

Наталья Васильевна Орлова

Россия, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского

Дискурс-анализ официально-делового документа: цели, возможности, результаты

Ключевые слова: дискурс, дискурс-анализ, документ, приказ, стандартность текста, термин

Key words: discourse, discourse analysis, document, order, standard text, term

Abstract

The article compares the university directives issued in the 1970–1980’s and in the second decade of the 21st century. A pilot study allows presenting the discourse as a communicative as well as a socio-political phenomenon. Assuming that discourse determines the way of expressing information the author compares language and text embodiments of the same notions in the documents. In the documents of the two periods markers of unequal social identities of message senders and varying degrees of importance of the analyzed texts are identified. A “drift” of the language of university documents away from Standard Russian is shown.

Теоретической посылкой предпринятого нами исследования русскоязычных официально-деловых документов является идея о том, что «дискурсивные методы, с помощью которых тексты производятся (создаются) и потребляются (воспринимаются и интерпретируются), представляют собой важную форму социальной практики» [Филлипс, Йоргенсен 2008: 109]. Данная мысль согласуется с определением дискурса, предложенным М. Фуко:

Дискурс – совокупность анонимных, исторических, детерминированных всегда временем и пространством правил, которые в данной эпохе и для данного социального, экономического, географического или языкового окружения определили условия воздействия высказывания [Фуко 1996: 29].

По мнению Л. Филлипс и М. В. Йоргенсен, дискурсы конституируют социальный мир, включая социальные идентичности и социальные отношения.

Справедливости ради надо заметить, что социальное конструирование мира рассматривается и как свойство более широкой категории – коммуникации, о чем пишет, например, О. В. Матьяш [Матьяш 2011]. Соответственно, целью дискурс-анализа является диагностика культурных, социальных процессов.

Мы ставим перед собой задачу сравнить документы разных эпох, а именно приказы, созданные в 70–80-х гг. XX в. и в самое последнее время (2010–2012 гг.). Все документы относятся к сфере высшего образования. Это приказы ректора Омского государственного университета, приказы Министра высшего и среднего специального образования РСФСР (1974–1975 г., 1983 г., всего 22 текста), приказы ректора Омского государственного университета им. Ф. М. Достоевского (10 текстов)¹.

В проведенном исследовании методика дискурс-анализа конкретизируется следующим образом. Исходя из того, что дискурс выбирает форму (способ) представления информации, сопоставляем языковые и текстовые воплощения одних и тех же смысловых позиций документов. В двух хронологических вариантах фиксируем, как заполняются и функционируют такие позиции, как: 1) предметная область «высшее образование»; 2) предметная область «документный текст»; 3) предметные области конкретных приказов по университету; 4) позиция адресата приказа; 5) локальная позиция: компоненты текста, однородные по смыслу (в данном случае рассмотрены способы оформления перечней).

Выбраны неоднородные и как будто бы случайные параметры для сопоставления. Но, как известно, в стилистически обработанном тексте «случайностей» не так много, как может показаться на первый взгляд. На избранном материале попытаемся обосновать следующие три положения.

Во-первых, приказы 70–80-х гг. отражают и формируют (конструируют) отношения специалистов одной предметной области – сферы вузовского образования. Современные приказы отражают и конструируют отношения специалистов двух предметных областей – сферы вузовского образования и сферы документоведения, которая обеспечивает административно-управленческую деятельность. Специалистом в сфере документоведения сегодня обязан быть не только адресант, но и адресат данного вида коммуникации. Происходит сдвиг социальных идентичностей: дискурс вузовских работников становится дискурсом субъектов административно-управленческой системы.

Во-вторых, агенты административно-управленческого дискурса конструируют его как отличающийся в языковом плане от других дискурсов. Подтверждается идея В. Г. Костомарова, который, выделив группу книжных

¹ Материал собран в Историческом архиве Омской области (приказы 1974–1975, 1983 гг.), в Архиве Омского государственного университета им. Ф. М. Достоевского (приказы 2010–2012 гг.). Часть современных документов взята с официального сайта университета.

