновидностей. Число таких разновидностей и их границы имеют дискуссионный характер. Чаще всего среди функциональных стилей называют научный, официально-деловой, публицистический, художественный, религиозный, разговорный стили. Из этого списка (его иногда дополняют рекламным стилем) споры относительно правомерности выделения вызывают практически все стили, кроме первых двух.

Дифференциация стилей производится на основании набора признаков — лингвистических и экстралингвистических, — рассматриваемых в единстве. К числу экстралингвистических признаков относят: сферу общения (наука, искусство, право, политика, религия, обиходное общение), форму мышления (логико-понятийное, образное, деонтическое и др.), цель общения, тип содержания, функции языка (фатическая, коммуникативная, эстетическая, экспрессивная и пр.), а также типовую ситуацию общения (официальная/неофициальная) [Кожина 2006: 624–627]. Под влиянием этих факторов происходит отбор языковых средств, обеспечивающих наиболее эффективное достижение задач общения.

Предназначение официально-делового стиля — речевое оформление правовых норм, регулирующих отношения между людьми, учреждениями, странами, между гражданами и государством. Основная форма существования — письменная. Специфические лингвистические черты делового стиля определяются экстралингвистическими факторами. Его стилевыми доминантами являются:

— **императивность** (долженствующе-предписывающий характер);

- **максимальная точность**, не допускающая иного толкования;
- **стандартизованность**;
- **неличность**;
- **официальность**;
- **безэмоциональность**.

Императивность и точность связаны с реализацией регулирующей функции права, неличность, официальность и безэмоциональность отражают условия, в которых протекает деловая коммуникация.

Деловой стиль неоднороден, так как «обслуживает сферу права, власти, администрации, коммерции внутри- и межгосударственных отношений» [Дускаева, Протопопова 2006: 273]. Разнообразные сферы использования делового языка ведут к его специализации в каждой из сфер. В современной русистике в рамках функциональной стилистики принято выделять от двух до четырех деловых подстилей. Так, Д. Э. Розенталь указывает на две разновидности делового стиля — официально-документальную и общеделовую, причем в рамках первой разновидности он выделяет законодательный и дипломатический язык, в рамках второй — служебную переписку между учреждениями и частные деловые бумаги. В этом делении акцентирован собственно лингвистический аспект.

Пермская школа стилистики (М. Н. Кожина и ее ученики) предлагает проводить деление внутри делового стиля на экстралингвистической основе: выделяются законодательный, юрисдикционный и административный (канцелярско-административный) подстили в соответствии с тремя сферами государственной власти — законодательства, правосудия и управления. Однако при таком подходе неясен статус важнейшей сферы функционирования делового языка — сферы дипломатии. Выведение языка дипломатии за пределы делового стиля не только спорно, но и порождает вопрос о том, к какой речевой системе он должен быть отнесен [Дускаева, Протопопова 2006: 275].

Этот вопрос получает положительное разрешение при рассмотрении делового языка как речевой системы, при помощи которой осуществляется государственная коммуникация. В современной

исследовательской литературе государственная коммуникация делится на внешне- и внутригосударственную, при этом подчеркивается, что внешнегосударственную коммуникацию обслуживает дипломатический подстиль, внутригосударственную коммуникацию — законодательный, юрисдикционный и административный подстили (см. работы О. П. Сологуб).

Независимо от того, включен или не включен дипломатический язык в состав делового стиля современного русского литературного языка, следует констатировать, что система текстов, реально функционирующих сегодня в деловой сфере, в современной научной литературе освещается редуцированно — неполно и нецелостно. Так, например, в работах, посвященных современному деловому языку, рассматривается лишь сфера гражданского управления, в то время как документы, порождаемые в рамках военного управления, а также сходных с ним управлений полиции и МЧС, по умолчанию оказываются выведены за пределы делового языка. Видимо, поэтому их лингвистический статус и языковые особенности практически не исследованы.

Общеизвестно, что язык деловых документов существенно различается в зависимости от выполняемых ими функций. В связи с этим сложным оказывается выбор исходной точки, «центра тяжести» при описании делового языка. Это отражено во множестве существующих у него названий: кроме наиболее распространенного названия *официально-деловой стиль*, он также известен как *стиль деловой*, *официально-документальный*, *административный*, *административно-ведомственный*, *законодательный*, *официально-канцелярский*, *канцелярский*, как *деловая словесность* и т. д.

В дальнейшем изложении в качестве основных будут использоваться термины *деловой стиль*, *деловой язык*, *деловая речь*, которые рассматриваются как синонимы для обозначения речевой системы, обслуживающей документную коммуникацию. Использование понятий *деловой язык* и *деловая речь* опирается на давнюю традицию, а кроме того, как мы покажем далее, в некоторых случаях более точно отражает особенности функционирования языковых единиц, не совпадающих или даже противоречащих нормам литературного языка.

Сказанное выше касается статуса делового языка в рамках теории функциональной стилистики. Это наиболее популярный и достаточно разработанный на сегодня аспект изучения стилистического многообразия современного русского языка. Однако не менее важным, а для преподавателя — чрезвычайно важным, оказывается историко-стилистический анализ видов и типов делового языка. Обратимся к истории ряда актуальных жанров русского делового стиля, и прежде всего к истории их научного осмысления как целостного функционального набора жанров, к истории начальных опытов их системного описания.

1.2. Первые опыты описания системы деловых жанров

Первое системное описание разновидностей деловой словесности принадлежит видному государственному чиновнику XIX в., яркой и незаурядной личности своего времени — М. Л. Магницкому. В своем сочинении «Краткое руководство к деловой и государственной словесности для чиновников, вступающих в службу» он писал: «Власть державная, в каких бы формах и видах на охранение общественного порядка она ни действовала, издает акты трех родов: законодательные, судные и распорядительные». Эти три вида актов формируют три «слога» — 1) законодательный, 2) судный и 3) распорядительный («т. е. исполнительный, полицейский»). Распорядительный слог подразделяется на следующие разновидности: 1) военную, 2) дипломатическую, 3) гражданскую (последняя подразделяется на: а) собственно полицейскую, б) финансовую, в) ученую). В этой классификации (которая, отметим, соответствовала тому состоянию делового языка, которое было для него характерно в первой половине XIX в.) находит свое место и «военный слог», а дипломатический язык имеет статус разновидности распорядительного (административного) слога.

Иную классификацию делового языка находим у П. В. Верховского, известного юриста и ученого-законоведа первой трети XX в. Она интересна тем, что Верховской, специалист по доре-

волюционному церковному праву, опирается на более или менее лингвистический подход при описании разновидностей делового языка. Место делового языка относительно других речевых систем определяется им следующим образом: русский язык делится на три вида — народный язык (диалектный), «личный язык каждого» (в современной терминологии — идиостиль) и литературный язык. Последний имеет две формы — устную и письменную, в рамках письменного литературного языка выделяется язык художественных произведений, язык газеты, научная речь и деловая речь.

Социальные функции деловой речи сводятся к трем основным: «1) для связи органов власти с населением, учреждений и организаций, отдельных групп и лиц из состава этого населения между собою и для международных связей в области экономических, социальных, культурных и политических взаимоотношений; 2) для запечатления всякого рода постановлений, решений и распоряжений власти и вообще государственных учреждений, предприятий, профессиональных и общественных организаций и более или менее замкнутых коллективов; 3) для учета всех фактов, денежных и материальных ценностей, взаимных обязательств и вытекающих из них последствий, которые могут быть в области трудовых, производственных и торговых взаимоотношений, чтобы они были, по возможности, бесспорны» [Верховской 1930: 36].

Внутреннее деление деловой речи осуществляется Верховским «с точки зрения общего содержания» документов, в которых она используется. Классификация включает семь видов документов: 1) документы, выражающие общие директивы верховных органов государства, партии, профсоюзов и т. д.; 2) документы, устанавливающие на основе данных директив определенные общие или специальные нормы права, методические правила; 3) документы, выражающие распоряжения всякого рода; 4) документы, устанавливающие определенные данные, факты и решения; 5) документы, подтверждающие существование определенных взаимоотношений, прав и обязанностей; 6) документы, выражающие взаимный обмен мыслями, так называемой «переписки», и служащие для связи; 7) документы отчетного характера [Верховской 1930: 39–40]. По

сути он использует функционально-тематический подход к классификации разновидностей деловой речи, который перекликается с современным жанровым подходом.

В зависимости от прагматики и тематики документов они объединяются в группы. Так, в рамках четвертой группы перечислены 15 разнообразных видов документов: «протоколы заседаний всякого рода (и выписки из них)»; «протоколы административные и судебные»; «частные постановления и определения судебных, следственных и розыскных органов»; «судебные приговоры»; «акты ревизии, акты сдачи и приема, осмотра, освидетельствования товаров, материалов, зданий и т. д.»; «анкеты, трудовые списки, зачетные книжки, аттестаты, дипломы» и т. д. Верховскому удастся увидеть за многочисленными деловыми документами объединяющее начало — языковое и текстовое сходство в связи с общностью выполняемых функций.

1.3. Из истории делового стиля допетровской эпохи

Исходной основой делового языка является устная речь, поэтому деловой язык долгое время сохранял многие черты устной речи. Особенно долго эти черты прослеживались на уровне организации фразы, т. е. синтаксиса. А. М. Селищев объяснял близость языка «Русской Правды» к живой народной речи «содержанием речи, сферой применения ее. Не только в XI в., но и позднее, не только у русских, но и у сербов... произведения делового содержания писались не “высоким” языком церковных книг и торжественных слов-проповедей, а простым деловым языком. Когда говорили о воровстве, о драке, о вырванной бороде, о разбитом в кровь лице, применялась и соответствующая речь — речь быденной жизни» [Селищев 1957: 59].

Разрыв делового языка с разговорной стихией и противопоставление ей обнаруживается не ранее XVIII в. Выработка письменной деловой речи происходила постепенно — в связи с необходимостью фиксации различных имущественных отношений, с изменениями в законодательстве (древнейшее законодательство имело устную форму) и для фиксации судебных решений, а затем

и судебного процесса (при этом судопроизводство проходило в устной форме).

По словам Г. О. Винокура, «канцелярский язык — это рудимент культуры языка, это первая попытка человека овладеть языковой стихией, подчинить себе все эти непослушные частицы, союзы, местоимения, которые никак не укладывались в стройный плавный период» [Винокур 1925: 70].

Сохранению исходной устной основы (особенно отчетливо это прослеживается в синтаксическом строе деловой речи) способствовало несколько факторов. Во-первых, письменный церковнославянский язык имел богослужебный характер и использовался лишь в текстах, связанных с церковной жизнью (проявляясь в том числе в деловых церковных текстах). Кроме того, использованию славянизмов в деловой речи препятствовала и их абстрактность: «не только стиль, но и точность содержания деловой речи, документальная точность требовала применения соответствующих слов — слов русских определенного значения» [Селищев 1957: 59].

Во-вторых, государственная коммуникация (законодательство, суд, государственное управление) воспринималась как продолжение личной коммуникации, поскольку государство воспринималось как большая семья, в котором каждое сословие выполняет ту или иную семейную роль. Главой семейства был государь, который делегировал свои полномочия по управлению и судопроизводству доверенным лицам. Это сохраняло в деловом общении личный компонент.

Наконец, в-третьих, эти формы сохранялись в силу традиции даже тогда, когда возникла возможность использовать для деловой коммуникации иные речевые системы. Этот конфликт прослеживается в деловой коммуникации в XVIII–XIX вв.

Вот пример законодательного текста середины XVI в. (здесь и далее орфография исторических документов передается в точном соответствии с источником):

29. А которые дела судят бояре, и тот суд велети записывати перед собою; а исцом у записки не стояти; а будет надобе на которое дело исца или отвещика вспросити, ино его к собе позва-

ти да, вспросив его, от записки отослати. А как дело их дьяк запишет, и того дела перед истцы не чести, а прочести его бояром.

[Судебник 1550: 102]

Этот фрагмент воспроизводит целый ряд черт разговорного синтаксиса: выражение условных отношений при помощи бессоюзных структур и разговорного союза *будет*, разговорный временной союз *как*, цепное нанизывание сочинительных структур с союзом *а* (он выступает в начинательно-присоединительном значении), связывание частей сложного предложения при помощи повтора (*судят — суд, записывати — записка, дело — дело*) и местоимений, препозитивное употребление местоимения *который* и т. д. Вся лексика относится к числу общеупотребительной.

По мере образования единого русского государства и усложнения задач управления страной письменный деловой язык становится наддиалектным и расширяет сферу своего употребления. В XVII в. деловой язык проникает в сферу художественной литературы — например, деловым языком написано произведение дьяка Посольского приказа Григория Котошихина «О России в царствование Алексея Михайловича», деловой язык представлен в демократической литературе, в произведениях И. Т. Посошкова и т. д.

1.4. Петровские реформы и деловой язык

Важным этапом в формировании современного делового языка стала Петровская эпоха. В этот период происходит преобразование лексики делового языка — она активно обогащается иностранными заимствованиями и славянизмами.

В деловой лексике появляется несколько групп заимствований: названия учреждений, должностей, званий; названия деловых жанров и документов; лексика, связанная с управлением, судопроизводством и т. д. Во всех этих случаях источник преобразования делового языка имел экстралингвистический характер и был обусловлен реформой государственного устройства.

Кроме собственно лексических заимствований, деловая лексика обогащается многочисленными кальками. Проиллюстрируем это на примере сенатского указа 1724 г.

О должностях коллежских членов и служителей.

Сентября 25 дня.

Понеже в указе Его Императорскаго Величества, Генваря 20 дня, нынешняго 1724 году, за собственною Его Величества рукою написано, прибавить в прокурорскую должность, чтоб регламенты хранились так крепко во всем, как воинскои регламент, и смотреть того накрепко за всеми члены и подчиненными, и чтоб выбрав из регламента, читать так как салдатом и матрозам читают. Того ради Правительствующи Сенат приказали, о вышеписанном во все Коллегии, и Канцелярии, в Губернии, и Провинции, послать Его Величества указы, чтоб как члены о своей должности, так и канцелярские служители, о содержании всяких дел и писем, выписав из Генерального регламента читали, как то чинитца для всегдашняго выразумления в должности салдатскои, чтением и ведением их воинских артикулов, дабы впредь неведением не отговаривались. И того за ними смотреть Прокурором, чего ради в дополнение их Инструкции послать к ним указы ж

[Указы 1724 года: 187 (четвертая пагинация)]

Этот указ насыщен заимствованной лексикой — *артикулы, губерния, инструкция, канцелярия, канцелярский, коллегия, коллежский, матроз, салдат, салдатский, регламент, сенат* и пр., представлены в нем также кальки *должность* (нем. *Pflicht*, фр. *devoir*), *член* (нем. *mitglied*, фр. *membre*).

Другой чертой деловой речи Петровского времени становится ее славянизация, однако у этого процесса были свои границы. Главное место среди славянизмов занимали указательные местоимения и служебные слова *оный, сей, понеже, егда, дабы, яко* и др., анафорические прилагательные *преждепоказанный, преждеименованный, вышереченный* и др., наречия *втуне, купно, наипаче, откуде, паки, тако, тамо* и др. [Майоров 2009: 29–36]. Иными словами, использовавшиеся славянизмы относились в ши-

роком смысле к строевой, служебной лексике и были направлены на окнижение синтаксического строя деловой речи, остававшегося в своей основе устно-разговорным. Славянизмы использовались в документах высшей власти «для создания особого канцелярского слога в документах распорядительного характера» [Майоров 2009: 33], под влиянием которых проникли в отчетные документы и в целом в канцелярскую деловую речь.

Причины этого явления, по-видимому, имели разноплановый характер. Во-первых, в стремлении олитературить язык документов верховной власти можно увидеть попытку противопоставить себя прежнему государственному укладу и стремление найти реформированному государственному управлению новый язык государственной коммуникации.

Во-вторых, славянизация деловой речи отражала усиление в документах верховной власти риторического начала. Усиление в документах публицистического начала — типичная черта переломных эпох, когда власти апеллируют не только к разуму, но и к чувствам граждан (это, например, характерно для документов первых лет Советской власти и Великой Отечественной войны). Многие указы Петровского времени имеют «своеобразную преамбулу, содержащую обоснование злободневности распоряжения. Это нововведение Петра I оформляется с помощью сложного предложения с придаточным причины, вынесенным в препозицию. <...> Практически любой указ конца XVII — начала XVIII в. начинается со слова *понеже*...» [Майоров 2006: 115].

Приведенный выше сенатский указ хорошо иллюстрирует это утверждение. Примечательно, что такой способ оформления указов широко распространяется в послепетровскую эпоху, вследствие чего славянский союз *понеже* встречался в каждом втором организационно-распорядительном документе XVIII в. [Багрянцева 1987: 56].

В-третьих, славянизация деловой речи — это еще и признак изменившегося представления верховной власти о том, как устроено государство и как в ходе государственной коммуникации должно выстраиваться ролевое поведение верховной власти, государственных учреждений и граждан. На смену исходной семейной метафоры государства в Петровскую эпоху приходит механисти-

ческая метафора государства, заимствованная из европейского политического языка XVII в.

Метафора машины власти производна от метафоры машины мироздания (*machina mundi*), известной с античности. Важнейшим событием, повлиявшим на распространение механистической метафоры применительно к обществу, стало изобретение маятниковых часов около 1000 г. в Германии. К середине XVII в. искусство создания механических часов в Европе достигло небывалого расцвета, «а образы “мир — часы” и “Бог — часовщик” окончательно зафиксировались в философском дискурсе». Распространение механицизма совпало с централизацией и абсолютизацией монархической власти в Европе, что способствовало интересу политической мысли к механистической метафоре: «механические часы или заводной аппарат являлись моделью тотальной управляемости, рационального порядка. Регулярность, иерархичность, проницаемость управления в машине становятся желанными характеристиками власти в рамках абсолютной монархии. Мифологемы “государство — машина”, “подданные — автоматы” — формируются именно в абсолютистском дискурсе Нового времени» [Кирсанов 2009: 153, 154].

В трактате Т. Гоббса «Левиафан» (1651 г.) механистическая теория Декарта была распространена на человека и человеческое общество: человек уподобляется автомату, а государство — искусственному человеку. В этом искусственном человеке — государстве монарх является искусственной душой, а должностные лица — искусственные суставы, поощрение и наказание — нервы и т. д.

Метафора машины власти под влиянием Гоббса широко распространяется в политической мысли Нового времени, проникнув на рубеже XVII–XVIII вв. и в русскую культуру. Петр I был знаком с ней через Лейбница, сторонника полицейского, упорядоченного государства, воплощавшего идею государства-часов. В записке Лейбница, поданной Петру I во время их третьей встречи, состоявшейся в июне 1716 г. в Пирмонте или Ганновере и посвященной устройству коллегий, встречается такой пассаж: «государство можно привести в цветущее состояние только посредством учреждения хороших коллегий, ибо как в часах одно колесо при-

водится в движение другим, так и в великой государственной машине одна коллегия должна приводить в движение другую, и если все устроено с точной соразмерностью и гармонией, то стрелка жизни непременно будет показывать стране счастливые часы. Но как по различию часов одни требуют большего, другие меньшего числа колес, так бывают различны и государства, а потому никак нельзя установить для всех определенного числа коллегий» [цит. по: Герье 1871: 197].

Семейная и механическая метафоры государства были противоположны друг другу. В семейной метафоре власть, сосредоточенная в руках главы семьи, имеет персонифицированный характер, отчего и государственная коммуникация имеет отчетливый личный характер. Часы — «первый образец создания, работающего без участия создателя. Автономность, внутреннее движение, составной, упорядоченный характер, телеологичность... присущи именно механическим часам» [Кирсанов 2009: 153].

Автономный характер и упорядоченность государственного управления предполагали деперсонифицированный, неличный характер ролевого поведения участников государственной коммуникации. Это начало трансформировать исходную устно-разговорную основу делового языка, который начинает аккумулировать языковые средства с неличным характером выражения. Славянизмы имели менее личный и конкретный характер, чем русизмы, с одной стороны, и больше соответствовали демиургическому статусу государства-часов — с другой. Характерно, что в Петровскую эпоху преступления стали трактоваться не только с правовой, но и с религиозной точки зрения. Славянизмы *грех*, *погрешение*, *прегрешение* и глаголы *погрешить*, *согрешить* активно используются в Уставе воинском (1716) и Генеральном регламенте (1720); «в таких контекстах концепт “грех” семантизируется как ‘правонарушение, влекущее применение юридической санкции’» [Попова 2013: 120].

Другим, более ярким проявлением тенденции к замене личного начала в деловой речи безличным стало распространение в ней девербативов (отглагольных имен) на месте личных форм глаголов. Этот процесс начался в Петровскую эпоху и активно продолжился в последующее время, вызвав после революции 1917 г.

противодействие со стороны некоторых лингвистов и юристов, указывавших на неясность и трудность понимания фраз, перегруженных девербативами.

Девербативы были показателем иного представления о сущности государства и в то же время одним из средств (наряду со славянизмами и другими книжными элементами) олитературивания деловой речи. В документах первой четверти XVIII в. отмечается расширение употребления книжных по происхождению форм «по + Д. п.» (*по указу, по экстракту, по благословению*), «по + Пр. п.» (*по скончании, по получении*) и «под + Тв. п.» (*под наказанием, под опасением, под штрафом*) [Кудрявцева 2007: 63]. С. В. Русанова, сопоставляя язык приказной памяти 1699 и 1725 гг., отмечает среди различных изменений замену глагольной конструкции «и какъ к тебѣ ся память придеть» в документе 1699 г. на именную конструкцию с отглагольным существительным «по получении сей памяти» в памяти 1725 г. [Русанова 2012: 10].

Государственная власть с Петровского времени начинает активно вторгаться в сферу деловой коммуникации, расширяя сферу ее применения, определяя номенклатуру деловых жанров, предписывая способы оформления документов и отчасти их язык. Ранее эти процессы протекали естественным образом, медленно и хаотически, теперь же они приобрели противоположные характеристики. Область письменной деловой коммуникации при Петре резко расширилась за счет включения в нее административно-управленческой деятельности.

Изданный в 1720 г. Генеральный регламент не только устанавливал управленческие нормы и правила, но и учил новым способам и приемам работы: «вопросам технологии делопроизводства отведено такое важное место в основном законодательном акте административной реформы потому, что работа с документами отождествлялась с самой управленческой деятельностью» [Емышева 2008: 255]. В дальнейшем документирование управленческой деятельности постоянно расширяется, захватывая все сферы, которые государство стремится поставить под свой контроль.

