

**УДК 800.72**

## **ДОКУМЕНТНАЯ ЛИНГВИСТИКА: СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ НОВОЙ НАУЧНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*О. П. Сологуб*

Целью настоящей работы является обоснование новой теоретической и прикладной дисциплины – документной лингвистики.

**Ключевые слова:** документная лингвистика, деловое общение, функциональный подход, субдисциплина.

Деловая речь в современных условиях стала занимать все более значимое положение в коммуникативной практике общества и отдельного человека, что связано с расширением и углублением деловых контактов как внутри страны, так и на международном уровне, с внедрением новых форм деловой коммуникации (особенно в сфере электронной коммуникации), с актуализацией вопросов эффективного речевого поведения в сфере деловой коммуникации для успешного решения производственных проблем.

Признание данной сферы деятельности нашло свое внешнее выражение. Во-первых, появилось огромное количество пособий, справочников, статей, содержащих практические рекомендации по оформлению документов (не только традиционных, но и электронных; как на русском, так и на иностранных языках). Также в последнее время стали публиковаться специализированные журналы (“Секретарское дело”, “Делопроизводство”, “Секретарь-референт” и др.). Все перечисленные издания содержат, помимо публикаций, посвященных специальным проблемам работы с документами, материалы о специфике деловой коммуникации в письменной и устной сферах. Во-вторых, во многих вузах страны открывается специальность “Документоведение и документационное обеспечение управления”<sup>1</sup>; на некоторых смежных специальностях (“Регионоведение”, “Международные отношения”, “Управления персоналом” и др.) осуществляется обучение навыкам делового общения; для слушателей с разным уровнем подготовки проводятся многочисленные семинары, тренинги по деловому общению. В-третьих, появилась обширная литература методического характера, в которой предлагаются учебные планы специальности, программы учебных курсов, обсуждаются методики проведения занятий, посвященных вопросам работы с документами. **Указанные факторы экстралингви-**

---

<sup>1</sup> Такие специальности открыты, например, в Екатеринбурге, Томске, Иркутске и многих других городах в основном на исторических факультетах или факультетах управления. Известным нам примером объединения филологической и документоведческой подготовки специалистов является пример Волгоградского государственного университета, где готовят документоведов с углубленным знанием иностранных языков. Идея интеграции филологического и документоведческого образования заявлена также в такой форме подготовки, как специализация “Филологическое обеспечение документоведения”.

**стического характера** обусловили интерес и лингвистов к этой сфере речевой деятельности как лингвистическому феномену.

С другой стороны, интерес к проблемам деловой коммуникации обусловлен и **собственно лингвистическими факторами**, а именно, особенностями сложившейся современной научной парадигмы, предполагающей обращение к особенностям функционирования языка в различных условиях, постижение языка как антропологического феномена. Современная научная парадигма характеризуется многоаспектным подходом к изучаемому объекту, предполагающим рассмотрение языка в его отнесенности к человеку, в контексте его частной и социальной деятельности (в качестве одной из ее составляющих является и производственная, предпринимательская деятельность). Функциональный и антропоцентристский подходы к языку тесным образом связаны с широким выходом лингвистики в другие, смежные, отрасли знания, что создает основу для осуществления в широком масштабе междисциплинарных исследований. Эта тенденция обнаружила свое влияние и в сфере изучения деловой речи, в которой особо тесная связь установилась с такой смежной дисциплиной, как **документоведение**, что послужило в дальнейшем основой для формирования такой научной дисциплины, как документная лингвистика. Эта связь возникла и развивается на основе общих задач данных дисциплин — путем выявления сущностных свойств документа выработать пути эффективной деловой письменной коммуникации. С одной стороны, лингвисты опираются на результаты работы специалистов документоведения, разрабатывающих на основе принципа целесообразности и эффективности формы документов — они устанавливают состав реквизитов документа, их расположение, правила оформления, определяют порядок обработки документа. С другой стороны, разработки, создаваемые документоведами и содержащие, как правило, рекомендации по языковому оформлению документов, во многом опираются на лингвистические данные.