специальных текстов и объединив в нее деловые, научные, технические, юридические тексты, фиксирует в них отход, отстранение от общего языка [Костомаров 2005]. Технически «отход от общего языка» обеспечивается цивилизационными изменениями, а именно компьютерными техниками набора текста.

В-третьих, из первого и второго положений следует, что современный официально-деловой документ имеет одновременно два свойства: высокую значимость в обществе и трудность понимания для непосвященных.

В пяти параметрах анализа, указанных выше, эти положения конкретизируются следующим образом.

(1) Предметная область «вузовское образование»: ***На смену лексеме из предметной области «вузовское образование» приходит единица мета-языка документации.***

В приказах 70–80-х гг. для обозначений понятий образовательной сферы использовались номинации, прямо указывающие на сферу вузовского образования: *факультеты, кафедры, декан, заведующий кафедрой, студент, доцент, профессор, преподаватель кафедры, преподаватель, зачет, экзамен, дипломная работа, государственный экзамен.* В современных приказах с данными номинациями конкурирует абстрактная административно-управленческая терминология, а предметная область затушевывается: *структурные подразделения, руководители структурных подразделений, руководители учебных подразделений, обучающиеся, работники профессорско-преподавательского состава, промежуточная аттестация, итоговая государственная аттестация.* В приказах по студенческому составу ситуации ‘не сдать государственный экзамен’, ‘не защитить дипломную работу’ отражаются в многокомпонентном словосочетании как неосуществленное виртуальное действие: *Восстановить лиц [...], не подтвердивших соответствие требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении итоговой государственной аттестации.*

(2) Предметная область «документный текст»: ***Документ приобретает лингвистический статус собственного имени. Имя документа приобретает ценностные коннотации.***

Согласно нормам орфографии, с прописной буквы пишется:

[...] первое слово и имена собственные в составных наименованиях важнейших документов, государственных законов, памятников старины, предметов произведений искусств [...]. Также с прописной буквы пишутся в особом стилистическом употреблении (стиль официальный, торжественный и т. д.) слова *Мир, Братство, Отчизна, Родина, Человек* [Валгина, Светлышева 1993: 137–138].

В проанализированных текстах советского периода с большой буквы напечатаны отдельные документы, созданные в высших органах партийной

и государственной власти. *Во исполнении*² **Постановления ЦК КПСС и Совета Министров СССР** (1975) и на основании **Инструктивного письма Минвуза РСФСР** (1983). Остальные документы, в том числе министерские, функционируют как апеллятивы: *На основании письма Министерства Высшего и среднего специального образования РСФСР* (1974); *согласно положения [...] изданного на основании постановления Совета министров СССР* (1974); *В соответствии с постановлениями Совета Министров СССР от... №..., Совета Министров РСФСР от... №... и приказом Министра высшего и среднего специального образования СССР от... №...* (1974); *Во исполнение приказа Минвуза СССР от... №...* (1974); *На основании постановления коллегии Министерства высшего среднего специального образования РСФСР* (1983) и т. д. Практически все документы, к которым отсылает составитель приказа, находятся в констатирующей части приказов по университету.

Сегодня основная функция онимизации – указать на конкретную референцию имен типа *Инструкция, Регламент, Порядок* при многочисленных отсылках к ним в разных частях текста (констатирующей и распорядительной). Показателен пример, когда слово «приказ» в небольшом контексте набрано по-разному: *приказ Минфина РФ от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров...» (далее Приказ 173н).*

Смысл ‘имеется в виду этот конкретный документ’, ради которого выбирается большая буква вопреки правилам орфографии, выражается способом, который традиционно использовался при назывании особо значимых, ценных феноменов (см. *Мир, Братство, Отчизна, Родина, Человек* в процитированном справочнике Н. Валгиной и В. Светлышевой). И если новые дискурсы всегда выбирают из старых [Филлипс, Йоргенсен 2008], то – хотим мы этого или не хотим – большая буква сегодня маркирует смысловую ценность (значимость) документа как такового. Ценность властной иерархии, как представляется, здесь уходит на второй план. Заметим, что имеющиеся источники подтверждают повышение статуса официально-делового документа в мире современных текстов, обусловленное комплексом причин социокультурного характера [Кушнерук 2009; Голованова 2011].