Увеличение числа документов побудило государство к решению целого ряда новых вопросов: разработке четкой таксономии документов для обеспечения эффективной коммуникации между

участниками деловой коммуникации. В Петровское время резко возрастает число разновидностей документов. Этот процесс неуклонно продолжается с той поры. Увеличение числа документов заставило власти решать вопросы его формы, и государство стало определять способы оформления реквизитной части документов, ограничивать содержание документов, отчасти предписывать способы подачи информации. Так, в соответствии с указом «О форме суда» от 5 ноября 1723 г. в челобитных просители были обязаны излагать свои просьбы по пунктам и в соответствии с формуляром:

Титло

Потом бьет челом имрак на имрака, а в чем мое прошение, тому следуют пункты, и писать пункт за пунктом.

1.

Прошу Вашего Величества о сем моем челобитье решение учинить.

Все суды и розыски имеют по сей форме отправлятца...

[Указы 1723 года: 144 (третья пагинация)]

Ниже приведен пример челобитной, показывающий, как этот указ воплощался на практике:

Всепресветльишии державнеишии великии гсдрь императоръ и самодержецъ всероссиискии гсдрь всемилостивъишии

Бьет челом Первого Московского полку прапорщикъ Григорей Бражников а о чемъ мое прошение тому следуютъ пункты

1

Минувшаго генваря 30 дня был именованы в гостях за Яузюю рекою в приходе церкви Мартына исповедника в доме ассесора Ивана Иванова сна Мокегва на лошади своеи мерине рыжемь грива налево с отметом впряжена в сани пошевни на неи хомут ременнои узда ременная возжи пенковые

2

И с оного двора не вемь каким случаем оная моя лошадь ушла неведома куды

И того ж генваря 31 дня оную свою лошад усмотрил в приводе при Московскои полици

И дабы высочайшимъ вашего императорского величества повелено было показанную мою лошад отдать мне именованному с ростискою

Всемилоствѣишии гсдрь прошу вашего императорского величества о семъ моемъ прошении решение учинит 1741 году февраля дня прошение писал Московскои полици кописць Яковъ Москвинъ к подаиуню надлежитъ во онои же полици

К сему прошению Григорей Бражниковъ руку приложилъ

[Памятники московской деловой письменности XVIII века
1981: 164]

Вопросы регламентации формы различных документов продолжают оставаться в сфере интересов государственной власти вплоть до нашего времени.

Важным новшеством Петровского времени стало распространение печатных указов. До Петра I печатный станок в деловой коммуникации не использовался — исключением было Уложение 1649 года. Обращение к печатной форме указа было вызвано стремлением предотвратить искажение содержания указов и довести их до для публичного ознакомления (некоторые печатные указы вывешивались для широкой публики). Печатная форма указа стала обязательной с эпохи Екатерины II. В печатной форме были опубликованы различные документы Петровского времени, в частности Генеральный регламент, Адмиралтейский регламент и пр. Исходя от верховной власти, печатный документ имел особый авторитет в глазах чиновника и потому начал активно трансформировать рукописную традицию делопроизводства.

Рукописный документ сохранял традиции оформления, передававшиеся канцеляристами и секретарями от поколения к поколению: скорописное письмо, выносные буквы, лигатуры, сокращение слов под титлом, слитное написание предлогов, союзов, частиц с полнозначными словами, отсутствие знаков препинания, отражение на письме живого произношения, вариативность орфографии и мн. др.

Печатные документы подготавливались к печати совершенно другими людьми — это были ученые люди, имевшие отношение к работе типографий; кроме того, печатный документ не мог иметь многих особенностей рукописного документа и, наоборот, имел особенности, отсутствующие у последнего. «Опубликованный текст получал новые возможности членения речи — шрифтами, абзацами, пробелами. <...> Книжная речь изменяет разговорную базу письменного литературного языка» [Лукашевич 1993: 200].

1.5. Деловой язык в послепетровскую эпоху: XVIII — начало XIX в.

В течение XVIII в. под влиянием печатных документов происходит трансформация скорописных почерков (они своим начертанием сближаются с печатным изображением букв), исчезают лигатуры, выносные буквы, знаки придыхания; неполнозначные слова начинают отделяться на письме от полнозначных слов; орфография слов сближается с принятой в печатных текстах; распространяется употребление знаков препинания (точка, запятая, точка с запятой, разные виды скобок, знак переноса, тире), прописных букв в начале предложения и в названиях должностей и учреждений и пр.

Важным событием XVIII в., повлиявшим на судьбу старого делового слога, стало создание нового литературного языка. Новый литературный язык был плодом ученой, переводческой, филологической (в частности, нормотворческой) деятельности небольшой группы людей, имевших прямое или опосредованное отношение к Академии наук. К середине XVIII в. он имел собственную и более упорядоченную, регулярную систему словоупотребления, орфографии и грамматики (главным образом морфологии и значительно меньше синтаксиса). Необходимость в нормализации языка в значительной мере вытекала из тех задач, которые решала Академия наук: переводческая и научная деятельность и, как следствие, потребность в создании точного, однозначного языка, способного выражать ход и результаты научной деятельности; книгоиздательская деятельность.

Академии наук были поручены цензура и редактирование всех «исторических» книг (под историческими книгами подразумевались все произведения гуманитарного содержания, не имевшие отношения к церковной тематике), издававшихся в России до 1760-х гг. (позже право цензуры получили некоторые другие государственные типографии). Академическая типография до 1770-х гг. оставалась крупнейшим книгоиздательским центром России и, как следствие, должна была решать вопросы правописания издаваемых книг. Ее достижения в области нормализации русского языка были использованы типографиями, возникшими во второй половине XVIII в., что способствовало распространению нового правописания. Эти же правила использовались и в учебных заведениях при преподавании русского языка.

С точки зрения нового литературного языка стало оцениваться правописание рукописной деловой письменности и в целом старый деловой язык.

Огромное число оценочных суждений такого рода можно найти в трудах А. П. Сумарокова. Он высмеивал манеру использовать выносные буквы и лигатуры, форму букв («крючки»), особенности орфографии и словоупотребления и прочие черты «подьяческого слога». Он заявляет, что «правописание наше подьячие и так уже совсем испортили» (*К несмысленным рифмотворцам* [Сумароков, 9: 311]), что подьячие «высокомерятся любимыми своими словами понеже, точно, якобы, имеет быть, не имеется и прочими такими» (*К типографским наборщикам* [Сумароков, 6: 333–334]). Примечательно, что Сумароков эти слова ассоциирует со старой деловой речью, хотя они были введены в нее лишь в Петровскую эпоху как средство ее олитературивания. Он отмечает отсутствие в деловой речи знаков препинания: «точек и запятых не ставят они [подьячие] для того, чтобы слог их темняе был, ибо в мутной воде удобняе рыбу ловить» (*Письмо о некоторой заразительной болезни* [Сумароков, 6: 378]) и целый ряд других особенностей.

Сумароков часто пародирует деловой слог в своих комедиях. Приведем лишь один из наиболее удачных примеров (с сохранением пунктуации автора):

[Хабзей:] *А буде окольныя люди учнут записаться, якобы они того не видали, и в том взять от них подписку, под лишением*

движимаго и недвижимаго имени: а понеже оное дело которое произошло между недоросля Бармаса и жонки Гидимы, есть дело не малое; то чтоб вышеобъявленных свидетелей допросить порознь (Чудовищи [Сумароков, 5: 284]).

Старая деловая речь, таким образом, начинает оцениваться с середины XVIII в. как речь неправильная, неграмотная. Эти оценки так и остались бы частным мнением Сумарокова, если бы новый литературный язык не начал вторгаться в сферу делопроизводства, расширяя область своего использования.

Первые признаки этого наблюдаются в законодательных документах эпохи Екатерины II. «В ее царствование получил он [деловой слог] некоторый определительный характер, но все еще отсылался и в лучших произведениях или неупражнением в словесности тех деловых писателей, кои, по недостатку воспитания, принуждены были образоваться самоучкою, или смесью славянского языка с русским...» [Магницкий 1835: 17]. Примеры деловых текстов, написанных новым литературным языком, были очень редки:

286. Перенос дела из городского магистрата или ратуши в губернский магистрат запрещается, буде тяжба идет о деле, которого настоящая цена ниже двадцати пяти рублей

[Учреждения для управления губерний
1786: 101]

366. Уголовныя дела по окончании сентенции, не производя ея в действие, да отошлются из верхней расправы для ревизии в палату уголовного суда

[Учреждения для управления губерний
1786: 101]

Эти два примера в области лексики и синтаксиса характеризуются нейтральным книжным языком с включением в него грамматических славянизмов (*да отошлются*) и канцеляризмов (*буде*). В целом же в деловом языке продолжали господствовать старые формы организации речи. Это касалось как низовой канцелярской деятельности, так и документов, исходивших от высших органов власти — Сената и коллегий.

1.6. Министерская реформа Александра I и ее влияние на деловой язык

Обновление делового языка на основе нового литературного языка происходит в царствование Александра I: деловой язык становится одним из его функциональных стилей. Причины преобразования делового языка были различны, но среди них было несколько основных.

Прежде всего отметим, что воздействие литературного языка на старый деловой слог происходило на протяжении всей второй половины XVIII в. через печатные деловые тексты, исходившие от верховной власти. В результате протекавшего процесса конвергенции графическое, орфографическое, пунктуационное оформление рукописных деловых текстов к началу XIX в. заметно сблизилось с печатной традицией. Постепенно исчезает титловое написание слов, начинают употребляться знаки переноса, запяты и т. д.

Основные черты старого делового слога в начале XIX в. проявляются в размере предложения, в порядке словорасположения и связи предложений, в употреблении архаизмов и плеонастичности употребления местоимений и местоименных слов, придающей «верительную» модальную окраску тексту. «Этот стиль был своеобразным гибридом делового приказного стиля XVII в. с новым литературным стилем» [Романенко 1981: 14–15].

Главной причиной изменений в деловом языке стала министерская реформа императора Александра I. Министерская система противопоставила себя старой коллежской системе не только в отношении принципов управления (принципы единоначалия вместо коллегиальных), но и в отношении используемого делового языка.

Министры стали активно внедрять новый деловой слог на основе литературного языка, показывая пример своим подчиненным. В этом отношении особенно велика была роль стоявшего во главе Министерства внутренних дел В. П. Кочубея, входившего в Негласный комитет Александра I и разделявшего реформаторские взгляды императора: «при образовании министерства внутренних дел вместе с изменением коллегиальной формы разных управлений на место приказного слога, почитавшегося

дотоле деловым, явился во всех его актах классический деловой и государственный слог» [Магницкий 1835: 19]. Приведем пример обновленного делового языка:

Содержатель типографии по напечатании рукописи, одобренной Цензурою, обязан послать отпечатанный экземпляр с рукописью в ту Цензуру, которая одобрила оную, для сличения напечатанного экземпляра с подлинником. Сие должен он наблюдать и при каждом новом перепечатывании книги

[Устав о цензуре, 1804]

Обновленный деловой язык, возможно, еще долго пробивал бы себе дорогу в глубину деловой коммуникации, если бы с реформой не поменялся целый ряд принципов деловой коммуникации.

Министерская реформа существенно изменила принципы работы чиновников с деловыми бумагами. Ведавшие делопроизводством секретари в коллежской системе, как ранее дьяки в приказной системе, были лишь фиксаторами распоряжений лица, наделенного властью: по словам Кочубея, «президенты и члены судили, а дьяки в приказах и секретари в коллегиях исполняли» [Санкт-Петербургский журнал 1804, 6: 47–48]. Теперь составлять бумаги должны были уметь все служащие министерств: «“канцелярские функции” выполняет все министерство, все подчиненные ему учреждения, весь государственный аппарат сверху донизу, а собственно “канцелярия” выполняет узкие функции “самообслуживания”, состоящие в регистрации и “диспетчерском” регулировании движения “бумаг”» [Литвак 1984: 50].

Это потребовало от властей ужесточения требований к уровню образования чиновников, и 6 августа 1809 г. был утвержден подготовленный М. М. Сперанским именной указ «О правилах производства в чины по гражданской службе и об испытаниях в науках для производства в коллежские асессоры и статские советники». Указ устанавливал образовательный ценз для продвижения чиновников по служебной лестнице. Необходимым условием для производства в чин коллежского асессора (VIII класс), дававшего право на личное дворянство, наряду с выслугой и одобрением начальства, стало обучение в одном из университетов Российской

империи или сдача там специального экзамена. Специальный экзамен проводился в университетах и включал четыре предмета испытаний: «науки словесные», «правоведение», «науки исторические» и «науки математические и физические». Требования к «наукам словесным» включали в себя «грамматическое познание русского языка и правильное на оном сочинение. Познание, по крайней мере, одного языка иностранного и удобность перелгать с оного на русский» [ПСЗ, 30: 1056].

Перечисленные нововведения привели к существенным изменениям социального состава носителей письменного делового языка: документы стали составляться людьми, имевшими университетское образование и владевшими письменным литературным языком. Свои навыки они привносили в культуру деловой речи, преобразуя изнутри старый деловой слог. В свою очередь, министерское руководство всячески способствовало происходившим преобразованиям. Результатом изменений стало обновление лексических и грамматических средств делового языка: деловой слог обогащается языковыми элементами, ранее остававшимися за его пределами.

Произошедшие изменения не остались незамеченными современниками. М. Л. Магницкий прямо связывал с именем Александра I создание нового делового языка: «Царствованию Благословенного предоставлена была, со всеми родами славы, и та, которая принадлежит ему за образование слога делового и государственного... Все публичные акты его приняли. На словах и письме открылось обслуживание дел, столь выгодное для возделания служебной словесности» [Магницкий 1835: 18]. Он отмечает, что для появления нового делового слога возникли благоприятные условия, а его слова о том, что «классическая словесность есть приуготовление к деловой, и, по настоящему, сия последняя должна быть — и, вероятно, со временем будет — введена в первую» [Магницкий 1835: 14], свидетельствуют о воздействии литературного языка («классической словесности») на новый деловой язык.

Новый деловой язык охватил не все документы. За его пределами осталась «приказная словесность» трех типов: 1) «канцелярская присутственных мест», 2) «актовая», имеющая форму, установленную законом, и 3) обрядовая, «которая установилась

каким-то приказным преданием, вошла в обычай и составила особенный язык» [Магницкий 1835: 22]. Такая оценка Магницким нового делового языка свидетельствует о том, что его создание имело во многом искусственный характер, было инициировано властями, а распространение шло сверху вниз. Его формирование было продуктом очередного этапа модернизации страны.

Реформирование делопроизводства в эпоху Александра I задавало особенности его дальнейшего развития. До революции 1917 г. деловому языку были свойственны: 1) регламентирование оформления документов, форма многих документов устанавливается законами; 2) особый комплиментарный тон документов, непрямая манера выражения, перифрастичность. Первая тенденция продолжала действовать и после 1917 г., еще более усилившись со второй половины XX в.; наоборот, вторая особенность деловой коммуникации — ее особая тональность — угасла.

В эпоху Александра I происходит активное вмешательство государства в регламентацию формы документа. Наиболее важными были указ от 8 октября 1802 г. о правах и обязанностях Сената и законы от 1 января 1810 г. об учреждении Государственного совета и от 25 июня 1811 г. о создании министерств. В последнем из них устанавливалось, что «порядок производства дел во всех министерствах, департаментах и отделениях учреждается на общих основаниях единообразно; изъятие же из сих правил в некоторых министерствах, по различному свойству их дел, определяется особенными их учреждениями» [ПСЗ, 31: 690 (№ 24686)].

Единообразие во внешних формах делопроизводства вело к единообразию самих документов, их текстового и языкового оформления. «Общее учреждение министерств» оканчивалось приложением форм письмоводства. Ниже приведена форма 3 «Предписания министров их департаментам» [ПСЗ, 31: 719 (№ 24686)]:

Министерство
или Главное управление N.

Канцелярия.

Отделение N.

Стол N.

Месяц, число, год. No

О том-то.

Департаменту такому-то.

Содержание.

Подпись министра.

Скрепка директора канцелярии.

Употребление приложенных форм стало обязательным: «предписания министров тогда только признаются действительными, когда имеют они установленную форму» [ПСЗ, 31: 708 (№ 24686)].

Эти формы показывают употребление в министерском делопроизводстве реквизитов с информацией об учреждении — авторе документа в левом верхнем углу, которые в коллегиальный период размещались по ширине страницы. А. Н. Сокова связывает это нововведение «с появлением в начале XIX в. практической возможности часть реквизитов документа писать на бумаге заранее, то есть заготавливать бланки теми или иными полиграфическими средствами» [Сокова 1974: 221]. На самом деле, такая возможность была и во второй половине XVIII в., и, более того, часть форм печаталась до министерской реформы — например, бланки паспортов, для рекрутского набора и нек. др. Распространение печатных бланков и изменение размещения реквизитов на листе не были связаны прямо — у них была опосредованная связь: обе черты были обязаны модернизации делопроизводства под влиянием европейских (по-видимому, французских) образцов документов.

Регламентация форм документов происходила и по более частным случаям. Так, в указе гражданским губернаторам от 5 мая 1811 г. «О донесениях о происшествиях» была дана форма рапорта министру [ПСЗ, 31: 647 (№ 24623-а)]:

Полициейстера такого-то города
и губернии.

№.

Число, месяц и год.

*Кратко сказать, о чем именно,
наприм.:*

О сгоревших домах от грозы или
неосторожности.

или:

О утонувшем мещанине или кре-
стьянине.

Или

*Если встретится несколько при-
ключений, о пожаре, убийстве
и проч.*

Господину министру полиции.
Рапорт.

Честь имею Вашему превосходи-
тельству донести, что во вверен-
ном мне городе такого-то числа
произошло следующее.

(По окончании подробного описа-
ния следует подпись чиновника.)

Система документации, введенная при создании министерств, была окончательно оформлена и закреплена при издании в 1832 г. Свода законов Российской империи. Государственный совет признал за сводом юридическую силу нового закона, вследствие чего правила и формы письменного делопроизводства, приведенные в приложениях к своду, получили силу закона и стали повсеместно применяться.

В начале XIX в. установилась следующая система документации: вышестоящие органы направляли нижестоящим указы, повеления, постановления, учреждения и предписания; между не подчиненными друг другу органами сношение осуществлялось при помощи отношений, сообщений, ведений и переписки (в документах эти названия обычно опускались); коммуникация снизу вверх осуществлялась докладами, рапортами, представлениями, доношениями [Сокова 1974: 212–214].

В министерский период происходит распространение печатных форм документов с напечатанными реквизитами, а иногда и с частично напечатанным текстом документа (тексты-графареты).

В качестве примера последнего приведем билет петербургского цензурного комитета от 11 мая 1806 г., где прямым шрифтом дан напечатанный текст, а курсивом — вписанный от руки:

БИЛЕТ № 79

Книгу под заглавием: *Любитель Словесности, ежемесячное издание Николая Остолопова, часть вторая месяц Апрель, 1806 года напечатанную в Санктпетербурге в Типографии Морской 1806 года, сходно с одобренным подлинником, выпустить в свет позволяется; во уверение чего и дан сей билет из Санктпетербургскаго Цензурнаго Комитета за подписанием Цензора и с приложением печати Маия „11^{го}“, дня 1806 года.*

Цензор Ив. Тимковской
[РГАВМФ. Ф. 384. Оп. 1. Д. 20. Л. 69]

Появление таких документов стало возможно в результате сближения делового языка с литературным. Пока деловой язык и литературный язык были противопоставлены друг другу оформлением текстов, появление подобных гибридных документов было просто невозможно.

1.7. Деловой язык XIX в.

С 1830-х гг. употребление бланков для некоторых документов становится обязательным — требование обосновывалось необходимостью ускорения хода дел и уменьшения занятий канцелярских служащих [Сокова 1974: 221–222].

К началу XX в. употребление бланков и текстов-трафаретов приобрело чрезвычайно широкий характер. Со второй половины XIX в. в употребление входят печатные машинки, что способствовало дальнейшему сближению документных текстов с печатными.

Языковой унификации документов способствовало широкое распространение письмовников (формулярников) — сборников образцов частных и официальных писем и документов. «Образцы документов, помещаемых в письмовниках, отличались удивительной стойкостью: они выдерживали десятки изданий и способствовали закреплению традиции в форме документа» [Сокова 1974: 224]. Приведем два примера:

1. Я нижеподписавшийся сим свидетельствую, что получил от Московскаго купца Семена Иванова Бумагина пять сот рублей ассигнациями (или серебром), которые он был мне должен за забранные им у меня товары, все сполна, в чем подписуюсь. Москва. Августа . . . дня 1847 года.

Тульский купец Осип Зубов
[Образцовый письмовник 1847: 310]

*2. В такую-то Гражданскую Палату
Такого-то Уезднаго Суда.*

Донесение.

Писать содержание дела и резолюцию.

*Подпись Присутствующих, Секретаря и Протоколиста, или
Повытчика, как и на прочих бумагах.*

По

Месяц число год.

Краткое содержание.
[Образцовый письмовник 1847: 324]

Один из первых печатных сборников документов «Наставление как сочинять и писать всякие письма к разным особам» был опубликован в 1765 г. С конца XVIII в. письмовники получают широкое распространение и регулярно переиздаются.

Известный правовед Н. В. Варадинов во втором издании своего фундаментального труда по делопроизводству перечисляет 42 сборника документов [Варадинов 1873: 22–27], что указывает на их важность в практике делопроизводства.

В течение XIX — начала XX в. было издано не менее ста сборников документов. Последние сборники были изданы в 1920-е гг. [Янковая 1989: 24]. В советское время эта традиция пресекается.

Письмовники были ориентированы на разную аудиторию и преследовали разные цели. Большая часть письмовников ограничивалась тем, что давала образцы документов наряду с другими видами писем. Однако были и такие издания, в которых давалось описание порядка производства дел, подкрепленное законами, образцами и формами деловых бумаг («Всеобщий стряпчий» И. Моркова, 1812 г.; «Полный всеобщий стряпчий» С. Ушакова, 1822–1826 гг. и др.). Наконец, были издания, в которых давались не только формы документов, но и теория документирования. К их числу относятся работа В. Вельдбрехта «Общие основания русского делопроизводства с приложением основных его форм» (1854) и упомянутая выше работа Н. В. Варадинова [Янковая 1989: 25–26].