Полагаем, что результатом, с одной стороны, расширения подходов при изучении деловой речи, ее многостороннего исследования, а с другой стороны, “специализации” лингвистики в данной сфере, сохранения интереса к рассматриваемому функциональному слою языка (особенно в его письменном варианте), а также объединения усилий двух отраслей знания — лингвистики и документоведения — является становление очередной “сдвоенной” дисциплины — **документной лингвистики**. Считаем, что такая постановка проблемы возможна только сейчас, хотя сам термин “документная лингвистика” был введен в научный оборот, по всей видимости, еще в 70-х годах прошлого столетия<sup>2</sup> [Дюженко 1972; Веселов 1976].

Стимулом для формирования документной лингвистики явилось стремление государственных органов оптимизировать процессы управления в различных областях социальной жизни и в этих целях постоянно регулировать процессы деловой письменной коммуникации, устанавливая единообразие в языковом оформлении доку-

---

<sup>2</sup> По данным П. В. Веселова, термин “документная лингвистика” был предложен ведущим специалистом-документоведом профессором К. Г. Митяевым в связи с выходом в свет ряда практических и методических пособий по нормализации языка “канцелярской письменности” [1976: 234–235].

ментов. Иными словами, в обществе сложился определенный социальный заказ, который должна была удовлетворить дисциплина прикладного характера<sup>3</sup>. Такой заказ появился, строго говоря, с возникновением первых документов. Как полноценный государственный заказ он сформировался в тот момент, когда сформировалась государственная система с разветвленной системой функций, обслуживаемых посредством различных групп документов. Это произошло в период с XV по XVI вв., в эпоху становления русского централизованного государства, когда зарождается особый административный институт — приказы, а в их составе институты, обслуживающие письменную деловую коммуникацию — канцелярия, почта, архив (что определило эпоху приказного делопроизводства). Деятельность этих институтов должна была опираться на определенную систему работы с документами, и такая потребность вызвала необходимость разработки нормативно-методических актов, содержащих рекомендации по оформлению документов, в том числе и лингвистического характера. Таким образом начинает формироваться система работы с документами, система правил их оформления. Закреплению этих правил способствовали специальные “образцовые” книги, где помещались формуляры-образцы, также типы отдельных документов приводились в азбуках, которыми пользовались при составлении документов не только правительственных, но и частных. Подобные издания явились основой для формирования будущей прикладной дисциплины — документной лингвистики.

Новый этап в ее развитии связан с административной реформой Петра I, в ходе которой подверглась перестройке система центрального управления (приказы заменены коллегиями), что послужило началом эпохи коллегиального делопроизводства (1720 – 1802 гг.). В этот период продолжала совершенствоваться строгая система документоведения, что означало упорядочение актов деловой письменности, дальнейшую официализацию языка. Нормализация документальных текстов исходила от лица государственной власти и нашла свое выражение в многочисленных законодательных актах, прежде всего, в “Генеральном регламенте коллегий” 1720 г. — своде правил, содержащем цельную систему норм документирования, послужившем толчком к зарождению современных форм документов. В ходе реформы были усовершенствованы структура и формуляр традиционных документов и выработаны образцы новых документов, помещенные в “генеральных формулярах”, — все это вело к унификации документов и постепенному устранению личного начала в практике их написания. Также в новых правилах вводились новые этикетные нормы обращения к адресату с указанием чина, титула, звания.

В XIX в. нормализаторская деятельность еще более активизируется, что связано, прежде всего, с проводимой в начале века реформой государственного управления,

<sup>3</sup> Как отмечают исследователи, основной предпосылкой для формирования прикладной дисциплины является наличие социального заказа со стороны общества, ср.: “основным **условием** рождения какого-либо направления прикладного лингвистического исследования является наличие долгосрочного **социального заказа**, формирующегося в определенной общественно-языковой ситуации. <...> Подобный социальный заказ может возникнуть как следствие различных социальных процессов, обуславливающих осознание государством общественной значимости какой-либо сферы функционального использования языка” [Новикова, Резанова 2004: 6].