В приведенных выше примерах как они функционируют министерские документы и составные части самого приказа:

В соответствии с Письмом Минфина России от 5 февраля 2010 г. N... относить объекты материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов... исходя из их предназначения и порядка использования в соответствии с положениями Инструкции № 157н;

² Здесь и далее сохранена орфография, пунктуация, речевые особенности исследуемых документов.

Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета; Утвердить Регламент использования, учета, хранения, обеспечения изготовления и уничтожения печатей в ОмГУ согласно приложению к настоящему Приказу (далее – Регламент);

Деятельность структурного подразделения регламентировать Положением и Должностными инструкциями работников Управления бухгалтерского учета и отчетности (далее УБУО).

В связи с отсылочной функцией имени современного документа следует прокомментировать отсылки с точки зрения границ и объема текста. Когда приказ отсылает к регламенту, а регламент – к приложениям или когда приказ отсылает к двум-трем десяткам нормативных документов, текст превращается в гипертекст. Значимость документа сочетается в этом случае с трудностью его восприятия и понимания. Отдельные приказы разнятся по признаку гипертекстуальности. Приказ *Об учетной политике в части бухгалтерского учета и в целях налогообложения университета, начиная с 1 января 2012 г.* насчитывает около 30 ссылок на нормативные документы и 31 приложение.

Способы ознакомления с приказами изменились в сторону большей ответственности адресата по отношению к документному тексту и ситуации, по поводу которой он создан. В анализируемых текстах 70–80-х гг. XX в. факт ознакомления с приказом регистрировался прямо на оригинале документа подписями с двух сторон, при этом допускались нестандартные записи от руки, например 3-ва болеет. Среди архивных документов нам встретился оригинал приказа 1983 г. с подписями ознакомившихся с ним без расшифровки фамилий.

Современный деловой оборот предполагает, что подписи работников должны быть поставлены на листе ознакомления, и об этом детально говорится в приказах. См., например,

[...] обеспечить 1) размещение данного приказа на стендах учебных подразделений; 2) ознакомление с данным приказом работников профессорско-преподавательского состава (посписочно, под роспись, с указанием даты ознакомления); 3) передачу списков работников, ознакомившихся с данным приказом, в отдел безопасности труда и жизнедеятельности.

(3) Предметные области конкретных приказов по университету: **Слово литературного языка превращается в термин.**

Заметное явление в современном документе, отличающее его от приказов 1970–80-х гг., – стремительное терминологирование лексики тех тематических групп, которые оказались в предметном поле документа (это могут быть прививки, несчастные случаи на производстве, назначение детских пособий, отдых студентов, строительство и т. д.). В приказах советского времени специальный язык не использовался последовательно. Рассмотрим приказ 1974 г., предмет которого – *материальная помощь малообеспеченным семьям,*

имеющим детей. Данная формулировка приведена в мотивировочной части приказа, где она входит в состав цитируемого постановления партии и правительства: *Во исполнении Постановления ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 12 сентября 1974 года за № 748 «О дальнейшем увеличении материальной помощи малообеспеченным семьям, имеющим детей»*. Цель приказа – утвердить в университете комиссию по рассмотрению документов. Предметная область приказа далее указывается неточно, с грамматическими ошибками, с импликацией пропозиций, что свойственно разговорной речи: *вместо материальной помощи малообеспеченным семьям, имеющим детей – назначение пособия на детей, прием документов для пособия на детей малообеспеченным семьям: § 1. Утвердить комиссию по рассмотрению документов и назначению пособия на детей в следующем составе: ФИО, ФИО, ФИО. § 2. Гузееву Марию Сергеевну – зав. канцелярией – назначить ответственной по приему документов для пособия на детей малообеспеченным семьям.*

В современных текстах подобные упрощения значений невозможны – напротив, применяются техники речи, направленные на уточнение семантики используемых знаковых средств.

В частности, для уточнения круга денотатов слов используется формула *к X относить X₁X₂X₃*, как в следующем примере:

К работам по достройке, дооборудованию, модернизации и реконструкции относить работы повлекшие изменения функций объекта в целом, в том числе: к реконструкции относить изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения, к модернизации – совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта, осуществляемая путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными...