Уже отмечалась особая комплиментарность делового слога XIX в. В документах и переписке XIX в. широко употреблялась формула «честь имею», которая была обязательным элементом формуляра некоторых документов. Эта формула была калькой европейских формул учтивости (ср. фр. *J'ai l'honneur*, нем. *Ich habe die Ehre*) и употреблялась в частной переписке уже в XVIII в. (выделено авторами. — Д. В., Л. В., Т. С.): *По требованию вашего превосходительства приношение его высочеству, сочиненное мною, при сем прислать **честь имею** и отдаю на ваше рассмотрение* [Письмо М. В. Ломоносова В. Н. Татищеву, 27.01.1749].

В начале XIX в. формула входит в состав языковых средств нового делового языка и становится обязательной в рапортах. Вот образец рапорта, приведенный в одном из письмовников XIX в. [Образцовый письмовник 1845: 62]:

Начальнику такого-то Училища Господину Полковнику и Кавалеру N.

Прапорщика N.
РАПОРТЪ.

Получив предписание от Вашего Высокоблагородия от N числа и месяца за № 101, я сделал такое-то распоряжение; о чем **честь имею** донести.

Прапорщик N.

№ 13

15 Августа 25 дня.

1845 года.

Употребление сочетания *честь имею* в рапорте имело свои особенности. «Если в рапорте извещают о чем-нибудь, то всегда употребляют выражение: *честь имею донести*; в рапортах к Государю Императору пишут: *счастье имею всеподданнейше донести*; а к лицам Высочайшей Фамилии: *счастье имею донести*. К высшим начальникам, в знак особого уважения, пишут: *почтительнейше честь имею донести*. Когда представляется на рассмотрение какое-либо обстоятельство, тогда пишут: *честь имею представить*. Если доносят о чем-нибудь и вместе с тем испрашивают разрешения, то пишут: *имея честь представить сие на благоразсмотрение Вашего Превосходительства, испрашиваю разрешения*. При сем должно наблюдать, чтобы слова: *честь имею донести, честь имею представить* (особливо в коротком рапорте) не повторялись [Образцовый письменник 1845: 63].

М. Л. Магницкий, говоря о слоге инструкций и наставлений, отмечает у них особый тон, которым проявляются «оттенки уважения к сословию или доверенности и благоволения к лицу, инструкцию получающему»: он проявляется в замене слов *предписываю, приказываю* выражениями *поручаю, ожидаю от вас, вы не оставите, мне приятно будет* и пр. [Магницкий 1835: 50]. Подобная перифрастичность и завуалированность императивности была характерна для делового слога на протяжении всего XIX в. Появление в деловом языке такой комплиментарной тональности было обусловлено, с одной стороны, воздействием европейских образцов деловой письменности (подобный способ выражения отчасти сохраняется в деловом языке современной Европы до сих

пор), с другой стороны — изменением социального состава служащих, имевших отношение к созданию деловых бумаг.

После министерской реформы к составлению бумаг стали иметь прямое отношение чиновники, т. е. прежде всего дворяне, тогда как в коллегиальный период составлением бумаг занимались писари и секретари, главным образом выходцы из податных сословий. Закрепление в деловом языке комплиментарного тона было отчасти обязано, таким образом, воспроизведением в деловом общении особенностей дворянского поведения в обществе.

1.8. Деловой язык начала XX в. (дореволюционный период)

К началу XX в. высокопарность и перифрастичность делового языка начинают восприниматься как пережиток. В ряде пособий по делопроизводству рекомендуется прямой и краткий способ выражения. Так, в «Положении о письмоводстве и делопроизводстве в военном ведомстве» разъяснялось, что «начальник всегда дает своему подчиненному *предписание*, хотя бы подчиненный состоял в равном и даже в высшем чине, причем воспрещается употреблять слово “прошу”, а писать непременно: “приказываю”, “предписываю” или “предлагаю”».

От служебной переписки между военными служащими и с гражданскими ведомствами требовалась ясность, точность и краткость. В ней следовало избегать «не идущих к делу фраз учтивости (*господин, имею честь, почтительнейше* и т. п.), титулов (*Ваше Превосходительство, Сиятельство, Ваше Благородие* и пр.), кроме случаев обращения к высочайшим особам», а также комплиментарных «заключительных фраз (*о вышеизложенном доношу* и т. п.)» [Положения 1916: 5, 10].

В составленных полковником А. Н. Долговым «Правилах письменных сношений и образцах деловых бумаг» (1892) отмечалось, что «обыкновенными терминами в предписании являются: *предписываю* и *предлагаю*. Рапорт: *доношу, докладываю, прошу, ходатайствую*» [цит. по: Грановская 2005: 160]. Тем не менее многие документы продолжали сохранять комплиментарную тональность изложения.

1.9. Развитие делового языка после 1917 г.

Февральская, затем Октябрьская революции 1917 г. привели к ряду существенных изменений в деловом языке предшествующего периода. Меняется система этикетных средств делового языка (например, распространяется обращение «гражданин»), происходит переименование ряда явлений социальной жизни — эти изменения отражали изменения в социальной структуре общества. Так, 5 марта 1917 г. был издан приказ военного министра, в котором, среди прочего, говорилось:

Приказываю:

1) Отменить наименование «нижний чин»; в надлежащих случаях заменять его званием «солдат».

2) Отменить титулование; заменить таковое формой обращения: г-н генерал, г-н полковник, г-н шт.-ротмистр, г-н хорунжий, г-н врач, г-н чиновник (или по должности, например, г-н казначей), г-н унтер-офицер (или по званию: г-н отделенный) и т. п.

3) При обращении ко всем солдатам, как на службе, так и вне ее, говорить им “вы”... (Приказ по военному ведомству № 114 от 5 марта 1917 г. «Об отмене некоторых ограничений для воинских чинов»).

[Сборник указов... 1917: 318]

Язык документов верховной власти характеризуется, с одной стороны, простотой и деловитостью (в этом отношении он противопоставлялся языку предшествующего периода), а с другой стороны, включением в их состав различных риторических средств. В ряде случаев документы содержали своеобразную риторическую преамбулу, в которой содержались мотивы, побудившие к созданию документов. Например:

Исходя из незыблемого убеждения, что в свободной стране все граждане должны быть равны перед законом и что совесть народа не может мириться с ограничениями прав отдельных граждан в зависимости от их веры и происхождения, Временное Правительство постановило... (Об отмене вероисповедных и национальных ограничений).

[Сборник указов... 1917: 46]

Падение старого государственного строя, являвшегося пережитком прошлых времен, могло произойти с такою легкостью, среди такого всеобщего ликования и при таких единодушных выражениях народного гнева и ненависти к прежней власти и ее агентам, лишь благодаря тому, что прежний порядок пришел в полную ветхость и негодность, перестал совершенно считаться с народными интересами и проникся началами лжи, преступления и разврата. Все отрасли государственного управления пришли в негодность. С чувством глубокого прискорбия надо признать, что эта порча коснулась и русского суда (Об образовании комиссии для восстановления основных положений судебных уставов...).

[Сборник указов... 1917: 109]

Кроме того, от лица Временного правительства составлялись различные воззвания и обращения, в которых власть прибегала к убеждению при помощи риторических средств, а не к предписаниям при помощи делового языка, например: «Воззвание Временного Правительства к полякам» (без даты), «Воззвание Временного Правительства к населению области Войска Донского» (7 апреля 1917 г.), «Воззвание Временного Правительства к гражданам рабочим» (8 апреля 1917 г.), «Воззвание Временного Правительства по земельному вопросу» (21 апреля 1917 г.) и т. д. Приведем фрагмент из воззвания к гражданам рабочим:

Граждане рабочие, обслуживающие учреждения фронта.

Временное Правительство уже не раз обращалось с призывом к рабочим, прося их не прерывать ни на минуту своей работы на нужды нашей доблестной армии, и призыв этот всегда находил самый горячий, сочувственный отклик. Сознание важности момента, голос совести и патриотический долг подсказали рабочим здесь, в тылу, что в эти дни никто не вправе думать о сокращении работ. Все наши силы, вся наша энергия должны быть отданы для спасения Родины от врага-поработителя, чтобы защитить и закрепить навек достигнутую свободу.

[Сборник указов... 1917: 428]

Отмеченные явления в деловом языке сохранились и даже усилились в первые годы Советской власти.

В деловом языке советского времени можно выделить два основных периода: период становления (до 1930-х гг.) и период стабилизации (с 1930-х гг.) советского делового языка.

В первые годы Советской власти происходит обновление лексики делового стиля, в него проникают многочисленные неологизмы (заимствованная лексика, аббревиатуры, названия новых государственных учреждений, разговорно-просторечная лексика и т. д.: *РККА, Совнарком, наркомат, выдвиженцы, кадры, соревноваться* (ранее *соревновать*), *выходное пособие, компенсация, санкционировать* и мн. др.; пополнился состав и неполнозначной лексики: *на предмет, в целях, по линии, путем, связка являться* и т. д.), выходит из употребления архаическая лексика предшествующего периода (*дабы, жительствующий, нежели, распубликовать, сей, таковой* и пр.). Морфологические и синтаксические изменения были незначительны. Так, в 1920-е гг. шла полемика об уместности употребления отглагольных существительных в деловых текстах: некоторые лингвисты (например, А. М. Пешковский) и правоведа настаивали на их ограниченном употреблении, так как граждане, плохо владеющие литературным языком, плохо их понимали, однако в 1930-е гг. позиции девербативов укрепились вследствие общего повышения уровня грамотности населения и полемика сошла на нет.

Первые годы Советской власти показывают размывание границ делового языка и иных речевых систем русского языка, в том числе и нелитературных (просторечие, жаргоны и диалекты). Этот процесс был обусловлен изменением социального состава носителей делового языка в результате привлечения к управленческой работе большого числа людей из непривилегированных классов (крестьян, рабочих, солдат), недостаточно владевших литературной речью. Многочисленные пародии на макароническое смешение в деловых текстах разностилевой лексики представлены в произведениях М. Зощенко, М. Булгакова, И. Ильфа и Е. Петрова и других авторов, описывавших реалии 1920-х гг.

Среди особенностей делового языка первых годов Советской власти можно отметить переименование целого ряда деловых

жанров, а также изменение значения некоторых юридических терминов или их исчезновение из документов. Переименование деловых жанров символически означало разрыв с предшествующей эпохой. Так, в первые послереволюционные годы большинство законодательных актов ВЦИК и Совета Народных Комиссаров имело название *декретов*, этот термин был заимствован из законодательных актов Великой Французской революции. Французское по происхождению слово *кодекс* заменило целый ряд обозначений для сводов права — гражданский кодекс, исправительно-трудовой кодекс и др. Словом *кодекс* стали обозначать все то, что в имперский период называлось словами *свод*, *положение*, *уложение*, *устав* [Грановская 2005: 290–291].

Из деловых документов исчезают некоторые слова, которые символизировали связь с предшествующей эпохой. Так, жанр *прошения* стал называться *обращением*. Из деловой коммуникации исчезло слово *адвокат* (вернулось в 1939 г.), замененное аббревиатурой *ЧКЗ* (член коллегии защитников). Избегалось употребление слов *преступление*, *преступник*, *наказание*, *кара* и др. Например, слово *преступление* часто заменялось перифразой *социально опасное деяние*, а *наказание* — *меры социальной защиты* [Грановская 2005: 292].

Эти и другие лексические замены должны были подчеркнуть иное понимание терминов *преступление* и *наказание* в новых социально-политических условиях: «отказавшись от терминов “наказание” и “кара”, наше уголовное право стало пользоваться вместо них понятием “меры социальной защиты судебно-исправительного характера”, т. е. чрезвычайно громоздким сочетанием слов. Неудобства его не могли остаться незамеченными для деятелей нашей юстиции, и все-таки они остановились на этом термине, желая подчеркнуть полное отсутствие начал возмездия в нашем уголовном законе» [Ильинский 1927: 87].

Действительно, согласно Уголовному кодексу РСФСР 1922 г. «преступлением признается всякое общественно опасное действие или бездействие, угрожающее основам советского строя и правопорядку, установленному рабоче-крестьянской властью на переходный к коммунистическому строю период времени» (ст. 6). Это определение разительно отличалось от дефиниции в Уголовном

уложении 1918 г., отражавшей предшествующую юридическую традицию (проявлявшуюся и в речевых особенностях текста), ср.: «преступным признается деяние, воспрещенное во время его учинения законом под страхом наказания» (ст. 1).

Кодекс 1922 г. ввел родовое понятие *меры социальной защиты*, относительно которого *наказание* выступало как видовой термин, ср.: «Уголовный Кодекс Р.С.Ф.С.Р. имеет своей задачей правовую защиту государства трудящихся от преступлений и от общественно опасных элементов и осуществляет эту защиту путем применения к нарушителям революционного правопорядка наказания или других мер социальной защиты» (ст. 5). Таким образом, целью наказания являлась не кара преступника, а защита Советского государства.

Первые декреты Советской власти включали в свой состав значительное число риторических элементов: «деловому стилю не всегда далеки, а, наоборот, в определенной исторической ситуации близки агитационно-пропагандистские образно-экспрессивные задачи» [Логинова 1968: 200–201].

Использование риторических средств присуще было прежде всего внешнеполитическим документам, например:

*Ко всем трудящимся мусульманам России и Востока
Товарищи! Братья!*

Великие события происходят в России. Близится конец кровавой войне, начатой из-за дележа чужих стран. Падают господство хищников, поработивших народы мира. Под ударами русской революции трещит старое здание кабалы и рабства. Мир произвола и угнетения доживает последние дни. Рождается новый мир, мир трудящихся и освобождающихся. Во главе этой революции стоит Рабочее и Крестьянское правительство России, Совет Народных Комиссаров.

Вся Россия усеяна революционными Советами рабочих, солдатских и крестьянских депутатов. Власть в стране в руках народа. Трудовой народ России горит одним желанием — добиться честного мира и помочь всем угнетенным народам мира завоевать себе свободу (Обращение к трудящимся мусульманам России и Востока, 20 ноября (3 декабря) 1917 г.).

[Декреты Советской власти 1957: 113]

Этот фрагмент из «Обращения к трудящимся мусульманам России и Востока» насыщен разнообразными риторическими средствами, здесь встречаются случаи употребления метафоры, олицетворения и гиперболы, используется оценочная лексика. Примечателен синтаксис документа: текст строится на основе коротких рубленых фраз, используются фигуры градации, повтора, подхвата.

Однако риторика не была чужда и некоторым внутренним документам новой власти, причем не только обращениям и декларациям, но и декретам и постановлениям. Так, постановлению ВЦИК от 2 сентября 1918 г. «предшествует преамбула, которая обосновывает, поясняет необходимость, неизбежность предписаний, причем эмоционально, социально-политически оценочно, что по сути ведет к усилению императивности документа» [Протопова 2013: 285]:

Лицом к лицу с империалистическими хищниками, стремящимися задушить Советскую республику и растерзать ее труп на части, лицом к лицу с поднявшей желтое знамя измены российской буржуазией, предающей рабочую и крестьянскую страну шакалам иностранного империализма, Центральный Исполнительный Комитет Советов рабочих, крестьянских, красноармейских и казачьих депутатов постановляет:

Советская республика превращается в военный лагерь.

[Декреты Советской власти 1964: 268]

Преамбула предшествует декрету о печати от 9 ноября (27 октября) 1917 г. Пытаясь обосновать правомерность декрета, в котором ограничивалась свобода печати (это совершенно шло вразрез с декларациями большевиков до революции), его авторы предпосылают ему преамбулу, которая по объему в три раза превышает общее положение о печати:

В тяжкий решительный час переворота и дней, непосредственно за ним следующих, Военно-Революционный Комитет вынужден был предпринять целый ряд мер против контрреволюционной печати разных оттенков.

Немедленно со всех сторон поднялись крики о том, что новая социалистическая власть нарушила таким образом основной принцип своей программы, посягнув на свободу печати.

Рабочее и Крестьянское Правительство обращает внимание населения на то, что в нашем обществе за этой либеральной ширмой фактически скрывается свобода для имущих классов, захватив в свои руки львиную долю всей прессы, невозбранно отравлять умы и вносить смуту в сознание масс.

[Декреты Октябрьской революции 1933: 16]

К середине 1920-х гг., по мере укрепления новой власти, документы избавляются от патетики и риторики, и к 1930-м гг. они имеют стандартную, деловую манеру изложения. «Патетика революционных лет уступает место нейтральному, с точки зрения экспрессии, деловому стилю...» [Логинава 1968: 201].

1.10. Деловой язык в 30–40-е гг. XX в.

В 1930-е гг. происходит регламентация языковых и стилистических средств деловой речи, она избавляется от стилистической неоднородности. Регламентированные языковые средства расширяют сферу своего использования: «это было время их глубокого проникновения в низовую документацию, в которой вместо стилистического разнообразия можно наблюдать последовательное подражание высоким деловым образцам» [Логинава 1968: 211].

Канцелярская лексика и клише выходят за пределы делового языка и проникают в другие речевые системы, включая разговорную речь. Происходит стилистическая стабилизация деловой речи — из нее выходят как высокие (архаизмы и тропеизмы, еще встречавшиеся в 1920-е гг.), так и сниженные (просторечные, жаргонные) языковые средства. В 1930-е гг. употребление аббревиатур в документах приобретает упорядоченный характер.

Во-первых, резко сокращается число используемых аббревиатур: в деловой речи стали допускаться лишь общеизвестные аббревиатуры (СНК, СССР, РККА, НКВД и т. д.). Часто даже эти аббревиатуры избегаются и вместо них даются развернутые но-

минации, например: *В целях улучшения работы политико-просветительных учреждений на селе Совет Народных Комиссаров РСФСР постановляет* (Постановление СНК РСФСР № 695 от 9 декабря 1939 г.).

Во-вторых, происходит ограничение моделей, которые использовались для образования аббревиатур в деловой коммуникации: широкое распространение получили аббревиатуры слогового и смешанного типа (*комдив, комбриг, бригавоенюрист* и пр.). Часто встречаются графические сокращения: *пом. ком. крепости, гор. Кронштадт, тов., ж. д.* и др. «...К 30-м годам “аббревиатурные излишества” стали более очевидными, и та самая деловая речь, которая вызвала их к жизни, начала постепенно лишать права гражданства целые группы и разряды сложносокращенных слов, оставляя только общепринятый минимум» [Логонова 1968: 215]. Постановлением народного комиссара связи с 1 сентября 1938 г. было запрещено использование в печати сокращений, не употребляемых в разговорной речи.

Этот процесс свидетельствовал о смене культурного вектора развития страны и государственной языковой политики. Если в 1920-е гг. Советское государство противопоставляло себя предшествующей культуре, в том числе и на языковом уровне (аббревиатуры были одним из средств советского новояза, и примечательно, что их не приняла эмигрантская среда), то в 1930-е гг. опыты с языком были свернуты и, таким образом, произошло частичное возвращение к дореволюционному языковому узусу.

Этот процесс усилился в связи с началом Великой Отечественной войны. В 1941–1943 гг. в деловой язык вернулись такие слова дореволюционной эпохи, как *гвардия, гвардейский, солдат, офицер, генерал, маршал, погоны, кадет, кадетское училище* и др. Сразу после окончания войны, в 1946 г., вернулись такие слова, как *министр, министерство*. Выходят из употребления некоторые новые названия документов и возвращаются старые: например, перестают использоваться *декреты* и возвращается использование *указов*.

С началом войны произошло преобразование системы управления страной, что нашло свое отражение в документах: в них проникают новые слова, связанные с появлением новых органов

власти (*Наркомат танковой промышленности, Советское информационное агентство, Государственный Комитет Обороны*; в том числе различные аббревиатуры: *ГОКО, ЛВО, КПП* и др.), в документы гражданского управления широко проникает военная лексика (*оборонительные работы, эвакуопункт, оборонный завод, трудовая повинность* и мн. др.). Эта лексика уходит из документов после окончания войны.

Среди других особенностей языка документов эпохи Великой Отечественной войны особо отметим две: 1) возвращение в деловые документы риторических средств и 2) расширение употребления инфинитива для выражения императивности. Первая черта была связана со стремлением советских властей убедить население страны в том, чтобы оно сохраняло им лояльность, было готово жертвовать своей жизнью для защиты страны, переносить невзгоды и тягости военного времени, не склоняясь на сторону врага. Например:

Вероломно напав на Советский Союз, немецко-фашистские захватчики и их сообщники совершают на временно захваченной ими советской территории чудовищные преступления — пытки, истязания и убийства мирных жителей; насильственный увод в иноземное рабство сотен тысяч советских граждан; всеобщее ограбление городского и сельского населения и вывоз в Германию личного имущества советских граждан, накопленного их честным трудом, а также колхозного и государственного имущества; разрушение памятников искусства и культуры народов Советского Союза и расхищение художественных и исторических ценностей; разрушение зданий и разворовывание утвари религиозных культов.

За все эти чудовищные преступления, совершаемые немецко-фашистскими захватчиками и их соучастниками, и за весь материальный ущерб, причиненный ими советским гражданам, колхозам, кооперативным и другим общественным организациям, государственным предприятиям и учреждениям Советского Союза, преступное гитлеровское правительство, командование германской армии и их сообщники несут всю полноту уголовной и материальной ответственности.

[Указ Президиума Верховного Совета СССР от 2 ноября 1942 года]

В этом указе с экспрессивной целью использована оценочная и высокая лексика, фигуры повтора, градации, антитезы, синтаксический параллелизм и иные тропеические средства. Использована фигура периода (каждый из двух абзацев выстроен как период). Все это создает особый эмоциональный настрой речи, воздействующий на чувства читателей.

Усиление глагольности делового языка, в частности расширение употребления инфинитива, — другая черта деловой речи военного времени. Глагольные формы в документах военного времени теснят отглагольные существительные, что, видимо, было обусловлено двумя причинами: усилением личной ответственности за принимаемые решения, с одной стороны, и «влиянием жанра военного приказа на другие жанры деловой речи этого периода» [Логинова 1968: 223], с другой стороны. Например:

Во исполнение постановления Государственного Комитета обороны о переселении немцев из г. Москвы и Московской области провести следующие мероприятия:

1. Операцию **начать** 15 сентября и **закончить** 20 сентября 1941 г.

2. Проведение операции **возложить** на начальника НКВД по Московской области старшего майора государственной безопасности т. Журавлева и начальника 2-го управления НКВД СССР комиссара государственной безопасности 3-го ранга т. Федотова.

3. Операцию **провести**, руководствуясь прилагаемой к настоящему приказу инструкцией... (Приказ наркома внутренних дел СССР Л. П. Берия от 8 сентября 1941 г.)

[Москва военная 1995: 78]

Расширение употребления инфинитива на месте отглагольного существительного вело не только к большей энергичности и ясности выражения императивности, но и к упрощению синтаксической структуры документов [Логинова 1968: 223].

