2. Nida. E. Towards a Science of Translating. Leiden: E. J. Brill 2007.
3. Melewar, T. C. & Saunders, J. International corporate visual identity: Standardization or localization. Journal of International Business Studies. 2009.

А.В. Воронина
студентка 4-го курса Института социологии и права
РГППУ, Екатеринбург

М.В. Стурикова
ст. преподаватель кафедры русского языка и культуры речи
РГППУ, Екатеринбург

Особенности языка документов

Деловое общение посредством документов имеет свои специфические черты, влияющие на характер передаваемой информации, ее содержание и языковое оформление. Выделим две наиболее существенные особенности служебного документа, которые необходимо учитывать составителю. Эти особенности носят экстралингвистический (внелингвистический) и лингвистический характер и теснейшим образом взаимосвязаны.

Рассмотрим экстралингвистические и лингвистические особенности служебного документа. Язык служебных документов отличается тем, что имеет ряд лингвистических особенностей. Основной и определяющей особенностью языка документа является языковой стандарт. Необходимость языкового стандарта в документе обусловлена фактором точности и однозначности толкования терминов официально-делового стиля. Языковой стандарт в документах проявляется: в оформлении и структуре текста, в использовании одних и тех же слов и языковых формул, в повторяющихся ситуациях, в построении предложений [1; 35]. Клише, которые используются в документах, можно разделить:

1. Устойчивые словосочетания атрибутивно-именного типа: входящие-исходящие документы, на основании решения установленный порядок рассмотрения, установленный срок, юридическое лицо, вынужденные обстоятельства и др.

2. Устойчивые глагольно-именные словосочетания: контроль за исполнением возложить, разрешить спор, выдать справку, провести мероприятие, играть роль, иметь значение ставить вопрос и др.

3. Устойчивые словосочетания с отыменными предлогами, мотивирующими действия: по истечении срока в соответствии с решением (приказом, рас-

поряжением), в связи с началом, в целях улучшения, в от ношении (лиц, граждан, исполнителей) и др.

Употребляется профессиональная терминология: недостача, недоимка, алиби, черный нал, теневой бизнес;

Многозначные слова, а также слов в переносных значениях не используются, синонимы употребляются крайне редко и, как правило, принадлежат одному стилю: ассигнование, вложение капитала, субсидирование; снабжение, поставка, обеспечение и др.

Лексика, используемая в документах, отражает не индивидуальный, а социальный опыт, вследствие чего является предельно обобщенной, поэтому предпочтение отдается родовым понятиям, например: прибыть (вместо приехать, прилететь, прийти и т.д.), транспортное средство (вместо «Тойота», автобус, самолет и др.), населенный пункт (вместо город, район, село и др.).

К морфологическим признакам языка документов относится частотное использование определенных частей речи, которые включают в себя:

1. существительные, обозначающие названия людей по действию: участник, поставщик, покупатель, свидетель;

2. существительные, обозначающие должности и звания в форме мужского рода доцент Иванова, администратор Петрова;

3. отглагольные существительные с частицей не-: несоответствие, несоблюдение, непризнание;

4. производные предлоги: в связи, за счет, в силу, по мере, в отношении, на основании;

5. глаголы в форме настоящего времени в значении обычно производимого действия: за нарушение правил взимается штраф…;

6. сложные слова, образованные от двух и более основ: нижеподписавшиеся, квартиросъемщик, работодатель, материально-технический,, вышеуказанный и др.

К синтаксическим признакам языка документов отнесем:

1. наличие пассивных конструкций: платежи производятся до …числа

2. употребление цепочек родительных падежей: результаты работы органов местного самоуправления…;

3. преобладание сложных предложений, чаще всего, сложноподчиненных, с придаточными условными: При наличии разногласий о размерах компенсаций уволенному работнику сумм администрация обязана уплатить указанное в настоящей статье возмещение в том случае, если спор решен в пользу работника.

Использование указанных форм объясняется стремлением языка документов к точности передачи смысла и однозначности толкования.

Экстралингвистические особенности включают в себя следующие аспекты:

1. Точность и ясность. Основным требованием к содержанию документа является его максимальная точность и понятность (ясность). Точность изложения предполагает однозначность понимания содержания, изложенного в документе. Адекватность восприятия текста и автором документа, и его адресатом чрезвычайно важна в деловом общении на всех этапах управленческой деятельности.

2. Коллегиальность. Принято считать, что определяющим фактором при объяснении стилевых особенностей текста документа является статус автора. Вне зависимости от того, кто является непосредственным (техническим) составителем документа или его официальным автором, подписывающим документ, адресантом (отправителем) становится "коллективный субъект", который направляет свое официальное послание также "коллективному адресату" (получателю) [1; 31].

3. Адресность. Важной характеристикой документного общения, как отмечают специалисты, является точная адресность документа. Документ пишется не всем или кому-то вообще, а конкретной организации или конкретному кругу организаций, конкретным должностным лицам иди работникам. Безадресных документов не бывает.

4. Тематическая ограниченность. Существенным фактором документного общения, влияющим на характер управленческой информации, является повторяемость и тематическая ограниченность управленческих ситуаций, которая приводит к использованию одних и тех же видов документов, одних и тех же языковых средств для принятия конкретного решения [1; 32].

5. Достоверность и объективность. Деловое сообщение должно отражать фактическое состояние дел, давать непредвзятую, бесстрастную оценку событий. Искажение представленной информации или проникновение в подготовительные материалы и затем в сам документ ложной информации влечет за собой принятие руководителем или организацией неправильных решений.

6. Убедительность. Аргументированность и убедительность информации связаны с задачей побудить адресата к совершению или не совершению определенных действий. Результативность документа зависит от того, насколько он обоснован.

7. Полнота. Документ должен содержать всю необходимую для принятия обоснованного решения информацию. Ее недостаточность может вызывать

необходимость запрашивать дополнительные сведения, что приведет к потере времени и отразится на своевременности принятия решения.

8. Сжатость и лаконичность. Лаконичность, сжатость изложения текста документа предусматривает краткость изложения содержания, без лишних слов и повторов, но недопустимо исключать из документа важные факты, цифры, сведения, позволяющие принять адекватное решение.

Также участники делового общения действуют от имени учреждений, организаций, предприятий, т.е. от имени юридических, а не физических лиц. В силу этого личный, субъективный момент в текстах документов должен быть сведен к минимуму.

Таким образом, процесс стандартизации языка документов охватывает вес уровни языка - лексику, морфологию, синтаксис. Языковая стандартизация документа существенно повышает его информативность, заметно облегчает его восприятие и оценку адресатом, что способствует большей оперативности документооборота. Количество используемых в официальных документах словесных формул, трафаретов, штампов очень велико, поэтому некоторые специалисты не относят к творческой работе написание деловых бумаг.

Библиографический список

1. Семенов А.В. Особенности языка документов // Ориентир. – 2003. - № 4. – С. 31 - 35.

2. Добрынин Д.И., Черник В.Б. К проблеме корректного оформления деловых писем // Общетеоретические и практические проблемы лингводидактики. Материалы междунар. науч.-практ. конф. «Общетеоретические и практические проблемы языкознания и лингводидактики 24-25 апр. 2008 г.» Екатеринбург, 2008.- С.34-39.

А.А. Гаврилов

студент 3 курса Института электроэнергетики и информатики
РГППУ, Екатеринбург

М.В. Стурикова

ст. преподаватель кафедры русского языка и культуры речи
РГППУ, Екатеринбург