Здесь уточняются значения специальных слов «достройка», «дооборудование» и общелитературных слов «реконструкция», «модернизация».

Общелитературное слово оформляется как термин, о чем свидетельствуют метаязыковые включения: *Для целей настоящего регламента используются следующие понятия...; применять следующую аббревиатуру в первичных документах и договорах*. Метаязыковыми включениями являются дефиниции, причем дефинируется общеизвестная лексика литературного языка. См.: *печатать – ..., штамп – ..., клише печати – ..., оттиск печати – ... («Регламент использования, учета, хранения, обеспечения изготовления и уничтожения печатей в ОмГУ»); Под приказами ректора и проректоров [...] понимаются... («Приказ о порядке доведения до сведения и вступления в силу правовых актов ректора и проректоров»)*. В результате разъяснений документ становится

не столько более понятным, сколько более «правильным», а именно таким, в котором ключевые понятия должны функционировать как термины.

(4) Позиция адресата приказа: ***Тексты 70–80-х гг. XX в. ориентируются на информационную достаточность*** с позиции говорящего и адресата; ***в современных приказах*** обозначение адресата подчиняется ***стилистическому требованию стандартности***.

Повторяющимся компонентом приказов являются собственные имена лиц, включенные в тексты в связи с различными ситуациями делового оборота (возложение обязанностей/контроля, участие в работе комиссий, объявление благодарности и т. д.).

В приказах 70–80-х гг. данная часть адресатов обозначена по принципу прагматической достаточности информации, что сближает документы с разговорной и устной деловой речью. В текстах 70-х гг. обозначения, о которых идет речь, наименее упорядочены. В одном тексте возможна позиция инициалов до и после фамилии: *Из состава комиссии [...] исключить Кордонскую М. И. и включить А. Ф. Губареву, инженера по т/б университета*. В одних и тех же документах встречаются варианты типа ФИО и фамилия + инициал имени: *«Язовских В. Ю., Темерёва И. Ю., Люшня С., Тетерина Н. П., Лясников С.»*. Можно предположить, что отчество не указывается по той причине, что оно неизвестно составителю документа. Обозначения ответственных лиц различаются указанием на ученую степень либо на должность (возможно, звание) при употреблении в одном контексте: *проректора доцента ФИО; декана гуманитарного факультета, кандидата исторических наук ФИО*. В приказе о награждении студентов и преподавателей *за активное участие в создании историко-этнографического музея в университете* (1975 г.) способ подачи не предусматривает разграничения студентов и преподавателей: отсутствует указание на должность преподавателя, номер группы студента: *1. ФИО 2. ФИО* и т. д. Приказ затрагивал однородную группу – коллектив историков, поэтому, скорее всего, никто из адресатов не испытывал трудностей в идентификации награждаемых. В министерских приказах ответственные чиновники республиканского значения, а также ректоры университетов номинируются в соответствии с формулой *«т.[товарищ] + фамилия»* без инициалов: *Главному управлению университетов, экономических и юридических вузов (т. Дубининой) совместно с Планово-финансовым управлением (т. Трифоновым)...; Ректору Омского университета т. Пластину...* Очевидно, что лица высокого статуса «опознаются» всеми участниками официально-деловой коммуникации, что отвечает задаче адресанта и информационным ожиданиям адресата.

В современных документах способы введения адресатов, напротив, подчиняются жесткому стандарту. В приказах, рассчитанных на долгосрочное исполнение (утверждающих правила, регламенты, политику в какой-либо сфере деятельности и т. д.), номинация адресата состоит исключительно

из указания на должность, идентификаторы конкретных должностных лиц (ФИО) отсутствуют: *Утвердить учетную политику университета [...]. Главному бухгалтеру подчиняться непосредственно мне.* В документах, действие которых направлено на единичные события, номинации лиц определяются разновидностью ситуации делового оборота. Например, в приказах по студенческому составу указывается ФИО студента, идентификационный номер, курс, факультет, специальность, специализация (если таковая имеется), форма обучения, группа, плановое/внеплановое место.