В послевоенный период в языке деловых документов существенных преобразований не происходило. Деловой язык стабилизировался, и изменения в нем ограничивались лексической

сферой: переименование, упразднение или возникновение органов власти и должностей находили свое естественное отражение в языке документов.

1.11. Стандартизация делового языка в середине XX — начале XXI в.

Наиболее примечательным процессом второй половины XX в. является ускоренная унификация форм документов, регламентирование их реквизитов. Не в последнюю очередь этот процесс был вызван стремлением автоматизировать процессы составления и обработки управленческих документов.

Процесс унификации был запущен еще в 1920-е гг. В 1931 г. Институт техники управления (ИТУ) при Народном комиссариате Рабоче-крестьянской инспекции разработал проект Общих правил документации и документооборота (которые, однако, не были утверждены из-за ликвидации ИТУ в 1932 г.) и серию общесоюзных стандартов (ОСТов) на документы: форматы, качество бумаги, деловое письмо, протокол, командировочное удостоверение и др. [Сокова, Белая: 2009: 16]. Репрессии против сотрудников ИТУ и начавшаяся Великая Отечественная война прервали разработку стандартизации документооборота. К этому вопросу вернулись лишь в 1950-е гг.

В 1963 г. Совет Министров СССР принял постановление «О мерах по улучшению архивного дела в СССР», в котором подчеркивалась необходимость разработки Единой государственной системы делопроизводства (ЕГСД). Во главе разработки ЕГСД был поставлен ВНИИДАД (Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела), созданный в 1966 г. в системе Главархива СССР.

Разработка ЕГСД окончилась в 1973 г.: в сентябре 1973 г. «Основные положения ЕГСД» одобрил Госкомитет СМ СССР по науке и технике.

ЕГСД состоял из трех основных разделов. Первый содержал требования к составлению преимущественно организационно-распорядительных документов; наименования (номиналы) распоря-

дительных документов, издаваемых определенными группами учреждений: министерствами, государственными комитетами, администрациями производственных предприятий (приказ, письмо, решение, распоряжение, указание и др.), состав реквизитов и правила их оформления, издания. Второй раздел был посвящен организации труда делопроизводственного персонала (обязательность создания делопроизводственных служб, их обязанности и ответственность, численность работников). В третьем разделе рассматривались вопросы подготовки традиционного делопроизводства к наступающей механизации и последующей автоматизации обработки документированной информации (унификация, стандартизация бланков и форм документов, оформления реквизитов).

После вступления ЕГСД в действие началась унификация делопроизводственных процессов, опиравшаяся на предложенную в ЕГСД методику, подкрепленную правительственным постановлением. Были разработаны методические рекомендации, стандарты, государственные стандарты. Так, были созданы два стандарта: ГОСТ 6.38–72 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» и ГОСТ 6.39–72 «Система организационно-распорядительной документации. Формуляр-образец». Несоблюдение государственных стандартов преследовалось по закону.

Хотя в 2002 г. применение этих стандартов потеряло обязательный характер, они оказали серьезное влияние на унификацию используемой документации. Это влияние не ослабело до сих пор. Применение в течение 1970-х гг. в делопроизводстве машиночитаемых документов повысило значимость унификации форм документов и привело к разработке Общероссийского классификатора управленческой документации ОК 011–93 (ОКУД). В него вошли наименования унифицированных систем управленческой документации (первичной учетной, банковской, отчетно-статистической и др.), названия документов и их устойчивых форм [Сокова, Белая: 2009: 17].

В 1990–2010-е гг. происходит расширение числа документов, в частности в коммерческой сфере. Произошли изменения в формате используемых бланков под влиянием международных стандартов и электронных компьютерных шаблонов.

В настоящее время происходит расширение электронного документооборота и делового общения в электронной форме. Последнее обстоятельство привело к раскрепощению переписки, к проникновению в нее ранее не допускавшихся речевых форм.

ИСТОЧНИКИ

1. Благочестивейшия самодержавнейшия великия государыни императрицы Екатерины Вторыя учреждения для управления губерний Всероссийския империи. В Санктпетербурге, печатано в императорской типографии у Вейтбрехта, 1786 года.
2. Декреты Октябрьской революции. I. От Октябрьского переворота до роспуска Учредительного собрания. М.: Партийное издание, 1933.
3. Декреты Советской власти. Т. 1 (25 октября 1917 г. — 16 марта 1918 г.). М.: Гос. изд-во полит. лит-ры, 1957.
4. Декреты Советской власти. Т. 3: 11 июля — 9 ноября 1918 г. М.: Гос. изд-во полит. лит-ры, 1964.
5. Памятники московской деловой письменности XVIII века. М.: Наука, 1981.
6. Полное собрание законов Российской империи с 1649 года. Т. 30 (1808–1809). СПб., 1830. [ПСЗ]
7. Москва военная. 1941–1945. Мемуары и архивные документы. М.: изд-во объединения «Мосгорархив», 1995.
8. Сборник указов и постановлений Временного Правительства. Выпуск № 1. 27 февраля — 5 мая 1917 г. Пг.: Правительств. тип., 1917.
9. Судебник 1550 года // Российское законодательство X–XX веков: в 9 т. Т. 2. Законодательство периода образования и укрепления Русского централизованного государства. М.: Юридическая литература, 1984. С. 97–129.
10. Указы 1723 года // Указы блаженные и вечнодостоинныя памяти Государя Императора Петра Великаго Самодержца Всероссийскаго. Состоявшися с 1714, по кончину Его Императорскаго Величества, Генваря по 28 число, 1725 году... При Императорской Академии Наук в Санктпетербурге 1739 года. С. 1–185 (третья пагинация).
11. Указы 1724 года // Указы блаженные и вечнодостоинныя памяти Государя Императора Петра Великаго Самодержца Всероссийскаго. Состоявшися

- с 1714, по кончину Его Императорского Величества, Генваря по 28 число, 1725 году... При Императорской Академии Наук в Санктпетербурге 1739 года. С. 1–214 (четвертая пагинация).
12. Устав о цензуре. Б. м.: б. и., [1804].
 13. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 52 (ч. 1). Ст. 5140.

ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. *Багрянцева Г. И.* Основные пласты стилеобразующей лексики официально-делового стиля периода коллегиального делопроизводства (на материале организационно-распорядительных документов) // Жанрово-стилевая специфика лексики русского языка XVI–XVIII вв. Красноярск, 1987. С. 51–61.
2. *Бельчиков Ю. А.* Литературный язык // Русский язык. Энциклопедия / гл. ред. Ф. П. Филин. М.: Советская энциклопедия, 1979. С. 221–225.
3. *Варадинов Н. В.* Делопроизводство. Руководство к составлению всех родов деловых бумаг и актов, по данным формам и образцам. 2-е изд. СПб., 1873. Ч. 1.
4. *Верховской П. В.* Письменная деловая речь: словарь, синтаксис и стиль. М.: Техника управления, 1930.
5. *Винокур Г. О.* Культура языка. М.: Работник просвещения, 1925.
6. *Герье В. И.* Лейбниц и его век. Т. 2. Отношения Лейбница к России и Петру Великому (по неизданным бумагам Лейбница в Ганноверской библиотеке). СПб.: печатня В. И. Головина, 1871.
7. *Грановская Л. М.* Русский литературный язык в конце XIX и XX вв. М.: Эллис, 2005.
8. *Дускаева Л. Р., Протопопова О. В.* Официально-деловой стиль // Стилистический энциклопедический словарь русского языка. 2-е изд., испр. и доп. / под ред. М. Н. Кожинной. М.: Флинта: Наука, 2006. С. 273–277.
9. *Емышева Е. М.* Генеральный регламент 1720 года как опыт создания организационного документа // Вестник Российского государственного гуманитарного университета. 2008. № 8. С. 248–261.
10. *Ильинский И.* Язык закона // Советское строительство. 1927. №. 8–9. С. 76–93.

11. *Кирсанов Я. А.* Метафора машины власти в дискурсе Нового времени (на материале трактата Т. Гоббса «Левиафан») // Вестник ВГУ. Серия: Философия. 2009. № 1. С. 151–159.
12. *Кожина М. Н.* Экстралингвистические (внелингвистические) стилообразующие факторы функциональных стилей // Стилистический энциклопедический словарь русского языка. 2-е изд., испр. и доп. / под ред. М. Н. Кожиной. М.: Флинта: Наука, 2006. С. 624–627.
13. *Кудрявцева Е. А.* Деловое письмо и книжная традиция: черты преемственности // Вестник Новгородского государственного университета. 2007. № 43. С. 62–64.
14. *Литвак Б. Г.* О закономерностях эволюции делопроизводственной документации в XVIII–XIX вв. (К постановке вопроса) // Проблемы источниковедения истории СССР и специальных исторических дисциплин. М.: Наука, 1984. С. 48–55.
15. *Логина К. А.* Деловая речь и ее стилистические изменения в советскую эпоху // Развитие функциональных стилей современного русского языка. М.: Наука, 1968. С. 186–230.
16. *Лукашевич А. А.* Модернизация формуляра документа государственного делопроизводства законодательством первой четверти XVIII века // Исследования по источниковедению истории России дооктябрьского периода: сборник статей. М.: Наука, 1993. С. 189–210.
17. *Магницкий М. Л.* Краткое руководство к деловой и государственной словесности для чиновников, вступающих в службу. М.: в тип. Лазаревых, 1835.
18. *Майоров А. П.* Причинные союзы в деловом языке XVII–XVIII веков // Русский язык конца XVII — начала XIX века: сб. ст., посвящ. памяти Л. Л. Кутиной и Ю. С. Сорокина. СПб.: ИЛИ РАН, 2006. С. 113–126.
19. *Майоров А. П.* Славянизмы в деловом языке 1-й половины XVIII века // Филологические науки. 2009. № 4. С. 29–36.
20. Образцовый письмовник, или Хрестоматия писем, содержащая в себе письма на разные случаи жизни общественной. М.: Университет. тип., 1845.
21. Образцовый письмовник, или Хрестоматия писем, содержащая в себе письма на разные предметы общественной жизни. 2-е изд. СПб.: тип. К. Вингебера, 1847.

22. *Пешковский А. М.* Глагольность как выразительное средство // Пешковский А. М. Избранные труды. М.: Госуд. учебно-педагогич. изд-во Мин-ва просвещения РСФСР, 1959. С. 101–111.
23. Положение о письмоводстве и делопроизводстве в военном ведомстве. 5-е изд., доп. Пг.: Т-во В. А. Березовский, 1916.
24. *Попова Л. В.* Актуализация концепта «грех» в русском юридическом языковом сознании XVIII века // Вестник Челябинского государственного университета. 2013. № 31 (322). С. 118–120.
25. *Протопопова О. В.* Официально-деловой стиль: проблема стилового единства // Медиалингвистика. Вып. 1. Славянская стилистика. Век XXI. СПб.: Санкт-Петербургский государственный университет, Институт «Высш. шк. журн. и масс. коммуникаций», 2013. С. 280–289.
26. *Розенталь Д. Э.* Практическая стилистика русского языка. М.: Высшая школа, 1965.
27. *Романенко А. П.* Проблемы нормализации русского канцелярского стиля первой половины XIX в.: автореф. дис. ... канд. фил. наук. М., 1980.
28. *Русанова С. В.* Трансформация приказной памяти в условиях преобразования регионального делопроизводства в первой половине XVIII века // Вестник Бурятского государственного университета. 2012. № 10. С. 70–74.
29. *Селищев А. М.* О языке «Русской Правды» в связи с вопросом о древнейшем типе русского литературного языка // Вопросы языкознания. 1957. № 4. С. 57–63.
30. *Сокова А. Н.* О создании русской традиционной формы документа в делопроизводстве госучреждений XVIII — начала XX века // Труды ВНИИДАД. 1974. Т. 5. Ч. 1. С. 206–236.
31. *Сокова А. Н., Белая Т. Р.* ЕГСД — 35 лет // Отечественные архивы. 2009. № 1. С. 16–21.
32. *Сологуб О. П.* Русский деловой текст в функционально-генетическом аспекте: монография / под ред. Н. Д. Голева. Новосибирск: Изд-во Новосибир. гос. техн. ун-та, 2008.
33. *Сологуб О. П.* Юридический и управленческий документ. Сопоставительный анализ (на материале решений) // Юрислингвистика: научно-практический журнал. 2014. № 3 (14). С. 31–41.
34. *Сумароков А. П.* Полное собрание всех сочинений в стихах и прозе: в 10 ч. М.: Унив. тип., у Н. Новикова. 1781–1782.

35. *Толстой Н. И.* Язык и культура // Русский язык и современность. М.: ИРЯЗ, 1991. Ч. I.
36. *Трошева Т. Б.* Литературный язык // Стилистический энциклопедический словарь русского языка. 2-е изд., испр. и доп. / под ред. М. Н. Кожинной. М.: Флинта: Наука, 2006. С. 208–211.
37. *Янковая В. Ф.* Русское делопроизводство в сборниках образцов документов конца XVII — начала XX вв. // Советские архивы. 1989. № 4. С. 23–31.

ГЛАВА II

СТИЛЕВЫЕ ДОМИНАНТЫ ДЕЛОВОГО ЯЗЫКА И ИХ РЕЧЕВАЯ РЕАЛИЗАЦИЯ

К числу стиливых черт делового стиля традиционно относятся *императивность* (долженствующе-предписывающий характер); *точность*, не допускающая иного толкования; *стандартизованность*; *неличный характер изложения*; *официальность*; *безэмоциональность*.

2.1. Императивность

Императивность связана с реализацией регулирующей функции права. Средства выражения императивности (иначе — директивности, прескриптивности) имеют разноуровневый характер. Их выбор в каждом конкретном случае зависит от разнообразных факторов: жанровой характеристики делового текста, его тональности, типа адресата и адресанта, отношений между ними и т. д.

Лексическими средствами выражения императивности являются разнообразные модальные слова (глаголы и слова категории состояния *имеет право, следует, подлежит, необходимо, нужно*; модальные прилагательные *должен, обязан, необходим, ответствен, подотчетен, подсуден* и т. д.) в сочетании с инфинитивом или без него. Эти средства особенно типичны для документов регламентирующего типа. В документах просительного и распорядительного типа основным средством выражения императивности являются перформативные глаголы в форме 1 л. ед. ч. (реже мн. ч.) (*приказываю, постановляю, прошу*).

2.1.1. Морфологические средства выражения императивности

К числу морфологических средств относятся, во-первых, употребление глагола в форме настоящего времени со значением предписания (*Лицо несет ответственность*), а также широкое

использование формы инфинитива. На синтаксическом уровне средством выражения императивности являются инфинитивные конструкции: инфинитив способен выражать императивность как самостоятельно в качестве инфинитивного предложения, так и в сочетании с глаголами (субъектный и объектный инфинитив).

Глагол в форме настоящего времени со значением долженствования типичен для законов и уставов, например:

*Полиция незамедлительно **приходит** на помощь каждому, кто нуждается в ее защите от преступных и иных противоправных посягательств (Закон о полиции); Производство по уголовным делам о преступлениях, совершенных иностранными гражданами или лицами без гражданства на территории Российской Федерации, **ведется** в соответствии с правилами настоящего Кодекса (Уголовно-процессуальный кодекс).*

Для текстов, где преобладает эта форма выражения императивности, характерны «отстраненность от адресата, подчеркнутая объективность должного положения дел» [Орлова 2014: 190]. Ограничение употребления настоящего долженствования обусловлено, таким образом, жанровой характеристикой текста. Кроме того, есть и иные ограничения его употребления: настоящее долженствования используется только в предписаниях-обязательствах и не употребляется с отрицанием.

2.1.2. Модальные слова, выражающие императивность

Использование различных модальных слов характерно для разнообразных регламентирующих документов — уставов, регламентов, инструкций, правил. В деловых документах императивность реализуется как долженствование, разрешение или запрет. Остановимся подробно на средствах выражения каждого из этих значений.

Выражение долженствования

Значение долженствования имеет сложный характер, в составе этого значения выделяется 11 частных значений: 1) собственно долженствование (*должен, обязан*); 2) предписание (*предписано, приказано, велено* и др.); 3) предопределение (*намечено, запланировано* и др.); 4) установление (*полагаться, требоваться, следо-*

вать и др.); 5) неизбежность (*суждено, предначертано* и др.); 6) своевременность (*пора, время*); 7) собственно необходимость (*надо, нужно, необходимо* и др.); 8) вынужденность (*вынужден, осужден* и др.); 9) целесообразность (*стоит, не лишне, не мешает* и др.); 10) самообусловленность (*обещать, взяться* и др.); 11) взаимообусловленность (*условиться, договориться* и др.) [Лапшин 1993: 11]. Не все из этих значений встречаются в деловых текстах, а кроме того, даже те значения, которые встречаются в деловых текстах, реализуются при помощи не всего набора лексем, их выражающих.

К числу модальных операторов, использующихся для выражения обязующего предписания, относятся лексемы *подлежать, следует, необходимо, должен, обязан* и др.

Глагол *подлежать* используется в тех случаях, когда в фокусе внимания находится объект (обычно неодушевленный, реже одушевленный), который должен быть подвергнут какому-то действию; ср. *подлежать* — ‘находиться в числе тех лиц или предметов, которые обязательно должны подвергаться чему-л.’ [МАС, 3: 195]. Например:

*Вред, причиненный лицу в результате нарушения его прав и свобод судом, а также должностными лицами, осуществляющими уголовное преследование, **подлежит** возмещению по основаниям и в порядке, которые установлены настоящим Кодексом (Уголовно-процессуальный кодекс); Персональные данные, содержащиеся в банках данных, **подлежат** уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей (Закон о полиции); Сотрудник полиции **подлежит** обязательной государственной дактилоскопической регистрации в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел (там же).*

Модальные прилагательные *должен* и *обязан* близки по значению (словари толкуют одно слово через другое; ср. *должен* — ‘обязан’ [МАС, 1: 423], *обязан* — ‘имеющий что-либо своей обязанностью, долгом’ [МАС, 2: 582]), но имеют ряд особенностей употребления. Прилагательное *обязан* выражает предписание более строго и может указывать на то, что «действия, которые адресат обязан совершить, и, значит, их выполнение, подконтроль-

ны. С этими действиями в текстах связана ответственность за невыполнение (наказание)» [Орлова 2014: 191]. Например:

*Изготовитель **обязан** обеспечить возможность использования товара в течение его срока службы (Закон о защите прав потребителей); Изготовитель (исполнитель) **обязан** обеспечивать безопасность товара (работы) в течение установленного срока службы или срока годности товара (работы) (там же); В случае несогласия с требованиями прокурора об устранении нарушений федерального законодательства, допущенных в ходе предварительного следствия, следователь **обязан** представить свои письменные возражения руководителю следственного органа, который информирует об этом прокурора (Уголовно-процессуальный кодекс).*

Прилагательное *должен*, предписывая действие, не актуализирует возможность наказания за его невыполнение и связано с категорией «долг», которая имеет характер не столько правовой, сколько этический [Орлова 2014: 191]. Можно отметить и другую особенность слова *должен*: в отличие от *обязан* оно может сочетаться как с личным подлежащим, так и с неличным и употребляться с инфинитивом как в активной форме, так и в пассивной. Например:

*Информация о товарах (работах, услугах) в обязательном порядке **должна** содержать... (Закон о защите прав потребителей); Отказ от дачи заключения **должен** быть заявлен экспертом в письменном виде с изложением мотивов отказа (Уголовно-процессуальный кодекс); Сотрудник полиции как в служебное, так и во внеслужебное время **должен** воздерживаться от любых действий, которые могут вызвать сомнение в его беспристрастности или нанести ущерб авторитету полиции (Закон о полиции).*

К числу модальных слов облигаторной семантики, использующихся в составе безличных предложений, относятся лексемы *следует*, *необходимо*.

Предикатив *необходимо* включается в состав слов, выражающих собственно необходимость (*надо*, *нужно*, *необходимо* и др.) и входит в состав ядерных предикатов со значением долженствования класса «надо» (*надо*, *нужно*, *необходимо*) [Кобозева, Лауфер

1991: 169–171]. В деловых текстах предикаты *надо*, *нужно* избегаются, возможно, в силу их субъективности: для предложений с предикатами этого класса характерно «упоминание цели или потребности самого субъекта Р», поэтому «класс НАДО обращен в будущее, которое сулит компенсацию за усилия» [Кобозева, Лауфер 1991: 173, 175].

Отмечается градуированный характер выражения значения долженствования словами *надо*, *нужно*, *необходимо*: у слова *нужно* она выше, чем у *надо*, у слова *необходимо* она наибольшая [Дронова 2006: 228–229]. От *нужно* и *надо* слово *необходимо* «отличается... большей категоричностью», в связи с чем для него «как импликация выводится серьезность последствий невыполнения Р». Это отличие в семантике связано с происхождением слова *необходимо* и обусловлено исходным значением слова *необходимый* ‘неизбежный, неминуемый’ [Зеленин, Руднев 2018: 51].

Слово *необходимо* используется в деловых документах в тех случаях, когда субъект действия не определен. Например:

В исключительных случаях, когда для проверки жалобы необходимо истребовать дополнительные материалы либо принять иные меры, допускается рассмотрение жалобы в срок до 10 суток, о чем извещается заявитель (Уголовно-процессуальный кодекс); *Если такие противоречия есть, они должны быть названы конкретно, а также необходимо дать рекомендации, как можно устранить противоречия* (Регламент ГД РФ).

Модальный предикат *следует* реализует модальное значение установления (наряду с глаголами *полагаться*, *требоваться*) [Лапшин 1993: 11]. При употреблении *следует* контекст содержит «либо прямую констатацию, либо ссылку на писаное или неписаное правило», при этом действие субъекта направлено на достижение положения дел, которое в его интересах [Кобозева, Лауфер 1991: 174]. В отличие от слова *необходимо*, которое связано с идеей будущего, *следует* «привязывает к настоящему, ограниченному рамками действующего стереотипа» [Кобозева, Лауфер 1991: 175]. В словарях значение *следовать* определяется как ‘нужно, должно, полагается’ [МАС, 4: 134], при этом значение глагола *полагаться*, через который толкуется *следует*, определяется как ‘быть установленным, должным’ [МАС, 3: 255].

Рекомендательный оттенок глагола *следует* ограничивает его употребление в деловых жанрах закона, устава: *Об инфекционном заболевании следует оповестить, кроме того, ближайшее санитарно-эпидемиологическое учреждение* (Устав внутренней службы ВО РФ). Значительно чаще *следует* встречается в разного рода правилах поведения, например:

б. *Пассажирам, находящимся на платформе станции, следует:*
— *равномерно размещаться по длине платформы в ожидании поезда;*

— *при остановке поезда освободить место у дверей вагона для свободного выхода пассажиров* (Правила пользования Петербургским метрополитеном).