формированием системы министерского делопроизводства и реформой литературного языка, связываемой с именем Н. М. Карамзина. Система документации была окончательно оформлена и закреплена в Своде законов Российской империи (1832 г.). Правила и формы письмоводства, приведенные в приложении к Своду, также получили силу закона и стали повсеместно применяться. В таком нормативном документе, как “Общее учреждение министерств” впервые регламентирована зависимость юридической силы документа от правил его оформления. В XIX в. существенные изменения произошли в формуляре документа: в нем ясно прослеживается стремление к формализации, определению четких правил расположения и оформления реквизитов. Это связано, прежде всего, с внедрением в процесс документирования бланков.

В первой половине XIX в. появляется обширная документоведческая литература (наиболее значимыми были сочинения М. Л. Магницкого и Н. В. Варадинова), в которой содержатся разработанные специалистами формуляры различных документов и рекомендации по их оформлению. Огромное влияние на закрепление унифицированной формы документа оказали широко распространенные в XIX в. “письмовники”, имеющие цель помочь чиновникам и частным лицам составить документ в соответствии с существующими правилами. В риторических руководствах (Н. И. Греча и М. М. Сперанского) большое внимание уделяется искусству деловой речи и описывается композиционное строение текста документа.

В результате реформы делопроизводства возникла необходимость реформы и канцелярского стиля, что стало осмысляться как задача государственной важности. Активно формируются характерные черты канцелярского стиля: формально-логическая организация текста, неличный характер высказывания, синтаксическая громоздкость, именной характер речи, морфологическое и лексическое однообразие (превалирование именительного и родительного падежей), складывание языковых клише. Большое влияние на процессы кодификации деловой речи XIX в. оказала также грамматика Н. И. Греча (особенно это касается объема предложения, порядка слов, порядка следования предложения в составе периода); эти свойства деловой речи выступают в виде правил и в документоведческих изданиях.

Таким образом, к концу XIX в. сложилась система документации, утвердилась национальная форма документа, сложилась система рекомендаций по оформлению делового текста. Однако в то время лингвистические разработки еще не имели характера самостоятельных исследований, они были включены как разделы в пособия документоведческого характера.

В послеоктябрьский период, наряду со ставшими уже традиционными нормативно-методическими пособиями документоведческого характера, стали появляться первые лингвистические исследования деловой письменной речи (см., напр., [Веховский 1931]), они также носили прикладной характер.

Окончательно прикладное направление сформировалась в 70-х гг. XX в., чему во многом способствовало и то, что к тому времени документоведение сложилось как самостоятельная дисциплина. Толчком этому послужил заказ от госаппарата на проведение практических работ по совершенствованию управления и дальнейшей унификации и стандартизации документов в связи с механизацией, а затем и авто-

матизацией процессов документооборота, что потребовало углубленного изучения документа, приведение его к единообразию и установления единого порядка работы с ним. Результатом такой работы должно было стать создание Единой государственной системы делопроизводства. Для выполнения поставленных задач необходимы были специального подготовленные кадры, и в 1964 г. в Московском государственном историко-архивном институте открывается факультет документоведения, а в 1965 г. — Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела, в структуру которого был включен и сектор документной лингвистики. В учебный план по подготовке документоведов стала включаться дисциплина под названием “Документная лингвистика”, программа которой содержала вопросы, касающиеся языкового оформления документов<sup>4</sup>. В 70-х гг. XX в. стали появляться работы, в которых осуществлялись попытки осмыслить статус этой дисциплины, ее цели и задачи. Так, Г. А. Дюженко провозглашает документную лингвистику “новой ветвью науки” (при этом исследователь относит ее к документоведческим дисциплинам, хотя она “должна включать в себя основные разделы языкознания и изучать их в той мере, какая необходима для правильного составления и оформления документов”), главной задачей которой является “изучение и совершенствование языка документации” [1972: 117]. П. В. Веселов, опираясь на программу курса “Документная лингвистика”, составленную специалистами МГУ, приводит следующее определение дисциплины: это “раздел прикладной стилистики<sup>5</sup>, изучающий текст документа, автором которого является коллективный субъект или юридическое лицо” [1976: 235]. Задачи документной лингвистики исследователь видит в разработке методов унификации текстов служебных документов, создании справочника по грамматике и правописанию для служащих, аббревиации слов и словосочетаний, словаря сочетаемости слов, разработке типовой методики унификации языка служебных документов [Там же]. Таким образом, на первых порах документная лингвистика развивалась в основном как прикладная дисциплина.