На материале обозначения адресата хорошо видно, как обеспечивается технически «отход от общего языка». Так как документ создается по прецеденту, путем простого копирования, в списке, который является типичным структурным компонентом приказа, оказывается один человек, однако до и после речь идет о гражданах: *I. Зачислить [...] следующих граждан: I. ФИО [...]. II. Вышеперечисленным лицам оформить и выдать зачетные книжки [...].* Нарушения грамматических норм сегодня – это, как правило, сознательная установка на создание стандартного текста. В 70–80-е гг. ошибки секретаря-машинистки в большей степени были связаны с особенностями конкретной языковой личности (*согласно чего-чему; 1 мая, исправленное на 1 Мая*).

Отметим, что в части уровня стандартности документа наблюдения над обозначением адресатов относятся и к обозначениям адресанта. Данный реквизит приказа с учетом вербальных и параграфемных (супраграфемных, синграфемных, топографемных) средств выражения имеет в текстах 70–80-х гг. 5 разных вариантов: *РЕКТОР профессор – ФИО; РЕКТОР ГОСУНИВЕРСИТЕТА ПРОФЕССОР – ФИО* (на одной строке); *РЕКТОР ГОСУНИВЕРСИТЕТА*, ниже *Профессор – ФИО; Ректор Омского государственного университета* (карандашом поставлена запятая) *профессор – ФИО; Ректор университета* (шариковой ручкой поставлена запятая), ниже *Профессор – ФИО*. В текстах 2010–2012 гг. вариативность реализации реквизита «адресант» ограничена двумя переменными: *Ректор – ФИО* и *Ректор ОмГУ – ФИО*.

(5) Компоненты текста, однородные по смыслу: **см. вывод по параметру (4).**

Анализ того, как оформляются однородные по смыслу компоненты текста, приводит к аналогичному выводу. В документах сорокалетней давности не всегда выполняются формальные правила, при том что смысл документа ясен. См. в качестве примера фрагмент приказа 1974 г. «*Об инвентаризации...*», составитель которого, с точки зрения современного участника официально-деловой коммуникации, «не умеет составлять документы», не является специалистом в сфере документоведения. В приказе «*Об инвентаризации...*» следующим образом перечислены объекты, где она должна быть проведена: § 3. *Для проведения инвентаризации на складе...*; § 4. *По главному корпусу – ...*; § 5. *Комитет комсомола – ...*; § 6. *По административно-хозяйственной части, деканаты – ...* Как видим, наполнение рубрик-параграфов неоднородно в формальном плане (варьируются предложно-падежные формы), а также

в семантическом (называются то помещения, то структурные подразделения). Из невербальных средств оформления однородных компонентов текста в приказах 1970–1980-х гг. используются таблицы, строчные и прописные буквы, а также подчеркивание, технически возможное при исполнении текста на пишущей машинке. Не всегда реализуется правило отступа, компенсирующее при оформлении сложной рубрикации отсутствие на машинке двух разных знаков для числа «один» (I, 1). В текстах целого ряда приказов две римские цифры «I» печатаются одна под другой:

1. Создать постоянно действующую комиссию в составе:

1. ФИО [...]

Современные разработчики приказов, последовательно используя синтаксический параллелизм при оформлении идентичных смысловых отношений, обнаруживают компетентность в сфере составления документов: *Управлению маркетинга обеспечить... Деканам обеспечить... 1) размещение...; 2) оз-накомление... («О порядке доведения до сведения»)*. В современном документе, исполненном на компьютере, используются также разнообразные невербальные средства оформления смысловой однородности компонентов текста. Иерархия текстовых смыслов эксплицируется шрифтом (используется обычный шрифт, полужирный шрифт, полужирный курсив, режим «все прописные буквы») и подчеркиванием. Для оформления рубрикации разной сложности используются цифровые маркеры и знак «большая точка»: 1... 2... 3...; 1. 1)... 2)...; 2. 1)... 2)...; 1. 1.1. 1)... 2)...; 2. 2.1. 1)... 2)...