Выражение разрешения

Предписание выражает не только долженствование, но и разрешение (*разрешение* — ‘согласие, дающее право сделать что-л.; позволение’ [МАС, 3: 629]). К числу основных предикатов, выражающих это значение, относятся *вправе, имеет право, может*. «Разрешения, в отличие от обязательств и запретов, формируют тональность ‘в интересах адресата’» [Орлова 2014: 193].

Слово *вправе* указывает «на желательное для адресатов (или некоторой их части) действие, правомерность которого не очевидна», тогда как сочетание *имеет право* указывает на то, что «правомерность действий и положений дел... если не очевидна, то высоковероятна», например, когда речь идет об общепризнанных правах и свободах человека или о наиболее общих действиях адресата в рамках регулируемой документом деятельности [Орлова 2014: 191]. *Имеет право* выражает разрешение, основание поступать тем или иным образом, объективированное «нормами и правилами, которые закреплены в нормативных документах (законах, актах, уставах, инструкциях и т. п.) и регулируют поведение человека» [Олзоева 2012: 47]. Например:

Сотрудник полиции имеет право применять специальные средства во всех случаях, когда настоящим Федеральным законом разрешено применение огнестрельного оружия (ФЗ «О полиции»); *При отсутствии средств ограничения подвижности сотрудник полиции вправе использовать подручные средства связывания* (там

же); *Потребитель **вправе** потребовать предоставления необходимой и достоверной информации об изготовителе (исполнителе, продавце), режиме его работы и реализуемых им товарах (работах, услугах)* (закон «О защите прав потребителей»).

Сочетание *имеет право* отличается также своей сочетаемостью: оно может распространяться как инфинитивом, так и предложно-падежной формой существительного, например:

*Комитеты, комиссии Государственной Думы **имеют право вносить** на заседание Совета Государственной Думы предложения по проекту порядка работы Государственной Думы на очередное заседание* (Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации). — *По окончании обсуждения вопроса докладчик и содокладчик **имеют право на заключительное слово*** (там же).

Слово *может* обычно используется для выражения разрешения в тех ситуациях, которые происходят нерегулярно, время от времени или вообще не происходят [Орлова 2014: 192]:

*Сотрудник полиции **может** быть лишен специального звания в порядке, установленном федеральным законом (ФЗ «О полиции»); По решению Президента Российской Федерации сотрудники полиции **могут** участвовать в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности* (там же).

Особенность отмеченного выше употребления глагола *может* обусловлена его полисемией: *мочь* — 1. ‘быть в состоянии, в силах что-л. делать’; 2. ‘употребляется для обозначения возможности, вероятности какого-л. действия’ [МАС, 2: 305]. Первое значение реализуется в сочетании с личным субъектом, второе — в сочетании с неличным субъектом пропозициональной семантики. Способность сочетаться с неличным субъектом отличает *может* от *вправе* и *имеет право*. Например:

*На заседаниях комитета, комиссии **могут** присутствовать представители средств массовой информации.* — *По решению Совета Государственной Думы в иные дни **могут** проводиться дополнительные заседания Государственной Думы* (Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации).

Кроме того, в отличие от предикатов *вправе* и *имеет право* слово *может* «не акцентирует смыслы ‘в интересах адресата’, ‘желательность действий / положения дел для адресата’, хотя этот смысл не исчезает совсем» [Орлова 2014: 192].

Реже для выражения разрешения также используются глаголы *допускается* (‘позволяться, разрешаться; быть принятым’ [МАС, 1: 431]), *разрешается* (‘быть разрешенным, дозволенным’ [МАС, 3: 629]), которые в отличие от предикатов *вправе*, *имеет право*, *может* обычно используются в сочетании не с инфинитивом, а с отглагольным существительным. Предикаты *допускается* и *разрешается* по-разному выражают смысл ‘в интересах адресата’: глагол *разрешается* может прямо указывать на субъектов, в пользу которых делается разрешение, при помощи существительного в Д. п., глагол *допускается* не имеет такой валентности, поэтому ситуация разрешения выражается более обобщенно. Например:

Сотрудникам полиции разрешается ношение форменной одежды сотрудников органов внутренних дел до утверждения Правительством Российской Федерации образцов форменной одежды сотрудника полиции и установления сроков обеспечения соответствующим вещевым имуществом (ФЗ «О полиции»); Изъятие, а равно уничтожение тиража или его части допускается не иначе как по вступившему в силу решению суда (закон «О средствах массовой информации»); В технологии производства продуктов питания в пищевой промышленности допускается использовать ферментные препараты (Единые санитарно-эпидемиологические и гигиенические требования к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю)).

Выражение запрета

Запрет противоположен разрешению, ср.: *запретить* — ‘не разрешить делать что-л., воспретить’ [МАС, 1: 560]. Вследствие этого запрет регулярно выражается при помощи тех же лексем, при помощи которых выражается разрешение, но в сочетании с частицей *не*: *не вправе*, *не имеет права*, *не может*, *не допускается*.

Не вправе указывает на действие, которое, с точки зрения составителя закона, «желательно для адресата, но неправомерно, и эта неправомерность не очевидна» [Орлова 2014: 192]:

Сотрудники полиции не вправе входить в жилые помещения помимо воли проживающих в них граждан иначе как в случаях и порядке, установленных федеральными конституционными законами, настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами (ФЗ «О полиции»); *Потребитель не вправе* отказаться от товара надлежащего качества, имеющего индивидуально-определенные свойства, если указанный товар может быть использован исключительно приобретающим его потребителем (закон «О защите прав потребителей»)

Предикат *не может*, устрняя субъективный фактор, представляет запрет «как объективно невозможное положение дел»; в контекстах с *не может* частотны ссылки на законы и иные правоустанавливающие документы, что усиливает объективность запрета, его неличный характер [Орлова 2014: 192]. Кроме того, в отличие от *не вправе* в сочетании с *не может* грамматический субъект имеет как личный, так и неличный характер:

Одно и то же лицо не может занимать должность Президента Российской Федерации более двух сроков подряд (Конституция Российской Федерации); *Срок устранения недостатков товара, определяемый в письменной форме соглашением сторон, не может* превышать сорок пять дней (закон «О защите прав потребителей»); *Руководитель организации не может* входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации (Трудовой кодекс).

Сочетание *не имеет права* в сочетании с инфинитивом реже используется в качестве средства выражения запрета, например:

Исполняющий обязанности Президента Российской Федерации не имеет права распускать Государственную Думу, назначать референдум, а также вносить предложения о поправках и пересмотре положений Конституции Российской Федерации (Конституция РФ); *Муж не имеет права* без согласия жены возбуждать дело о расторжении брака во время беременности жены и в течение года после рождения ребенка (Семейный кодекс).

Сочетание *не имеет права* трактует запрет как отсутствие или недостаток полномочий для совершения действия; ср.: *право* — ‘предоставленная кому-, чему-л. свобода, возможность действовать или пользоваться чем-л., гарантированная государственными или

какими-л. другими законами, постановлениями и т. п.’ [МАС, 3: 354].

Глаголы *запрещается*, *воспрещается* редко сочетаются с инфинитивом для выражения запрета:

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (Трудовой кодекс); Сотруднику полиции запрещается прибегать к пыткам, насилию, другому жестокому или унижающему человеческое достоинство обращению (Закон о полиции).

При употреблении этих глаголов вместо инфинитива чаще используются отглагольные существительные в позиции грамматического субъекта:

Гражданам, состоящим на воинском учете, с момента объявления мобилизации воспрещается выезд с места жительства без разрешения военных комиссариатов (Закон о мобилизации в РФ); Запрещаются любые формы ограничения прав граждан при вступлении в брак и в семейных отношениях по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности (Семейный кодекс).

Запрет выражается также при помощи предикатов *не допускается*, *не разрешается*, которые чаще употребляется в сочетании с отглагольным существительным, а не с инфинитивом:

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (Трудовой кодекс); Ночевать в казармах и других помещениях посторонним лицам не разрешается (Устав внутренней службы ВО РФ).

2.1.3. Другие средства выражения императивности

Средства выражения долженствования, разрешения и запрета, разумеется, не ограничиваются перечисленными выше. В распорядительных документах (приказах, распоряжениях и пр.) и просительных (заявлениях, ходатайствах, обращениях и пр.) для

выражения императивной модальности используются перформативные глаголы в форме 1 л. ед. ч.: *прошу, приказываю, распоряжаюсь* и др. Например:

В связи с производственной необходимостью и согласно решению Ученого Совета ТГУ от 23.05.2018, протокол № 5

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Переименовать Исторический факультет в Факультет исторических и политических наук (ФИПН), код-03.

(Приказ и.о. ректора Томского государственного университета от 04.07.2018 № 682/ОД)

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Руководителям хозяйств, предприятий, организаций всех форм собственности провести очистку территорий населенных пунктов от зимних накоплений мусора, навоза, сухого бурьяна.

(Распоряжение главы администрации Родниковского сельского поселения А. В. Маркелова от 28.03.2017 № 42

«О проведении субботников по санитарной очистке территорий населенных пунктов Родниковского сельского поселения»)

*В целях противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции в Государственной корпорации «Ростех» (далее — Корпорация) и организациях Корпорации **ОБЯЗЫВАЮ:***

1. Утвердить Положение о «горячей линии» в области противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции в Государственной корпорации «Ростех» и организациях Государственной корпорации «Ростех»...

(Распоряжение генерального директора государственной корпорации «Ростех» С. В. Чемезова от 09.08.2016 № 90)

Распоряжение может выражаться не только при помощи перформатива, но и формой инфинитива:

В соответствии с решением антитеррористической комиссии Санкт-Петербурга от 27.12.2018 № 1:

*1. **Создать** антитеррористическую комиссию Василеостровского района Санкт-Петербурга в составе согласно приложению № 1.*

2. **Утвердить** Положение об антитеррористической комиссии Василеостровского района Санкт-Петербурга согласно приложению № 2.

3. **Утвердить** Регламент антитеррористической комиссии Василеостровского района Санкт-Петербурга согласно приложению № 3.

(Распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 6 июня 2019 года № 2165-р)

Для выражения императивности используются не только модальные предикаты, но также существительные и прилагательные, включающие в свою семантику модальный компонент: *необходимость, обязанность, долг, обязательный, необходимый, подотчетный, ответственный* и пр. Например:

*Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя **обязательно** (Закон о защите прав потребителей); Договор купли-продажи, предусматривающий **обязанность** потребителя предварительно оплатить товар, должен содержать условие о сроке передачи товара потребителю (там же).*

Для усиления императивности могут использоваться разнообразные обороты, наречия, частицы с усилительной и ограничительной семантикой (*только, не иначе как, незамедлительно, обязательно, в обязательном порядке* и мн. др.):

*...в состав аттестационной комиссии **в обязательном порядке** включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (Трудовой кодекс); Отзыв работника из отпуска допускается **только** с его согласия (там же); Деятельность полиции, ограничивающая права и свободы граждан, **немедленно** прекращается, если достигнута законная цель или выяснилось, что эта цель не может или не должна достигаться путем ограничения прав и свобод граждан (Закон о полиции); Никто не может быть признан виновным в совершении преступления и подвергнут уголовному наказанию **иначе как** по приговору суда и в порядке, установленном настоящим Кодексом (Уголовно-процессуальный кодекс); Полиция осуществляет свою деятельность в **точном** соответствии с законом (Закон о полиции).*

Императивность делового текста может усиливаться в том числе за счет изменения нейтрального порядка слов:

Проведение парламентских слушаний в периоды между сессиями Государственной Думы и периоды работы депутатов Государственной Думы с избирателями не допускается (Регламент ГД РФ).

Императивность — необходимое свойство любого делового текста, однако способы выражения императивности и плотность употребления императивных средств обусловлены прагматическими условиями, к числу которых относятся целеустановка текста, жанр, типы адресата (например, определенность / неопределенность), отношения между адресатом и адресантом, обобщенность ситуации или ее уникальность и многие иные факторы. Наименьшая степень императивности характерна для информирующих документов, однако она проявляется и там за счет особого типа повествования и описания с констатирующим оттенком.

Историческая справка

Средства выражения императивности претерпели существенные изменения в истории русского делового языка. В древнерусский и старорусский период основным способом выражения должностования являлся независимый инфинитив, значительно реже в этих целях использовалось сослагательное наклонение глагола и настоящее или будущее время глагола со значением предписания, в просительных документах использовался императив. Запрет обычно выражался при помощи инфинитива с отрицательной частицей *не*. Разрешение выражалось при помощи формулы «(а) (то) ему (своя) воля». Например:

Аже холопъ обелныи выведеть конь чии любо, то платити за нь 2 гривны; Аже кто емлеть по 10 кунъ от лѣта на гривну, то того не отмѣтати; ...ждуть ли ему [купицу], а своя имъ воля, продадять ли, а своя имъ воля (Русская правда); *А детей бы крестили въ церквахъ по уставу и по преданію святыхъ апостоль и святыхъ отецъ, а не обливали водою, но погружали въ три погружения, а крещали бы дѣтей по священнымъ правиломъ достовѣрно, якоже есть писано* (Стоглав: 53).

В петровское время система средств выражения императивности обогащается и усложняется. Наряду с независимым инфинитивом, который продолжал широко употребляться до конца XVIII в. для выражения долженствования и запрета, начинают употребляться различные модальные слова: *должен, долженствует, обязан, повинен, имеет, надлежит, нужно* и пр. + инфинитив для выражения долженствования; *позволяется, дозволяется, может, можно, свободно* + инфинитив — для выражения разрешения; *запрещается, не позволяется, не дозволяется, да не дерзает* и др. + инфинитив — для выражения запрета. Кроме того, распространяется употребление настоящего и будущего долженствования, и, наоборот, из употребления полностью уходит сослагательное наклонение и императив.

Новые средства выражения императивности были отчасти заимствованы (например, полонизмы *позволяется, дозволяется, допускается, повинен*), отчасти калькированы (*обязан*), отчасти взяты из русского языка (*должен, может, можно, свободно, свобода дается*). Происхождение некоторых модальных средств не имеет убедительного объяснения и требует дальнейших изысканий. Так, модальный глагол *надлежит* мог иметь как русское происхождение, так и быть заимствованием (полонизм *należy* либо калька нем. *obliegen*).

На протяжении XVIII–XIX вв. происходили дальнейшие изменения в системе императивных средств. Например, в екатеринскую эпоху происходит значительное усиление позиций настоящего долженствования, которое в петровских документах представлено очень ограниченно. С 1750-х гг. в деловых текстах начинает распространяться новый модальный глагол *следует*: в начале очень редкий в деловых документах, он на протяжении XIX в. постепенно вытесняет из употребления глагол *надлежит*. В екатеринское время обогащается система выражения разрешения за счет калек *иметь право* (нем. *Recht haben*; фр. *avoir le droit*), *иметь власть* (нем. *Macht haben*; фр. *avoir le pouvoir*), *уполномочен, властен* (фр. *autorisé*; нем. *berechtigt, befugt, bevollmächtigt*). В начале XIX в. русский деловой язык обогащается галлицизмом *вправе* (фр. *être en droit*) и русским глаголом *разрешается*.

В дальнейшем в деловом языке происходит уточнение семантики многочисленных модальных слов и устранение полимии.

2.2. Точность

Точность — важнейшая черта деловой речи, без которой волюнтаристичность, прескриптивность делового текста оказывается неэффективной. Под точностью подразумевается конкретность, определенность и полнота содержания (*точный* — ‘конкретный, определенный и исчерпывающий, предельно полный и верный, не приблизительный, не общий’ [МАС, 4: 393]). «Точность формулировок правовых норм и необходимость абсолютной адекватности их понимания (толкования) — идеал законодательных текстов, способствующий “безотказной” реализации регуляторной функции права. Наоборот, неясность этих формулировок, допущение неоднозначных толкований мешают осуществлению основной функции права, подрывают его незыблемость и авторитет» [Кожина и др. 2008: 320]. Говоря о точности делового текста, чаще подразумевают точность выражения, т. е. степень соответствия замыслу создателей документа, между тем эта категория прямым образом связана и с точностью понимания текста.

Точность делового текста реализуется при помощи языковых и текстовых средств.

2.2.1. Лексические средства выражения точности

В области **лексики** точность достигается за счет точности отбора слов для выражения смысла и их употребления в правильном значении. Должна избегаться узкоспециальная, жаргонная, диалектная лексика, поскольку ее употребление охватывает незначительную часть населения. Введение специальной лексики должно сопровождаться ее толкованием и быть коммуникативно оправданным. Несоблюдение этих требований ведет к нарушению деловой коммуникации.

Незнание правильного значения слова часто приводит к нарушению его лексической сочетаемости. Так, в законодательных документах встречается сочетание «повреждение здоровья»:

*...страховой случай — подтвержденный в установленном порядке факт **повреждения здоровья** или смерти застрахованного вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, который влечет возникновение обязательства страховщика осуществлять обеспечение по страхованию... (Закон о социальном страховании); В случае увечья или иного **повреждения здоровья** несовершеннолетнего, не достигшего четырнадцати лет (малолетнего) и не имеющего заработка (дохода), лицо, ответственное за причиненный вред, обязано возместить расходы, вызванные **повреждением здоровья** (Гражданский кодекс).*

На дефектность сочетания «повреждение здоровья» было указано более полувека назад. «Трудно сказать сейчас, кто ввел его в употребление, но ясно только одно, что автор этого выражения или не заботился о сохранении русского языка, или им плохо владел. <...> Здоровье — это состояние, оно входит в ту группу понятий, к которой относятся равновесие, тишина, покой, движение и т. д. А слово “повреждение” обозначает результат какого-то воздействия на материальные предметы и подобно таким словам, как дырка, трещина, осколок и т. д.», — писал правовед Е. А. Прянишников [Прянишников 1966: 154–155].

Несмотря на справедливость сделанных замечаний, сочетание прочно вошло в юридический обиход, пережив советскую эпоху. Закончим этот эпизод справедливыми словами Прянишникова: «Иногда употребление выражения “повреждение здоровья” пытаются оправдать ссылкой на то, что это, мол, специальный термин. Но такая ссылка не может быть принята как оправдание нарушения законов нашего языка».

Нарушение лексической сочетаемости, как в случае с сочетанием «повреждение здоровья», можно было посчитать обычным случаем речевой ошибки, если бы, во-первых, нарушение сочетаемости не вело к нарушению точности понимания текста,

а во-вторых, если бы не цена таких ошибок в деловой коммуникации: попав в текст законодательного или распорядительного документа, такая ошибка обречена к последующему воспроизведению и тиражированию.

Одним из главных средств достижения точности делового текста является употребление терминологии.

Термин — слово или словосочетание, обозначающее понятие специальной области знания или деятельности. Отличительными чертами термина являются системность (связь термина с другими терминами), наличие дефиниции, тенденция к однозначности в пределах терминосистемы, отсутствие экспрессии и стилистическая нейтральность [Васильева 1998: 508].

В деловых документах употребляется не только правовая терминология, но и терминология тех сфер общественной жизни, которая подвергается правовому регулированию (*персона нон грата, санкция, учредитель, истец, ответчик, неустойка, рекламация* и т. д.).

В целом ряде документов вводимые термины имеют дефиниции. Так, закон «О защите прав потребителей» после преамбулы имеет раздел «Основные понятия, используемые в настоящем Законе», в котором раскрыты понятия *потребитель, исполнитель, изготовитель, продавец, недостаток товара (работы, услуги), существенный недостаток товара (работы, услуги)* и т. д.

Вместе с тем часто встречаются законы, в которых не раскрыты даже основные понятия: «в юридической литературе и практике до сих пор не осознана социальная опасность отсутствия ключевых понятий. <...> В том числе и поэтому многие законодательные дефиниции при общем признании их необходимости не формулируются десятилетиями» [Баранов, Хайретдинова 2007: 319].

Примером закона, в котором отсутствует дефиниция базового понятия, является федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации». Внесенный на рассмотрение Государственной Думы в 2001 г., в феврале 2003 г. он был отклонен Советом Федерации в связи с отсутствием четкой терминологии и, в частности, определения понятия *государственный язык*. В 2005 г. закон был принят без дефиниции базового понятия, что крайне затрудняет его применение на практике [Руднев, Садова 2018].

Историческая справка

Употребление терминов в современном юридическом языке и в истории языка русского права существенно различалось: применительно к древнерусскому языку точнее говорить о специальной юридической лексике, а не о юридических терминах. Древнерусские термины не имеют целого ряда присущих термину свойств — однозначности, эмоциональной и стилистической нейтральности, точности, семантической предельности и пр. Это обусловлено тем, что древнерусские термины продолжали сохранять тесную связь с живым языком.

Правовые термины в современном понимании возникают на рубеже XVII–XVIII вв., но правовая терминосистема в это время находится в состоянии формирования, оформляясь лишь в XIX в. Таким образом, до XIX в. складывается правовая терминология, на основе которой формируется терминосистема: «главные различия состоят в том, что терминологии складываются, а терминосистемы конструируются» [Лейчик 2006: 183]. Для юридической терминологии древнерусского периода характерна избыточность наименований (полиномия), полисемантичность специальных наименований, отсутствие однородности и цельности и т. д. Вот примеры синонимических рядов некоторых терминов: *лихо* — *зло* (*злое*), *злое дело* (*действие*), *злодейство* — *погрешение*, *погрешение* — *преступка*, *преступление* — *воровство*; *погрешающий* — *злой человек*, *злодей* — *преступник*, *преступитель*, *преступный человек* — *вор* [Попова 2012: 88].

В XVIII в. для обозначения преступного деяния в целом использовались термины *воровство* — *преступление*, *преступство*, *преступок*, *преступничество* — *злодейство*, *злодеяние*, из их числа в качестве терминов-гиперонимов были избраны *преступление* и *злодейство* [Голиков 2008: 19]. Среди перечисленных терминов примечательным выглядит история слова *воровство*. В XVI–XVII вв. слова *воровство*, *воровать*, *вор*, *воровской* имели самые разные значения. Так, слово *вор* употреблялось в значениях: 1) своевольник, своевольный человек, ослушник; 2) смутьян, бунтовщик, изменник; 3) плут, обманщик, самозванец; 4) уголовный преступник: тать, грабитель, разбойник, убийца, зернщик (игрок в кости), поджигатель, клеветник и т. д. В живой речи сужение

значения слова *вор* и его производных происходит в XVII в., а в официальных документах — с XVIII в. [Борисова 1970: 106–130].