Серьезное теоретическое осмысление феномена деловой речи стало осуществляться в рамках функциональной стилистики. В период неофункционализма теоретическое исследование деловой речи получило новый импульс. Во-первых, происходит осмысление феномена деловой речи в русле направлений неофункционализма; во-вторых, мощный толчок в развитии получила деловая риторика, т. е. объектом научного внимания стали не только произведения письменной деловой речи, но и подготовленные виды устной деловой речи<sup>6</sup>; в-третьих, в последнее время происходит вовлечение в сферу исследовательского внимания, с одной стороны, письменных произведений полуофициального характера<sup>7</sup>, а с другой стороны, и

<sup>4</sup> См., напр., программу курса “Документная лингвистика” в [Документоведение и документационное обеспечение управления... 2001].

<sup>5</sup> Чуть ниже автор относит документную лингвистику к социолингвистике.

<sup>6</sup> Заметим, что пока деловая риторика является преимущественно прескриптивной.

<sup>7</sup> Этот новый объект лингвистического исследования пока еще не получил однозначного определения, произведения полуофициального характера обозначаются либо как произведения обиходно-официальной сферы общения (Н. И. Формановская), либо как “низовые” документы (Л. Г. Кыркунова), мы же определяем их как произведения естественной деловой письменной речи.

устных неподготовленных речевых произведений официального и полуофициального характера.

Таким образом, в заключении можно сделать следующий вывод: на сегодняшний день представляется возможным говорить о целом направлении по изучению деловой речи, имеющем собственный объект изучения — речевые произведения, продуцируемые в ходе устной и письменной деловой коммуникации. В рамках данного направления выделяются такие разделы (субдисциплины), как: 1) документная лингвистика — теоретическая и прикладная научная дисциплина, объектом изучения которой являются произведения деловой письменной речи разной степени официальности; 2) деловая риторика — теоретическая и прикладная научная дисциплина, объектом изучения которой являются подготовленные произведения устной деловой речи (считаем, что говорить о направлении по изучению устной неподготовленной деловой речи пока преждевременно).

#### Список литературы

1. Веселов П. В. Из истории становления документной лингвистики // Тр. ВНИИДАД. — 1976. — Т. 6. — Ч. 1.
2. Верховский П. В. Письменная деловая речь. Словарь, синтаксис и стиль. — М.–Л., 1931.
3. Документоведение и документационное обеспечение управления. Специальность 350800: Государственный стандарт высшего профессионального образования и примерные программы дисциплин федерального компонента. — М., 2001.
4. Дюженко Г. А. Предмет и задачи курса “Документная лингвистика” // Тр. Московского государственного историко-архивного ин-та. — 1972. — Т. 29.
5. Новикова Е. Г., Резанова З. И. Прикладная лингвистика в сфере инженерного образования: о формировании нового научного направления // Прикладная филология в сфере инженерного образования. Т.1: Методология и методика языкового обучения в техническом вузе. — Нортхэмптон; Томск, 2004.

**Сологуб О. П. Документна лінгвістика: становлення та розвиток нової наукової дисципліни.**

Метою справжньої роботи є обґрунтування нової теоретичної і прикладної дисципліни – документарної лінгвістики.

**Ключові слова:** документарна лінгвістика, ділове мовлення, функціональний підхід, субдисципліна.

**Sologub O. P. Document linguistic: the foundation and development of the new discipline.**

The aim of this article is substantiation of a new theoretical and applied discipline – document linguistics.

**Key words:** documentary linguistics, business dialogue, the functional approach, subdiscipline.

*Статья поступила в редакцию 19 октября 2006 г.*