Все сказанное выше можно представить в таблице 1.

| 70–80-е гг. XX в. | 2010–2013 |
|---|---|
| 1. Дискурс работников высшего учебного заведения. | 1. Дискурс субъектов административно-управленческой системы. |
| 2. Язык дискурса не выходит за пределы литературного языка; понятен непосвященным. | 2. Язык дискурса стремится к «отходу от общего языка» (В. Г. Костомаров); не всегда понятен непосвященным. |
| 3. Ценность документа не репрезентируется. | 3. Ценность документа выражена символически (заглавная буква); контекстом (согласование «под роспись, с указанием даты»). |
| 4. Способ исполнения документа (машинопись) отражает и обуславливает свойства дискурса. | 4. Способ исполнения документа (компьютерный набор, создание по прецеденту) отражает и обуславливает свойства дискурса. |

Табл. 1. Дискурс-анализ приказов в сфере высшего образования: два хронологических среза – два дискурса.

Итак, за последние десятилетия в сфере русскоязычной официально-деловой коммуникации произошли серьезные изменения, вызванные дискурсивными факторами и имеющие стилевые последствия.

Тридцать-сорок лет назад составитель приказа не имел возможности моментального получения информации и автоматического копирования текстов; правка документа подразумевала трудоемкий процесс перепечатывания. Поэтому реализация стилевых тенденций официально-деловой коммуникации (прежде всего тенденции к унификации) сдерживалась соображениями целесообразности и достаточности средств, обеспечивающих понимание со стороны адресатов и регламентирующую функцию документа. Составитель приказа ориентировался на адресата, владеющего русским языком и знаниями в сфере предметной деятельности. Требования к технической стороне составления текста не абсолютизировались: допускались погрешности в оформлении и исправления «от руки».

Современный документ является в большей степени специальным текстом. Он отражает две специальные области знаний. Одна из них, как и прежде, связана с предметной областью документа, вторая – документоведение, буквально на глазах становящееся теоретической и методической основой для коммуникации «посвященных». Составитель документного текста овладевает системой особых, всё более жестких и строгих правил, ограничивающих вариантность выражения смыслов. Кроме того, к концу XX в. кардинально изменились технические условия составления документа: компьютерный набор заменил пишущую машинку и ротап rint. В этих условиях легче использовать образцы и «прецеденты», так как можно элементарно копировать тексты, созданные раньше. Соответствие новым требованиям к документу достигается за счет комплекса операций, называемых «лингвотехнологическими» [Кушнерук 2009].

Агенты сегодняшнего официально-делового дискурса в большей степени подготовлены к составлению документного текста. Разработчики проектов конкретных приказов являются специалистами как в сфере предметной деятельности, так и в сфере документного обеспечения управления. Имея возможность опираться на прецеденты, которые извлекаются не только из ГОСТов, но и из корпуса ранее составленных и сохраненных текстов, они без особых коммуникативных усилий достигают высокой степени унифицированности. Адресат приказа, для того чтобы быть эффективным коммуникантом, обязан обладать соответствующими компетенциями.

Литература

- Валгина Н. С., Светлышева В. Н., 1993, *Орфография и пунктуация. Справочник*, Москва: Высшая школа.
- Голованова Е. И., 2011, Пятая международная научная конференция «Языки профессиональной коммуникации», *Вестник Челябинского государственного университета. Филология. Искусствоведение*, вып. 57, № 24 (239), с. 9–10.
- Костомаров В. Г., 2005, *Наш язык в действии: очерки современной русской стилистики*, Москва: Гардарики.
- Кушнерук С. П., 2009, *Современный документный текст: создание и исследование: научно-методическое пособие*, Москва: Либерия-Библиформ.
- Матьяш О. И., 2011, Процесс человеческой коммуникации [в:] О. И. Матьяш (ред.), *Межличностные коммуникации. Теория и жизнь*, Санкт-Петербург: Речь, с. 15–88.
- Филлипс Л. Дж., Йоргенсен М. В., 2008, *Дискурс-анализ. Теория и метод*, пер. с англ., 2-е изд., испр., Харьков: Гуманитарный центр.
- Фуко М., 1996, *Археология знания*, Киев: Ника-Центр.