Несформированность парадигматических связей между терминами проявлялась не только в полиномии, но и в способности одним словом выражать как родовое, так и видовое понятие. Так, в XVIII в. слово *сыск* было наименованием процессуального действия и одновременно наименованием действия по местонахождению преступника, слово *штраф* — наименованием наказания вообще и денежного наказания в частности, слово *казнь* — наименованием наказания вообще и разновидности наказания ('лишение жизни как высшая мера наказания') [Голиков 2008: 19–21].

Способом достижения точности делового текста на лексическом уровне является не только употребление терминологической лексики, но и некоторые минус-приемы. К числу последних относятся, во-первых, отсутствие синонимов и, как следствие, частый повтор одних и тех же лексем и, во-вторых, ограниченная замена существительных местоимениями при выражении анафоры. Вследствие этого деловые тексты характеризуются высокой частотностью употребления одних и тех же слов (выделено авторами. — Д. Р., Л. В., Т. С.). Например:

*Если для безопасности использования товара (работы, услуги), его хранения, транспортировки и утилизации необходимо соблюдать специальные **правила** (далее — правила), изготовитель (исполнитель) обязан указать эти **правила** в сопроводительной документации на товар (работу, услугу), на этикетке, маркировкой или иным способом, а продавец (исполнитель) обязан довести эти **правила** до сведения потребителя.*

(Закон о защите прав потребителей)

*Сотрудник полиции перед применением **физической силы, специальных средств** или **огнестрельного оружия** обязан сообщить лицам, в отношении которых предполагается применение **физической силы, специальных средств** или **огнестрельного оружия**, о том, что он является сотрудником полиции, предупредить их о своем намерении и предоставить им возможность и время для*

выполнения законных требований сотрудника полиции. В случае применения **физической силы, специальных средств** или **огнестрельного оружия** в составе подразделения (группы) указанное предупреждение делает один из сотрудников полиции, входящих в подразделение (группу).

(Закон о полиции)

В деловых текстах избегается замена дословных повторов синонимами и местоименными существительными, так как это может привести в текст неточность. Синонимия — «способность языковых единиц благодаря тождеству или сходству их значений замещать друг друга во всех или в определенных контекстах, не меняя содержания высказывания» [Новиков 1998: 446].

В большинстве случаев синонимы различаются либо семантически, либо стилистически, либо семантически и стилистически, полная синонимия — явление редкое. Так как синоним обычно не полностью выражает значение заменяемого в тексте слова, а также может выражать какое-то иное значение, это делает непригодным использование синонимов в качестве средства когезии (связывания) текста.

Ограниченность замены существительных местоимениями обусловлена тем, что местоимение при выполнении анафорической функции может относиться не к одному, а нескольким существительным, создавая затруднение при понимании текста. Например:

*Гражданский истец и его представитель имеют право: представлять доказательства; заявлять ходатайства; участвовать в судебном разбирательстве; просить орган дознания, следователя и суд о принятии мер обеспечения заявленного **ими** иска...*

(Основы уголовного судопроизводства, ст. 25, ч. 2.

Цит. по: [Прянишников 1966: 154])

По словам Е. А. Прянишникова, «употребление местоимения “ими” придало этой фразе такой смысл, что иск заявлен органом дознания, следователем или судом. На самом же деле имелся в виду иск, заявленный гражданским истцом или его представителем» [Прянишников 1966: 154].

2.2.2. Грамматические средства выражения точности

Важнейшим способом обеспечить точность делового текста является правильное употребление грамматических средств. Прежде всего, необходим строгий порядок слов, отражающий порядок развертывания мысли. Для делового текста это требование тем строже, что фраза зачастую имеет развернутый характер и изобилует отглагольными образованиями (особенно отглагольными существительными). Например:

Для определения фонда оплаты в конце года уточняются расценки на продукцию.

(Цит. по: [Мыцыков, Карягина 2010: 31])

Сочетание *в конце года* может относиться как к отглагольному существительному *определение*, так и к глаголу *уточняться*. Вероятнее всего, имелось в виду, что *для определения фонда оплаты расценки за продукцию уточняются в конце года* [Мыцыков, Карягина 2010: 31].

Из-за небрежной синтаксической организации многие деловые тексты понять либо трудно, либо невозможно. Например:

...вместе с тем, несмотря на тенденцию в последние годы к улучшению ситуации, а также увеличение бюджетного финансирования в целях развития действующих и строительства новых ИВС, прокуроры по-прежнему продолжают выявлять нарушения прав задержанных и арестованных; Как показывает практика, несмотря на объективные трудности по соблюдению предписанных требований при содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в ИВС органов внутренних дел, на местах не исчерпан весь потенциал их решения.

(Цит. по: [Мыцыков, Карягина 2016: 52])

При этом под нормами современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации понимается совокупность языковых средств и правил их употребления в сферах использования русского языка как государственного языка Российской Федерации <...>.

(Постановление Правительства РФ о нормах)

В последнем из приведенных примеров нарекания вызывает не только текст постановления, но даже название этого постановления: нормы не утверждаются, а фиксируются, утвердить можно научное или справочное издание, в котором зафиксирована норма.

Итак, первым требованием синтаксической организации делового текста является его прозрачность. Деловой текст очень часто оценивают как тяжелый для понимания, однако его упрощение имеет свои пределы. Целый ряд синтаксических явлений присущ деловому тексту в силу его стремления к максимальной полноте выражения.

Для законов и регламентирующих документов типичным способом соблюдения точности являются однородные перечислительные ряды. По подсчетам Т. М. Веселовской, сделанным на основе выборок из советских кодексов, конституции и программных документов, доля простых предложений, включающих в свой состав однородные члены предложения, составляет 90,6% [Веселовская 1990: 125]. Например:

В отношении товара, на который установлен гарантийный срок, продавец (изготовитель), уполномоченная организация или уполномоченный индивидуальный предприниматель, импортер отвечает за недостатки товара, если не докажет, что они возникли после передачи товара потребителю вследствие нарушения потребителем правил использования, хранения или транспортировки товара, действий третьих лиц или непреодолимой силы <...>

(Закон о защите прав потребителей)

К территории метрополитена относятся наземные вестибюли с привестибюльной территорией, подземные вестибюли с подуличными переходами, эскалаторы, пассажирские конвейеры (траволаторы), средние залы и платформы станций, подходные коридоры, подземные переходы, тоннели, вентиляционные шахты, вагоны метрополитена, площадки депо и электроподстанций.

(Правила пользования Петербургским метрополитеном)

В целях конкретизации и уточнения активно используются также атрибутивные обороты (чаще всего причастные обороты) и вставные конструкции. Значительное число определений и определительных оборотов обусловлено грамматическими причинами: деловой язык характеризуется усилением роли существительного и ослаблением роли глагола в структуре предложения (деловой стиль считается самым именованным среди остальных функциональных стилей), поэтому информативное распространение фразы возможно прежде всего за счет атрибутивных элементов, грамматически зависящих от существительных. Атрибут выполняет по отношению к определяемому слову «прежде всего ограничительную функцию, выделяя обозначенный им предмет из ряда однородных и тем самым индивидуализируя его» [Кручинина 1998: 349]. Например:

Информация, содержащаяся в банках данных, предоставляется государственным органам и их должностным лицам только в случаях, предусмотренных федеральным законом... (Закон о полиции); *При рассмотрении дела о признании недействительным брака, заключенного с лицом, не достигшим брачного возраста, а также с лицом, признанным судом недееспособным, к участию в деле привлекается орган опеки и попечительства* (Семейный кодекс).

Вставные конструкции, которые в деловом языке из числа возможных средств оформляются только при помощи скобок, выражают «дополнительные замечания, пояснения, уточнения и поправки, касающиеся содержания основного предложения» [Ляпон 1979: 49]. Вставные конструкции оформляют разнообразную уточняющую информацию:

На полицию возлагаются следующие обязанности: 1) принимать и регистрировать (в том числе в электронной форме) заявления и сообщения о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях... (Закон о полиции); *При пользовании эскалатором, пассажирским конвейером (траволатором) пассажирам следует...* (Правила пользования Петербургским метрополитеном); *Не допускается заключение брака между... близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородны-*

ми (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами)... (Семейный кодекс); Брак признается недействительным со дня его заключения (статья 10 настоящего Кодекса) (там же).

Примечательной особенностью употребления вставных конструкций в деловом языке является их использование для выражения разделительных отношений:

Назначенные потребителем новые сроки выполнения работы (оказания услуги) указываются в договоре о выполнении работы (оказании услуги) <...>

(Закон о защите прав потребителей)

В данном случае сочетание *оказание услуги* находится в разделительных отношениях с оборотом *выполнение работы*, т. е. имеется в виду *выполнение работы или оказание услуги*.

Не только обычные граждане, но и многие исследователи делового языка полагают, что в деловом стиле сложное предложение преобладает над простым: «характерной особенностью деловой речи является существенное преобладание сложных предложений» [Логинова 1968: 189]. Между тем подсчеты, сделанные Т. М. Веселовской, показывают, что в деловых текстах средняя доля простых предложений составляет 81,1% (т. е. на четыре простых предложения приходится лишь одно сложное). «Причина появления обобщений подобного рода состоит, вероятно, в том, что содержательная сложность деловых текстов и многословность их синтаксических построений в сознании исследователей ассоциируются со структурами СП [сложного предложения. — Д. Р., Л. В., Т. С.]» [Веселовская 1990: 120].

Вот пример предложения, которое интуитивно оценивается как сложное, но с синтаксической точки зрения является простым предложением (грамматическая основа *проникновение допускается*), осложненным многочисленными перечислительными рядами, обособленными определениями, выраженными причастными оборотами, и вставными конструкциями:

Проникновение сотрудников полиции в жилые помещения, в иные помещения и на земельные участки, принадлежащие гра-

жданам, в помещения, на земельные участки и территории, занимаемые организациями (за исключением помещений, земельных участков и территорий дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств, представительств международных организаций), допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также:

1) для спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;

2) для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;

3) для пресечения преступления;

4) для установления обстоятельств несчастного случая.

(Закон о полиции)

Сказанное выше не означает, что в деловом языке не употребляются сложные предложения. Сложное предложение — «синтаксическая конструкция, образуемая путем соединения нескольких (минимум двух) предложений на основе союзных связей сочинения и подчинения или нулевой союзной связи — бессоюзия» [Кручинина 1998: 471].

Функция сложного предложения — выражать различные смысловые отношения между несколькими ситуациями (перечислительные, противительные, разделительные, изъяснительные, определительные, причинно-следственные, временные, условные и пр.).

Среди трех типов сложного предложения — сложносочиненного, сложноподчиненного и бессоюзного — в деловых текстах количественно преобладают сложноподчиненные предложения. Сложноподчиненное предложение в большей степени удовлетворяет критерию точности делового текста: придаточная часть уточняет содержание главной или ее части, причем в отличие от сложносочиненного и особенно от бессоюзного сложного предложения смысловые отношения между частями сложноподчиненного предложения выражаются более или менее точно. Не в последнюю очередь это достигается благодаря употреблению составных подчинительных союзов типа *в связи с тем что, вследствие того что, несмотря на то что* и т. д.

Сложноподчиненные предложения способны выражать самые разнообразные смысловые отношения — временные, условные, уступки, причины, следствия и пр., однако «круг семантических типов придаточных в деловых текстах достаточно ограничен», так как «достаточно строго ограничен круг актуальных для стиля смыслов». По частотности употребления разные типы придаточных распределяются следующим образом: придаточные определительные (присубстантивные) — 39,2%, придаточные условные — 37,6%, придаточные изъяснительные — 14,4%, прочие типы придаточных — 8,8% [Веселовская 1990: 122].

Активность придаточного определительного отчасти обусловлена тем, что этот тип придаточного является универсальным для всех видов текстов, однако в деловом языке придаточное определительное активно по тем же причинам, по каким широко употребляются атрибутивные конструкции — в функциональном отношении придаточное определительное и атрибутивные конструкции идентичны, т. е. участвуют в уточнении значения существительного. Например:

*О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, **которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции**, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.*

(Трудовой кодекс Российской Федерации)

*Редакцией руководит главный редактор, **который осуществляет свои полномочия на основе настоящего Закона, устава редакции, договора между учредителем и редакцией (главным редактором)**.*

(Закон о СМИ)

В отличие от придаточных определительных, которые проявляют активность во всех жанрах деловой речи, придаточные условные широко употребляются в законах и регламентирующих текстах, где «требуется оговаривать условия правонарушений и правопорядка» [Кожина 1983: 177]. В распорядительных и просительных жанрах они редки. Например:

Если в результате исполнения договора, ущемляющего права потребителя, у него возникли убытки, они подлежат возмещению изготовителем (исполнителем, продавцом) в полном объеме (Закон о защите прав потребителей); В случае если после поступления уголовного дела в суд дело длительное время не рассматривается и судебный процесс затягивается, заинтересованные лица вправе обратиться к председателю суда с заявлением об ускорении рассмотрения дела (Уголовно-процессуальный кодекс).

Остальные виды придаточных употребляются редко в деловых текстах:

При совершении одним из супругов сделки по распоряжению общим имуществом супругов предполагается, что он действует с согласия другого супруга (Семейный кодекс Российской Федерации); ...рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (Трудовой кодекс).

Следует отметить устойчивую тенденцию последних двух столетий к замене придаточных предложений предположно-падежными оборотами, включающими в свой состав отглагольное существительное и предлог — часто составной производный предлог *на предмет, в целях, во избежание* и пр. Такая тенденция отчасти обусловлена влиянием на деловой язык научного стиля, отчасти отчетливой тенденцией к подавлению в деловом тексте личного начала: девербативный оборот выражает то же значение, что придаточное предложение, но имперсонально. Например:

Компенсация морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных потребителем убытков (Закон о защите прав потребителей; независимо от возмещения = даже если был возмещен);

Запрещаются любые формы ограничения прав граждан при вступлении в брак и в семейных отношениях по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности (Семейный кодекс; при вступлении в брак = когда [граждане] вступают в брак);

При обращении к гражданину сотрудник полиции обязан... 2) в случае применения к гражданину мер, ограничивающих его

права и свободы, разъяснить ему причину и основания применения таких мер, а также возникающие в связи с этим права и обязанности гражданина (Закон о полиции; в случае применения = если применяются);

Орган государственного надзора может быть привлечен судом к участию в деле либо вправе вступить в дело по своей инициативе или по инициативе лиц, участвующих в деле, для дачи заключения по делу в целях защиты прав потребителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Закон о защите прав потребителей; для дачи = чтобы дать заключение; в целях защиты = чтобы защитить).

Бессоюзные сложные предложения и сложносочиненные предложения встречаются редко, причем среди разных смысловых типов этих предложений частотно употребляется перечислительный тип, который изофункционален перечислительным рядам однородных членов, остальные типы встречаются реже.

2.2.3. Текстовые приемы выражения точности

Как было отмечено выше, предложения в деловом языке в силу усложненности синтаксиса оказываются трудны для восприятия. Это особенно касается случаев употребления предложений с однородными перечислительными рядами.

Одним из способов решения этой проблемы является особое текстовое оформление — рубрикация, когда каждая из перечисляемых ситуаций оформляется в виде отдельного абзаца. В некоторых случаях каждая рубрика получает свое цифровое обозначение. Особенно часто такой способ оформления применяется при перечислении прав, обязанностей, запретов.

2.3. Стереотипность

Среди свойств делового текста отмечают стереотипность, стандартизированность изложения, частую воспроизводимость речевых формул. У этого свойства деловой речи несколько источников.

Во-первых, стереотипность связана с реализацией регулирующей функции права: «разнородные явления жизни в деловом сти-

ле укладываются в ограниченное количество стандартных форм (анкета, справка, инструкция, резолюция, протокол, акт, приказ, постановление, закон, заявление, деловое письмо и т. п.)» [Коженикова 1968: 7]. Разнообразные ситуации подводятся под обобщенный образец, идентифицируются с ним, вследствие этого в деловой речи существует «сознательная установка на стандартизацию языка при отображении типовых ситуаций делового общения» [Рахманин 2012: 18]. По словам Ш. Балли, «сущность административного языка заключается в том, что он имеет в своей основе научный характер и в то же время соприкасается с обычной жизнью» [Балли 1961: 274].

Во-вторых, стереотипность деловой речи объясняется условиями ее протекания. Деловая коммуникация осуществляется при помощи жанров: «официально-деловой жанр является единицей общения <...> ...реплике-высказыванию живой речи беседы соответствует определенный текст-высказывание, представляющий собой документ определенного жанра» [Лобашевская 2008: 207].

С одной стороны, такая организация деловой коммуникации приводит к высокой степени ее регламентации и, как следствие, к регламентации используемых речевых средств, некоторые из которых оказываются привязанными к определенным деловым жанрам. С другой стороны, тесная связь деловых жанров в рамках деловой коммуникации приводит к особому рода интертекстуальности, когда документы, исходящие от вышестоящего органа власти, частично или полностью цитируются в документах нижестоящих органов. Это ведет к воспроизводству различных речевых формул.

Наконец, стереотипность деловой речи обусловлена активным вмешательством в нее со стороны государства. Современное государство регламентирует не только систему деловых жанров, но и способы работы с документами, а также их текстовую и речевую организацию — вплоть до предписания или запрета использовать отдельные слова и формы слов.

Историческая справка

Планомерное вмешательство государства в вопросы документообразования начинается с Петровской эпохи и далее лишь уси-

ливается. Так, при Петре I документы приобретают такие обязательные реквизиты, как адресат, адресант, самоназвание документа, входящий / исходящий номер, дата, подпись и др., эти реквизиты приобретают определенный порядок следования — отчасти фиксированный, отчасти зависящий от жанра документа, — и начинают отделяться друг от друга графически.

Регламентируются способы обращения к верховной власти, вводятся новые жанры и переименовываются старые, делаются попытки вмешаться в способы языкового оформления документов. Последнее касалось массовых документов, и потому эффективная работа с ними требовала дополнительных усилий со стороны государства. Так, в 1724 г. Сенат запретил подведомственным учреждениям в рапортах о получении его указов писать о посторонних делах, «дабы оттого в Сенате чего упущено, а делам помешательства не было» (О рапортовании Сенату из Юстиц-коллегии: 289). Сейчас такое требование — писать в документе только по существу дела и не писать ничего постороннего — кажется очевидным, однако в Петровскую эпоху ситуация была иной, и государство было вынуждено регламентировать содержание документов.

Еще глубже вмешательство государства было в отношении содержания и оформления челобитных: в январе 1702 г. предписывалось подписывать челобитные и прочие просительные документы не полуименем, а полным именем и фамилией, в марте 1702 г. была регламентирована форма прошений на царское имя (они должны были начинаться формулой *Державнейший царь, государь всемилостивейший*, а заканчиваться *Вашего Величества нижайший раб*). В апреле 1715 г. вводилось требование к челобитчикам излагать свою просьбу кратко и ясно, так как в челобитных часто излагалась информация, не относящаяся к делу. Наконец указ «О форме суда» от 5 ноября 1723 г. оговаривал структуру челобитной и предлагал ее образец.

В дальнейшем государство продолжает еще шире вмешиваться в документную коммуникацию. С начала XIX в. законодательно устанавливаются образцы различных документов, появляются бланки различных документов. Процесс унификации и стандартизации деловых текстов интенсивно развернулся с 1920-х гг.

и особенно с 1960-х гг., когда начинают разрабатываться ГОСТы, в которых регламентируются принципы оформления различных документов (например, подробно регламентируется система реквизитов и их расположение в документах).

* * *

Итак, деловая речь характеризуется своеобразной фразеологичностью, воспроизводимостью слов и сочетаний слов, а также структурных элементов текста. Наибольшей устойчивостью обладают речевые элементы, при помощи которых оформляются реквизиты текста (адресант, адресат, самоназвание документа и т. д.), наибольшей вариативностью обладает текст документа (или, иначе, реквизит 20). Однако даже в тексте документа выделяются устойчивые элементы. Так, мотивирующая часть документа оформляется при помощи конструкций с предлогами *согласно, в связи, в силу, в соответствии, вследствие, в целях, во исполнение, на основании* и нек. др.:

Во исполнение Федерального закона «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», **на основании** Закона Санкт-Петербурга от 25.12.2013 № 761–135 «О потребительской корзине для основных социально-демографических групп населения в Санкт-Петербурге» и **в соответствии с** постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.03.2004 № 479 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и для основных социально-демографических групп населения в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга постановляет:

1. Установить величину прожиточного минимума в Санкт-Петербурге за I квартал 2019 года... (Постановление правительства Санкт-Петербурга от 18 июня 2019 года № 396 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и для основных социально-демографических групп населения в Санкт-Петербурге за 1 квартал 2019 года»).

Круг устойчивых выражений широк и включает в том числе и целые фразы: *с письменного согласия, без уважительной причины, в установленном порядке, если иное не установлено, привлечь к ответственности, мера пресечения, заключить под стражу, вступить в законную силу, ненадлежащее исполнение обязан-*

ностей и т. д. Созданию устойчивых выражений способствует ограниченная лексическая сочетаемость у многих слов в деловой речи: «*служебное письмо — составляется (не пишется) и направляется (не посылается), выговор — объявляется, порицание — выносится, оклад — устанавливается* и т. д. Деловая речь становится фразеологически устойчивой, наполняется готовыми языковыми формулами, трафаретами, штампами» [Рахманин 2012: 18].

Воспроизводимость устойчивых выражений в деловых текстах приводит к тому, что в деловом языке долго сохраняются устаревшие выражения, выходящие или уже вышедшие из других речевых систем литературного языка. К их числу относятся местоимения *сей, оный, каковой, таковой* — первые три уже вышли из активного употребления в первой половине XX в. Например:

Денежное хозяйство должно быть упорядочено созданием твердой валюты, каковая необходима для мирного разрешения земельного вопроса (Основные положения, принятые Съездом Хозяйственного Восстановления России, 24.05.1921); *Приемка грузов со складов производится по открытым листам, составленным в двух экземплярах начальником склада (отправителем), из коих один экземпляр идет с водителем для сдачи груза и второй остается в делах склада для контроля* (Временная инструкция по организации и выполнению перевозок по фронтовым и армейским дорогам и грунтовым участкам, изданная автомобильным управлением Карельского фронта, от 20 апреля 1944 г.);

— *Сим удостоверяю, что предъявитель сего Николай Иванович провел упомянутую ночь на балу у сатаны, будучи привлечен туда в качестве перевозочного средства... поставь, Гелла, скобку!* (М. А. Булгаков, Мастер и Маргарита).

Местоимение *таковой* продолжает ограниченно употребляться в современном деловом языке:

Запрещается требовать от граждан Российской Федерации, чтобы они при представлении официальных сведений о себе указывали членство в политической партии или отсутствие такового (Закон о партиях).

Например, в Уголовном кодексе Российской Федерации оно употреблено более 700 раз — главным образом в составе оборота *или (либо) без такового*:

Деяния, предусмотренные частями первой или третьей настоящей статьи, совершенные организованной группой либо в особо крупном размере, — наказываются лишением свободы на срок до десяти лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет либо без такового и с ограничением свободы на срок до двух лет либо без такового.

(Уголовный кодекс)

Устаревшим следует признать употребление *по* в значении ‘после’ в сочетании с существительным в Пр. п. *по окончании, по завершении* и т. д.:

По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

(Административный кодекс)

Устаревшими являются слова *деяние, содеянный, (не)дееспособный, возмездие, союз а равно* и пр.:

*Действие настоящей статьи не распространяется на случаи вовлечения несовершеннолетнего в занятие бродяжничеством, если это **деяние** совершено родителем вследствие стечения тяжелых жизненных обстоятельств, вызванных утратой источника средств существования или отсутствием места жительства (Уголовный кодекс); Председательствующий квалифицирует **содеянное** подсудимым в соответствии с обвинительным вердиктом... (Уголовно-процессуальный кодекс); О прекращении, об изменении или о продлении, **а равно** об отказе в прекращении, изменении или продлении применения принудительной меры медицинского характера суд в совещательной комнате выносит постановление и оглашает его в судебном заседании (там же).*

«В язык права труднее и значительно позднее по сравнению с бытовым языком, языком литераторов и публицистов вносится новое, а все старое, отжившее уходит в прошлое с опозданием.

Объясняется это стабильностью юридической формы... <...> Обычно язык законодательства “догоняет” общераспространенный язык, особенно в периоды широкой кодификации законодательства. Развитие языка законодательства происходит как бы скачками» [Язык закона 1990: 51–52].

2.4. Неличный характер изложения

Яркой чертой деловой речи является присущая ей безэмоциональность, неличный характер изложения. «Деловая речь безлична, стереотипна, в ней отсутствует эмоциональное начало» [Кожевникова 1968: 7].

Современная деловая речь строится таким образом, чтобы максимально подавить выражение субъективности, которая присущая человеческой речи в силу ее антропоцентризма. Следствием этого является замена или опущение в деловой коммуникации языковых единиц, обладающих субъективной окраской. Создавая современный деловой текст, его автор проводит перекодировку содержания, «меняет субъективную перспективу, с которой хочет представить описываемую действительность, на объективную» [Малиновская 2015: 62].

Неличный характер деловой речи проявляется на всех языковых уровнях.

2.4.1. Лексические средства неличного изложения

На лексическом уровне можно отметить отсутствие существительных с субъективными (уменьшительно-ласкательными) суффиксами *-очк- /-ечк-, -оньк-/ -еньк-, -ушк-, -ишк-*, а также в целом разговорные и просторечные словообразовательные средства (суффиксы *-ак/як-* (добряк, простака, слабак), *-ан/ян-* (грубиян), *-л-* (кутила, воротила), *-(а)к-* (гуляка, бояка), *-лк-* (курилка), *-(от)н-* (бегодня, возня), *-ож/еж-* (дележ, грабеж), *-от-* (зевота, дремота), *-нь/ть/ь-* (спанье, вранье, нытье), *-ик-* (глазник, сердечник, вечерник), *-ун-* (болтун, врун, говорун), *-ух-* (толстуха) и пр.). Избегается такой продуктивный способ словообразования, как

универбация: в деловом тексте *электричка* будет заменена на *электропоезд*, *маршрутка* — на *маршрутное такси*, *зачетка* — на *зачетная книжка*, *коммуналка* — на *коммунальная квартира* и т. д.

Достижение неличности изложения достигается также при помощи особого характера номинации участников правовых отношений: они называются по своей роли в той или иной ситуации. Так как правовые отношения возникают как минимум между двумя участниками, то многие номинации объединяются в группы из двух или нескольких лексем, например: *работник (сотрудник) — работодатель, обучающийся — педагогический работник, истец — ответчик, продавец — покупатель* и т. д. Некоторые из них одинаково широко употребляются в живой речи и в деловом языке (*продавец, покупатель, пассажир, врач*), однако часто подобные номинации принадлежат исключительно деловой речи и несут яркую окраску официальности (*обучающийся — педагогический работник*).

В деловой речи наименования людей по их социальной роли образуют своеобразные антонимические пары, так как в этих номинациях подчеркивается и противопоставляется друг другу набор прав и обязанностей.

Другой особенностью ролевых наименований человека в деловой речи является их преимущественно нереферентный характер употребления. Вследствие этого употребление единственного и множественного числа таких существительных не противопоставлено друг другу — в обоих случаях они употребляются в значении общности. В законах и регламентирующих жанрах встречается употребление ролевых наименований человека как в единственном, так и во множественном числе (условия выбора одной из форм не описаны). Например:

Сотрудник полиции обязан проходить специальную подготовку, а также периодическую проверку на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия (Закон о полиции); **Потребитель** вправе потребовать также полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков выполнения работы (оказания услуги) (Закон о защите прав потребителей); **Опекунами (попечителями) детей** могут

назначаться только совершеннолетние дееспособные лица (Семейный кодекс).

Нереферентное употребление ролевых номинаций человека в форме единственного и множественного числа не является исключительной чертой деловой речи — деловая речь характеризуется лишь исключительной широтой этого явления.

2.4.2. Грамматические средства неличного изложения

На уровне морфологии неличный характер изложения проявляется в особенностях употребления частей речи, их лексико-грамматических разрядов, а также грамматических категорий.

Из особенностей употребления частей речи отметим отсутствие в деловой речи междометий, большей части частиц (исключение составляют немодальные частицы с ограничительно-усилительным значением и отрицательная частица *не*), большей части местоимений, а также отдельных лексико-грамматических разрядов знаменательных частей речи — качественных и притяжательных прилагательных, качественных наречий и т. д.

Остановимся на особенностях использования морфологических категорий при реализации неличности. Современный деловой язык характеризуется ослаблением личной формы глагола. Это связано с тем, что глагол не только указывает на динамический признак, но и на его источник: «каждый глагол включает в себя анафорическую предметную сему, т. е. отсылает к предмету как источнику действия» [Камынина 1999: 140].

Ослабление категории лица глагола достигается несколькими способами. Во-первых, парадигма личных форм глагола в деловой речи употребляется ограниченно: практически безраздельно господствует 3-е лицо единственного и множественного числа. Форма 1-го лица единственного числа используется только в просительных и распорядительных документах (*прошу, приказываю*). Остальные личные формы нетипичны для документов (как следствие, не употребляются и соответствующие этим формам личные местоимения).

Во-вторых, используется пассивная форма глагола, которая позволяет не называть субъект действия, выдвигая в фокус внимания

объект. Этот способ ослабления лица возможен лишь при использовании переходных глаголов. Например:

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей) (Закон об образовании); *Изготовитель (исполнитель, продавец) освобождается* от ответственности, если докажет, что вред причинен вследствие непреодолимой силы или нарушения потребителем установленных правил использования, хранения или транспортировки товара (работы, услуги) (Закон о защите прав потребителей).

Наконец, в-третьих, ослабление категории лица достигается при помощи замены личных форм глагола неличными формами глагола и отглагольными существительными (девербативами). Из неличных форм глагола особенно отметим активность инфинитива: по подсчетам М. Н. Кожинной, в деловой речи соотношение инфинитивов и личных форм глагола составляет 5 : 1 (для сравнения в научной речи оно составляет 1 : 5). Разумеется, такая широта употребления инфинитива объясняется не только его участием в выражении неличного характера деловой речи, но и его ролью в выражении предписания, о чем уже шла речь выше.

С точки зрения ослабления категории лица лучшим способом замены личного глагола являются не его неличные формы (их введение в предложение предполагает обязательное наличие личной формы глагола), а девербатив. Девербатив описывает ситуацию предельно обобщенно — в отвлечении от категорий лица, времени и модальности. Этим и объясняется его широчайшее употребление в деловой речи. Однако у этого заменителя личной формы глагола есть и существенные недостатки, с которыми постоянно сталкиваются пользователи делового языка. Первый недостаток связан со спецификой словообразовательных (деривационных) отношений между глаголом и отглагольным существительным: далеко не от всех глаголов возможно образование отглагольного деривата. Между тем в деловых текстах часто употребляются отглагольные существительные, отсутствующие в словарях, — т. н. потенциальные слова. «...Потенциальными называются слова, которые произведены, но еще не закреплены тра-

дицией словоупотребления или могут быть произведены по образцу слов высокопродуктивных словообразовательных типов» [Земская 2013: 228].

В результате этого деловая речь изобилует отглагольными существительными, отсутствующими в литературном языке, чем нарушается требование к точности:

Сброс снега с крыши производится до уборки тротуаров, сдвигание снега в прилтковую часть после снегопада осуществляется своевременно, до вывоза снега с дворовых территорий.

(Распоряжение Департамента жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы от 11 октября 2010 г. № 05-14-391/0)

Согласно толковым словарям русского языка слово *сброс* может быть образовано от глагола *сбрасывать* только в двух значениях: 1) в гидротехнике — ‘отводить из какого-либо водоема (воду)’; 2) в биржевых операциях — ‘пускать одновременно в продажу, на рынок в большом количестве (ценные бумаги, акции и т. п.)’ [БАС, 13: 248]. Литературным вариантом сочетания *сброс снега* является сочетание *очистка крыши от снега*.

Это явление отнюдь не новое. Вот примеры подобных слов из документов первой трети XX в.: «...без намордников, лишающих их возможности учинить **укушение** (из Обязат. Постановл. Сапожковской городской думы о намордниках для собак)» [Пешковский 1959: 102], «**Вопрос об уделении** вам части наших поручений на Саратов мы оставляем покамест открытым (у Вейцмана из образца письма к комиссионеру)» [Верховской 1930: 110].

Существенной — и системной — трудностью использования девербативов в деловой речи является необходимость их использования в отрицательной форме. Однако если любой глагол может иметь при себе отрицательную частицу, то этого нельзя сказать о девербативах с отрицательной приставкой. Некоторые из них, впрочем, получили прописку в речи — *неисполнение, неявка* и др., но многие другие отсутствуют в толковых словарях, т. е. находятся за пределами литературной речи — *невнесение, неисправление, несообщение, неустановление, неустранение* и мн. др.

В случае **неисполнения** данной обязанности, а также при отсутствии продавца (изготовителя, уполномоченной организации или уполномоченного индивидуального предпринимателя, импортера) в месте нахождения потребителя доставка и (или) возврат указанных товаров могут осуществляться потребителем (Закон о защите прав потребителей). — Указанное требование может быть предъявлено, если недостатки товара обнаружены по истечении двух лет со дня передачи товара потребителю, в течение установленного на товар срока службы или в течение десяти лет со дня передачи товара потребителю в случае **неустановления** срока службы (там же); В случае **несообщения** по неважной причине сведений, указанных в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, виновные в этом должностные лица и иные граждане привлекаются к ответственности в порядке, установленном законом (Семейный кодекс).

И эта черта является совсем не новой, ср.: «*Надежное поручительство в неотлучке* (Св. зак.); Когда должник объявил себя сам в **неоплатности** (Св. зак.); Должник не имел возможности отметить по своим книгам выдачу мне векселя, почему **незаписки** векселя не может повлечь за собою признания иска спорным (старый образец искового прошения)» [Верховской 1930: 110].

Отдельная трудность связана с употреблением отглагольных существительных в речи, т. е. при их сочетании с другими словами и, в частности, друг с другом. При их употреблении в позиции подлежащего или в составе предиката (т. н. глагольно-именные обороты или расщепленные предикаты типа *оказать содействие, совершить преступление*) они не вызывают больших трудностей, если не имеют при себе слишком большой группы зависимых слов. Сложности возникают при сочетании девербативов друг с другом при помощи подчинительных или сочинительных связей.

Девербатив обобщенно называет ситуацию, которая включает в свой состав актанты (субъектные и объектные) и предикативное отношение между ними. При замене глагола девербативом снимается противопоставление между предикатом и его актантами — все они выражаются существительными, причем субъект и прямой

объект, выражаемые в предложении, содержащем глагол, именительным и винительным падежами, имеют форму родительного падежа. Если в предложении присутствует несколько подчиненных друг другу девербативов, каждый из которых имеет при себе зависимые слова, то возникает как трудность правильного построения фразы, так и ее понимания:

*В случае об **обжаловании** этого **предписания** к **производству** арбитражного суда **исполнение** этого **предписания** приостанавливается до дня **вступления решения** арбитражного суда в законную силу* (Закон о защите прав потребителей).

Таким образом, избыток девербативов ведет к нарушению такой черты делового стиля, как точность.

К числу распространенных ошибок при употреблении девербативов относится отсутствие при девербативе слов, реализующих обязательную валентность глагола (девербатив в этом случае воспроизводит сочетаемость глагола):

*Всем лицам, находящимся на территории метрополитена, запрещается... 9.32. Совершать акты незаконного **вмешательства**...*

(Правила пользования Петербургским метрополитеном)

Девербатив *вмешательство* образован от глагола *вмешаться* ‘принять участие в каком-л. деле с целью изменения его хода’ [БТС: 137], который требует обязательного распространения словоформой «в + Вин. п.». В данном случае необходимый распространитель глагола отсутствует. Подобные ошибки встречаются и в других текстах, например:

*Объективное **вменение**, то есть уголовная ответственность за невиновное причинение вреда, не допускается* (Уголовный кодекс).

Девербатив *вменение* образован от глагола *вменить* ‘счесть чем-л., каким-л., расценить каким-л. образом’, который требует обязательного распространения словоформой «во + Вин. п.» (анализ этого случая см.: [Тарланов 2019: 40–41]).

В деловых текстах девербативы часто объединяются в перечислительные ряды. В этом случае возникает опасность использования одной зависимой от разных девербативов словоформы,

несмотря на различие в их сочетаемости. Вот примеры правильной и неправильной сочетаемости:

Владение, пользование и распоряжение общим имуществом супругов осуществляются по обоюдному согласию супругов (Семейный кодекс Российской Федерации).

В данном случае употребление формы *имуществом* соответствует нормам русского литературного языка, так как девербативы образованы от глаголов *владеть, пользоваться, распоряжаться* с одинаковым управлением (все они требуют после себя формы Тв. п.). Однако часто в целях экономии текстового пространства или по невниманию одна зависимая форма стоит после девербативов с разным управлением:

Всем лицам, находящимся на территории метрополитена запрещается... 9.27. Осуществлять после соответствующего предупреждения посадку и поездку в поездах, следующих далее без пассажиров (Правила пользования Петербургским метрополитеном).

В данном случае форма *в поездах* допустима лишь для девербатива *поездка* (где? — *в поездах*), но не для девербатива *посадка* (куда? — *в поезда*). Ср. аналогичный случай:

Производство запрещенных видов опасных отходов, транспортировка, хранение, захоронение, использование или иное обращение радиоактивных, бактериологических, химических веществ и отходов с нарушением установленных правил, если эти деяния создали угрозу причинения существенного вреда здоровью человека или окружающей среде, — наказываются... (Уголовный кодекс).

В этом перечислительном ряду оказывается неуместным слово *обращение* [Тарланов 2019: 44–46]. По-видимому, в этом случае *обращение* употребляется в значении ‘пользование, употребление’ [БТС: 684] (впрочем, в таком значении это слово не может выступать в качестве родового понятия для перечислительного ряда), но тогда оно должно иметь сочетаемость «с + Тв. п.».

Перечисленные недостатки девербативов давно были отмечены лингвистами. Вот что в 1925 г. писал об их употреблении А. М. Пешковский: «Главное достоинство глагола — способность управлять, выстраивать вокруг себя длинную шеренгу разнооб-

разных и последовательно зависящих друг от друга слов и предложений, словом, создавать то, что Потебня называл синтаксической перспективой. <...> Отглагольные существительные за редкими исключениями не разделяют этих достоинств. Поэтому речь, построенная на отглагольных существительных, есть речь всегда вялая, путаная, не расчлененная на синтаксические звенья и соответственно мелодически бедная, бесформенная» [Пешковский 1959: 111], завершая свою статью выразительным лозунгом: «назад к глаголу!».

Мысли Пешковского о недостатках девербатива развивал П. В. Верховской: «Глагол рассеивает одинаковые падежи, вносит новые отношения между словами и делает ясной зависимость между членами предложений, очищает речь от лишних слов. Глагол управляет различными падежами, тогда как существительное по большей части требует родительного падежа <...> ...только глагольные формы управляют словами легко, без затемнения смысла, тогда как, напр., прилагательные, без применения особых интонационных средств (обособление), на это совершенно неспособны, а существительные делают это лишь с большим уроном для ясности мысли...» [Верховской 1930: 108].

2.5. Официальность

Безличность, неэмоциональность и официальность — явления взаимосвязанные, но не тождественные. Неличный характер изложения характерен не только для делового, но и для научного текста, однако научный текст лишен примет официальности: неличный характер изложения следует рассматривать в семантической плоскости, официальность — как явление стилистическое.

Официальность представляет собой особую тональность изложения, характерную для деловых текстов и — шире — для делового общения. Это «одно из организующих начал текста, регулирующее административно-управленческие, производные отношения на уровне различного ранга инстанций и должностных лиц, наделенных особыми полномочиями, и предполагающее

использование специализированных вербальных и паравербальных средств для выражении нейтрального, подчеркнуто-вежливо-го, сдержанного тона общения и придания значимости документу» [Сологуб 2009: 12].

Тональность является одним из параметров регистра общения, она «участвует в создании социально-этической и эмоционально-психологической атмосферы общения» [Захарова 2008: 171]. В. И. Карасик определяет коммуникативную тональность как «эмоционально-стилевой формат общения, возникающий в процессе взаимовлияния коммуникантов и определяющий их меняющиеся установки и выбор всех средств общения. Коммуникативная тональность является культурно-обусловленной и соотносится с принятыми в обществе типами дискурса» [Карасик: 384].

Каждый функциональный стиль характеризуется «своим инвариантом ведущей тональности, который далее варьирует в отдельных внутрителивых разновидностях» [Ширинкина 2018: 78]. Если говорить о деловом общении, то ему присущ нейтральный, подчеркнуто-вежливый, сдержанный тон общения. Текст приобретает признаки официальности в процессе его официализации, т. е. является результатом «ориентации субъекта на выработанные каноны официально-деловой коммуникации при создании и функционировании текста» [Сологуб 2009: 12].

Существует большой набор разноуровневых языковых средств, являющихся признаками официального текста: на текстовом уровне — реквизиты, их порядок следования и языковое оформление, на лексическом — канцеляризм и клише, особые способы номинации участников коммуникации и объектов регулирующей деятельности, отчасти терминология, на грамматическом — особенности организации фразы в деловом языке (цепочки форм родительного падежа существительных, перечислительные ряды, рубрикация и мн. др.). Некоторые из перечисленных явлений были рассмотрены ранее в связи с реализацией других стилиевых доминант делового языка, и в этом нет никакого противоречия: преимущественное употребление того или иного явления в деловых текстах ведет к закреплению за ним особой официальной окраски. Далее мы рассмотрим те языковые явления, которые выражают официальность наиболее ярко и отчетливо.

Одним из наиболее сильных средств создания официальности делового текста является использование официонимов. Это «наименования организаций, лиц, закрепляющие за ними определенный набор правовых, служебных полномочий, созданные с учетом требований нормативно-законодательных актов, касающихся необходимости выражения в наименовании важнейших отличительных, юридически значимых сведений, используемые в атрибутах официальности (официальных документах, товарных знаках, вывесках, печатях, штампах и т. п.)» [Сологуб 2013: 103]. Среди официонимов можно выделить две основные группы: во-первых, официальные наименования различных деловых объединений (*федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова»*; *федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт лингвистических исследований Российской академии наук*); во-вторых, официальные наименования должностных лиц (*заместитель главного врача по медицинской части станции скорой медицинской помощи, заместитель директора по коммерческим вопросам* и пр.).

Создание таких наименований «осуществляется путем активной, целенаправленной имятворческой деятельности субъекта», в ходе которой необходимо «вписать создаваемые наименования в существующие номенклатуры имен, где предписываемые современным законодательством признаки приобретают дополнительное — таксономическое — значение» [Сологуб 2013: 97, 98].

Официонимам присущ многословный характер, связанный со сложностью их семантики: он обусловлен «стремлением называющих выразить признаки, позволяющие в максимальной степени реализовать идентифицирующую функцию называемых объектов, установить их правовой, официальный статус, вписать наименования в соответствующие номенклатуры». Особенно сложный характер имеют официонимы первого типа, так как они «выражают важнейшие для определения правовых, служебных полномочий организации, учреждения признаки, призванные закрепить официальный статус организации» [Сологуб 2013: 98, 100]. Официонимы второго типа регулируются различными документами,

в частности «Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих».

Степень развернутости официонимов неодинакова в разных деловых документах: в наиболее официальном виде «наименования употребляются в организационных и кадровых документах, обладающих наибольшей юридической силой» [Сологуб 2013: 100].

На уровне морфологии официальность проявляется в особенностях употребления категории рода существительных. Личные существительные со значением профессии, должности, объединяемые в родовые пары типа *студент — студентка*, *учитель — учительница*, *врач — врачиха* (разг.), в деловом языке употребляются ограниченно: для обозначения как мужчин, так и женщин используются существительные мужского рода, даже если коррелят женского рода стилистически нейтрален. Например:

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся (Закон об образовании); *Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника* (там же); *Продавец вправе установить на товар гарантийный срок, если он не установлен изготовителем* (Закон о защите прав потребителей).

Игнорирование пола участников правовых отношений придает деловому тексту особую официальность, — наоборот, в живой речи информация о поле участников общения является чрезвычайно актуальной и определяет особенности поведения говорящих.

К числу официонимов — элементов, создающих официальную окраску делового текста, — относятся особые формы обращения к участникам деловой коммуникации.

«Деловое общение характеризуется рядом специфических черт. Ему сопутствует официальная обстановка, ролевой характер взаимодействий, поэтому здесь не принято выражать личностных

симпатий, а особенно антипатий к носителю роли начальника, партнера, подчиненного, а требуется следовать общепринятым стандартам этикетного поведения» [Формановская 2005: 34].

Ярким показателем официальности общения является использование особого круга фатических средств. К их числу относятся особые способы вступления в деловую коммуникацию, ее поддержание и выход из нее, способы номинации участников коммуникации.

Для официальной коммуникации строго обязательным является использование вежливых *Вы*-форм. Эти формы являются новыми для русского языка: их появление относится к концу XVI — XVII в., однако распространение и закрепление в языке произошло только в послепетровское время, что указывает на их тесную связь с петровскими реформами и новой культурой. Местоимение *Вы* используется в различных ситуациях: оно используется 1) по отношению к незнакомому адресату, 2) в официальной обстановке общения, 3) при подчеркнуто вежливом, сдержанном, «холодном» отношении, 4) к равному и старшему (по возрасту, положению) [Формановская 2005: 107]. Все эти случаи объединяет одно общее свойство — местоимение *Вы* указывает на дистанцию и границу между собеседниками, на невключенность собеседника в личную сферу говорящего (на что особенно хорошо указывают те случаи, когда использование *Вы* невозможно: при общении с детьми, с животными, при обращении к Богу и святым). Это свойство хорошо соотносится с особенностями ролевого взаимодействия в рамках делового общения.

Использование *Вы*-форм влечет за собой отбор лексических и синтаксических единиц, лишенных разговорно-фамильярной окраски, и, наоборот, тяготение к стилистически повышенным единицам (*Разрешите вас поблагодарить; Позвольте мне обратиться к вам с просьбой* и т. д.).

К тому же *Вы*-общение регулирует выбор способов номинации собеседников: они называются по имени и отчеству (реже по имени в полной форме без отчества). Использование для номинации полного имени, состоящего из имени, отчества и фамилии, является яркой чертой деловой речи. Такая номинация имеет официальную окраску, особенной официальностью отличается упо-

требление фамилии перед именем и отчеством (*Сидоров Михаил Федорович*).

Использование трехсловных номинаций связано с реализацией такой стилевой черты деловой речи, как точность: трехсловная номинация (особенно с препозицией фамилии) позволяет безошибочно идентифицировать участников деловых отношений. Официальный оттенок таких номинаций обусловлен тем, что в разговорной коммуникации они не используются — используется либо имя (чаще всего в уменьшительной форме — т. н. гипокористика), либо полное имя и отчество, либо изредка фамилия (например, в школе, в армии), но не все три имени одновременно.

Хотя трехсловные номинации используются в деловой коммуникации уже давно, в их употреблении произошли изменения. Во-первых, до конца XIX в. употребление фамилии в препозиции к имени не отмечается (так, в паспортах постпозиция фамилии нормативна еще в начале XX в.). Особенно широко новый порядок следования имен распространяется после 1917 г. Он, безусловно, удобен для идентификации человека, но одновременно и унизителен для него: в рамках государственной коммуникации человеку навязывается номинация, которую он сам не использует. (Не исключено, что источником такого порядка следования фамилии, имени и отчества стала библиотечная каталожная система. Например, именно так (с запятой после фамилии) фиксировались имена разыскиваемых людей в изданиях полиции накануне революции 1917 г.)

Во-вторых, изменения коснулись употребления отчества (патронима). В современной деловой коммуникации употребление отчества на *-ович*, *-овна* не зависит от делового жанра, ситуации делового общения и социального статуса человека, однако это положение дел относительно новое. Долгое время отчество на *-ович*, *-овна* имело социально ограниченное употребление и при необходимости указать патроним использовалось сочетание со словами *сын* или *дочь* (*Иулиания Петрова дочь Челищева, Василий Степанов сын Зиновьев*). Кроме того, употребление отчества не имело того универсального характера, какое оно имеет в современных документах. Например, в деловых документах и XVIII в., и XIX в. участники деловых отношений часто называются по

имени и по фамилии без указания отчества, если ситуация позволяла точно идентифицировать человека, о котором шла речь. В XX в. нормой становится указание отчества (полностью или в составе инициалов имени и отчества) независимо от коммуникативной необходимости в его использовании.

Историческая справка

В Московском княжестве XV в. отчества на *-ович* использовали только князья и бояре; в XVI–XVII вв. их использование подверглось еще большим ограничениям — право на их использование имели лишь два высших слоя аристократии — бояре и окольничие. Даже княжеское происхождение не давало права на использование именованья с *-вичем*. Однако требования властей часто нарушались, и в XVII в. было издано несколько указов, регламентировавших право «писаться с *вичем*» [Унбегаун 1971: 281]. Царь мог даровать право носить отчество с *-вичем* за особые заслуги. Так, в 1610 г. царь Василий Шуйский, в благодарность за содействие купцов Строгановых в присоединении Урала и Сибири к Московскому государству, повелел Максиму и Никите Строгановым, их потомкам и потомкам Семена (Иоанникиевича) Строганова писаться с *-вичем* и даровал особое звание именитых людей. В XVII столетии Строгановы были единственной купеческой фамилией, носившей это звание. На протяжении XVIII и особенно XIX в. употребление отчеств на *-ович* освободилось от социальных ограничений. Так, в первой половине XIX в. дворяне, указывая свое отчество, использовали не форму на *-ович*, а сочетание со словом *сын* или *дочь*: *Александр Сергеев сын Пушкин*. К рубежу XIX–XX вв. этот способ указания отчества остался только для подлых сословий. После революции 1917 г. все граждане независимо от своего происхождения стали использовать отчества на *-ович*.

* * *

Несомненно, одним из признаков официальности текста является его оформление, особенно реквизитной части. До XVIII в. оформление документа подчинялось главным образом сложившейся традиции, с Петра I государство начинает активно создавать

правила оформления документа. Реквизиты — обязательные признаки правового акта, отражающие его официальный характер, образуют внешнюю форму правового акта, позволяющую его отличить от других правовых актов, т. е. безошибочно его идентифицировать. Классификация реквизитов, их употребление (порядок следования, размещение на странице, способ языкового оформления и пр.) регулируются государством, в частности в ГОСТ Р 6.30–2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». В настоящее время выделяется 30 реквизитов (место создания документа, адресат, подпись, заголовок к тексту и т. д.).

ВМЕСТО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

История языка, в том числе и делового, отвечает на многие вопросы, возникающие в современном общении.

Сложившийся комплекс стиливых средств делового стиля современного литературного языка — результат долгого развития этой сферы общения, имеющий черты и традиции, и свершившегося историко-речевого факта.

Может ли деловой текст составляться без соблюдения таких стиливых черт, как неличность изложения и официальность? Такие тексты встречаются в современной деловой коммуникации, но оцениваются как дефектные, так как справедливо считается, что в этом случае нарушаются коммуникативные нормы документной коммуникации. Рассмотрим следующий пример [Сологуб 2008: 134]:

*Начальнику ЖЭУ № ... (Ф. И. О.)
от (Ф. И. О.) пр. по адресу ... т. ...*

Заявление

Прошу принять меры с соседом по кв. 36. Они пробили в ванную моей квартиры стену. и долбят до сих пор с 20/V — нет сил этот шум дикий выносить я больной старый человек когда это кончится буду жаловаться дальше какое они имеют право безобразить в моей квартире. или ждать когда рухнет стена дом старый.

Подпись

6^{IX}-2004 г.

Этот текст указывает на то, что его автор не владеет правилами порождения делового текста (а также недостаточно владеет нормами литературного языка). В заявлении воспроизводятся черты устной речи, в том числе и характерный для устной речи тон личной заинтересованности и эмоциональности. Среди прочего, эти ошибки демонстрируют, насколько сильно противопоставлены

в современной речевой культуре письменный деловой язык и разговорная речь, — это противопоставление реализуется на лексическом и грамматическом уровне, а также на уровне текста (документный текст предполагает подавление субъектного начала).

Однако такое противопоставление деловой речи и устной до XVIII в. отсутствовало. В разделе, посвященном истории делового языка, мы говорили об этом подробнее, здесь же еще раз подчеркнем, что деловая речь генетически восходит к разговорной речи. Ее развитие происходило в результате специализации устных речевых элементов, а принципы развертывания деловой речи имели много общего с устной речью. Среди прочего, для нее была характерна личностная и эмоционально-экспрессивная окраска. Например:

*Црю гсдрю и великому князю Алеѣгью Михаиловичу всеа Русии
бьет челом холоп твои сотник московскихъ стрелцов Ганка Биби-
ков служу я холоп твои тебѣ гсдрю всякие твои гсдрвы службы
и одолжал великим долгом и обеднял платишком ободрался и пит
и есть нечево млсрдныи гсдрь црь и велики кнзь Алеѣги Михаилович
всеа Русии пожалуи мнѣ бѣдному и должному холопу своему на
платишко и что пит и есть какъ тебѣ млсрдному гсдрю о мнѣ
бѣгъ извѣстит црь гсдрь смилуися пожалуи*

[Московская деловая... 1968: 33]

Эта челобитная первой половины XVII в. (генетически к челобитным восходят современные жалобы, заявления и обращения) показывает, что деловой документ для реализации своей регулирующей функции вовсе необязательно должен иметь неличную окраску, быть неэмоциональным и официальным. Указанные стилевые черты являются поздними и вторичными.

Стилистические доминанты делового стиля современного литературного языка, как видим, имеют глубокие исторические корни, с одной стороны, а с другой — продиктованы прагматикой самой сферы использования общенационального языка.

Точность, официальность, безличность и другие характеристики современного делового общения — это конституирующие черты деловой коммуникации, имеющие сложившиеся языковые

средства выражения. Некоторые из них требуют совершенствования и, возможно, даже вмешательства во имя понятности и ясности документа (прежде всего — закона), обращенного большому количеству людей, но в целом вряд ли могут быть изменены кардинально. Для этого должна измениться базовая метафора государства, легшая в основу современной деловой коммуникации в Петровскую эпоху (государство-машина), что, однако, вряд ли возможно. Трудно представить в сегодняшний технократический и (уже!) цифровой век идею государства-семьи или иное представление государственного устройства, лежащее в основе делового общения.

История деловой коммуникации как непрерывный процесс кристаллизации тех языковых средств, которые наиболее адекватно оформляют ее основные задачи, — такова тема пособия, адресованного преподавателю-русисту.

Желаем успехов в деле преподавания русского языка, и не только делового!

Авторы

ИСТОЧНИКИ

1. Временная инструкция по организации и выполнению перевозок по фронтовым и армейским дорогам и грунтовым участкам, изданная автомобильным управлением Карельского фронта, от 20 апреля 1944 г. // Генеральный Штаб. Военно-научное управление. Сборник боевых документов Великой Отечественной войны. М.: Воениздат, 1954. Т. 23.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). От 30.11.1994 г. № 51-ФЗ [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc (Гражданский кодекс).
3. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124–1 (ред. от 06.06.2019) «О средствах массовой информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2019) [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Закон о СМИ].
4. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300–1 (ред. от 18.03.2019) «О защите прав потребителей» [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Закон о защите прав потребителей].
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 02.08.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2019) [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Административный кодекс]
6. Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Конституция РФ].
7. Московская деловая и бытовая письменность XVII века. М.: Наука, 1968.
8. О рапортовании Сенату из Юстиц-коллегии как о получении указов, так и об исполнении оных (сенатский указ от 27 мая 1724 г.) // Полное собрание законов Российской империи, с 1649 года. Т. 7. 1723–1727. СПб.: печ. в тип. II отд. собств. е. и. в. канцелярии, 1830. С. 289.
9. Основные положения, принятые Съездом Хозяйственного Восстановления России, 24.05.1921 [электронный ресурс] // <http://ruscorpora.ru/> [НКРЯ].

10. Постановление от 22 января 1998 г. № 2134-II ГД «О регламенте Государственной думы Федерального собрания Российской Федерации» [электронный ресурс] // <http://www.consultant.ru/law/review/lawmaking/reglduma/> [Регламент ГД РФ].
11. Постановление Правительства РФ от 23 ноября 2006 г. № 714 «О порядке утверждения норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, правил русской орфографии и пунктуации» [электронный ресурс] // <https://base.garant.ru/190239> [Постановление Правительства РФ о нормах].
12. Постановление правительства Санкт-Петербурга от 18 июня 2019 года № 396 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и для основных социально-демографических групп населения в Санкт-Петербурге за 1 квартал 2019 года» [электронный ресурс] // <https://rg.ru/2019/06/18/spb-post396-reg-dok.html>
13. Правила пользования Петербургским метрополитеном [электронный ресурс] // <https://transportspb.com/rules-metro>.
14. Русская правда (пространная редакция) [электронный ресурс] // <http://lib.pushkinskiydom.ru/Default.aspx?tabid=4947>
15. Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 29.05.2019) [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Семейный кодекс].
16. Стоглав. 2-е изд. Казань: тип. Имп. ун-та, 1887.
17. Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 02.08.2019) [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Трудовой кодекс].
18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 02.08.2019) [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Уголовный кодекс].
19. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 02.08.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2019) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Уголовно-процессуальный кодекс].
20. Устав внутренней службы вооруженных сил Российской Федерации. Утв. Указом Президента Российской Федерации от 10 ноября 2007 г. № 1495 [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc (Устав внутренней службы ВО РФ).

21. Федеральный закон «О политических партиях» от 11.07.2001 № 95-ФЗ [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Закон о партиях].
22. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Закон об образовании].
23. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Закон о социальном страховании].
24. Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации» от 01.06.2005 № 53-ФЗ [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Закон о государственном языке].
25. Федеральный закон «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 26.02.1997 № 31-ФЗ [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Закон о мобилизации в РФ].
26. Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ с изменениями от 29 июля 2019 г. [электронный ресурс] // http://www.consultant.ru/document/cons_doc [Закон о полиции].

ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Баранов В. М., Хайретдинова М. Д. О законодательной дефиниции понятия «вопрос государственного значения» // Законодательная дефиниция: логико-гносеологические, политико-юридические, морально-психологические и практические проблемы: материалы Международного круглого стола (Черновцы, 21–23.09.2006). Нижний Новгород, 2007. С. 309–320.
2. Балли Ш. Французская стилистика. М.: Изд-во иностр. лит., 1961.
3. Борисова Е. Н. Из истории слова *вор* // Русский язык в школе и вузе. Смоленск: [б. и.], 1970. С. 106–130.
4. Васильева Н. В. Термин // Языкознание. Большой энциклопедический словарь. 2-е изд. / гл. ред. В. Н. Ярцева. М.: Большая российская энциклопедия, 1998. С. 508–509.
5. Верховской П. В. Письменная деловая речь. Словарь, синтаксис и стиль. Разбор бюрократических шаблонов и нарушений грамматики в языке документов. М.: Техника управления, 1930.

6. *Веселовская Т. М.* Особенности синтаксиса официально-делового стиля // Типология текста в функционально-стилистическом аспекте. Пермь: ПГУ, 1990. С. 119–128.
7. *Голиков Л. М.* Развитие терминологии уголовного права в русском языке XVIII века: автореф. дис. ... канд. филол. наук. Вологда, 2008.
8. *Дронова Л. П.* Становление и эволюция модально-оценочной лексики русского языка. Томск: Изд-во Том. ун-та, 2006.
9. *Захарова Е. П.* Категория тональности в аспекте коммуникативной нормы // Проблемы речевой коммуникации. Саратов, 2008. Вып. 8. С. 171–178.
10. *Зеленин А. В., Руднев Д. В.* Модальное наречие *необходимо*: русский иностранец // Русский язык в школе. 2018. Т. 79. № 1. С. 45–52.
11. *Земская Е. А.* Современный русский язык. Словообразование: учеб. пособие. 8-е изд. М.: Флинта; Наука, 2013.
12. *Кобозева И. М., Лауфер Н. И.* Семантика модальных предикатов должествования // Логический анализ языка. Культурные концепты. М.: Наука, 1991. С. 169–175.
13. *Камынина А. А.* Современный русский язык. Морфология: учеб. пособие для студентов филологических факультетов государственных университетов. М.: Изд-во МГУ, 1999.
14. *Карасик В. И.* Языковые ключи. Волгоград: Парадигма, 2007.
15. *Кожевникова Н.* О функциональных стилях // Русский язык в национальной школе. 1968. № 2. С. 6–11.
16. *Кожина М. Н.* Стилистика русского языка. М.: Просвещение, 1983.
17. *Кожина М. Н., Дускаева Л. Р., Салимовский В. А.* Стилистика русского языка: учебник. 4-е изд., стер. М.: Флинта; Наука, 2008.
18. *Кручинина И. Н.* Определение // Языкознание. Большой энциклопедический словарь. 2-е изд. / гл. ред. В. Н. Ярцева. М.: Большая российская энциклопедия, 1998. С. 348–349.
19. *Кручинина И. Н.* Сложное предложения // Языкознание. Большой энциклопедический словарь. 2-е изд. / гл. ред. В. Н. Ярцева. М.: Большая российская энциклопедия, 1998. С. 471–472.
20. *Кушнерук С. П.* Федеральный закон России о государственном языке как объект документно-лингвистического анализа (часть 1) // Научный диалог. 2012. № 12: Филология. С. 111–123.
21. *Латшин С. В.* Вторичная модальность простого предложения: автореф. дис. ... канд. филол. наук. М., 1993.

22. *Лейчик В. М.* Терминоведение: Предмет, методы, структура. Изд. 2-е, испр. и доп. М: КомКнига, 2006.
23. *Лобашевская И. С.* Специфика создания и функционирования официально-деловых письменных текстов // Проблемы исторической и современной русистики. Хабаровск: Изд-во ДВГГУ, 2008. С. 205–210.
24. *Логинова К. А.* Деловая речь и ее стилистические изменения в советскую эпоху // Развитие функциональных стилей русского языка. М.: Наука, 1968. С. 186–230.
25. *Ляпон М. В.* Вставная конструкция // Русский язык. Энциклопедия / гл. ред. Ф. П. Филин. М.: Советская энциклопедия, 1979. С. 49.
26. *Малиновская Е.* Особенности официально-делового стиля // Актуальные проблемы стилистики. 2015. № 1. С. 58–64.
27. *Мыцыков А. [Я.], Карягина В. [И.]* Лингвистические особенности речи и документов прокурорского надзора // Законность. 2010. № 5. С. 28–31.
28. *Мыцыков А. Я., Карягина В. И.* Язык и стиль служебных документов прокурорского работника: учеб. пособие. М.: Акад. Ген. прокуратуры Рос. Федерации, 2016.
29. *Новиков Л. А.* Синонимы // Языкознание. Большой энциклопедический словарь. 2-е изд. / гл. ред. В. Н. Ярцева. М.: Большая российская энциклопедия, 1998. С. 447.
30. *Олзоева Я. В.* Описательные глагольно-именные обороты как средство выражения внутрисинтаксической модальности возможности в современном русском языке // Ученые записки ЗабГГПУ. Серия: Филология, история, востоковедение. 2012. № 2 (43). С. 44–48.
31. *Орлова Н. В.* Модальность и тональность современных документов с предписывающей функцией // Вестник Омского университета. 2014. № 4. С. 188–193.
32. *Пешковский А. М.* Глагольность как выразительное средство // Пешковский А. М. Избранные труды. М.: Учпедгиз, 1959. С. 101–111.
33. *Попова Л. В.* Терминологическая полиномия в языке русского права 17–19 веков как отражение эволюции правового мышления // *Lingua mobilis*. № 3 (36). 2012.
34. *Прянишников Е. А.* О языке правовых актов // Ученые записки ВНИИСЗ. 1966. Вып. 6. С. 143–166.
35. *Рахманин Л. В.* Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. М.: Флинта; Наука, 2012.

36. Руднев Д. В., Садова Т. С. Деловой язык как основа государственной коммуникации: проблема нормообразования // Политическая лингвистика. 2018. № 1 (67). С. 198–208.
37. Сологуб О. П. Особенности проявления тенденции официализации в различных типах деловых текстов (на материале обращений в официальные инстанции) // Вестник Челяб. ун-та. 2008. № 26. С. 126–136.
38. Сологуб О. П. Современный русский официально-деловой текст: функционально-генетический аспект: автореф. дис. ... д-ра филол. наук. Кемерово, 2009.
39. Сологуб О. П. Официонимы как единицы официального функционирования языка // Стереотипность и творчество в тексте: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М. П. Котуровой. Пермь, 2013. Вып. 17. С. 95–103.
40. Солодов А. В. Государственный язык Российской Федерации: проблемы легального определения // Российский юридический журнал. 2004. № 3 (43). С. 37–44.
41. Стернин И. А. Государство и язык // Политическая лингвистика. 2010. №2. С. 61–65.
42. Тарланов З. К. Закон как текст: лингвостилистические заметки. Петрозаводск: Изд-во ПетрГУ, 2019.
43. Унбегаун Б. О. Отчества на *-ич* и их отношение к русским фамилиям // Исследования по славянскому языкознанию: сб. в честь шестидесятилетия проф. С. Б. Бернштейна. М.: Наука, 1971. С. 280–286.
44. Формановская Н. И. Культура общения и речевой этикет. М.: Изд-во ИКАР, 2005.
45. Ширинкина М. А. Жанровая вариативность категории тональности (на материале регламентирующих жанров дискурса исполнительной власти) // Вестник ВГУ. Серия: Лингвистика и межкультурная коммуникация. 2018. № 2. С. 77–83.
46. Язык закона / Под ред. А. С. Пиголкина. М.: Юрид. лит-ра, 1990.

СЛОВАРИ

1. Большой толковый словарь русского языка / ИЛИ РАН; гл. ред. С. А. Кузнецов. СПб.: Норинт, 2004. [БТС]
2. Словарь современного русского литературного языка / под ред. В. И. Чернышева: в 17 т. М.; Л.: Изд-во Акад. наук СССР. 1948–1965. [БАС]
3. Словарь русского языка: в 4 т. 2-е изд., испр. и доп. / АН СССР, Ин-т рус. яз.; под ред. А. П. Евгеньевой. М.: Русский язык, 1981–1984. [МАС]

Д. В. Руднев, Л. Б. Волкова, Т. С. Садова

ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ
РУССКОГО ДЕЛОВОГО ПИСЬМА
ПОСОБИЕ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Под общей редакцией С. И. Богданова

Корректурa *Н. Л. Товмач*
Верстка *М. Г. Столяровой*

Подписано в печать 15.11.2021. Формат $60 \times 84\frac{1}{16}$.
7 печ. л. Тираж 300 экз. Печать офсетная. Бумага офсетная.
Заказ № 298к

Издательство РГПУ им. А. И. Герцена
191186, Санкт-Петербург, наб. р. Мойки, 48

Типография РГПУ им. А. И. Герцена
191186, Санкт-Петербург, наб. р. Мойки, 48