

ЗАСОБИ ВИРАЖЕННЯ СУБ'ЄКТА В ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОМУ ТЕКСТІ

Охарактеризовано суб'єкт в офіційно-діловому тексті. На матеріалі сучасних документів запропоновано його класифікацію за ознакою одноосібності/колективності авторства. Визначено засоби вираження суб'єкта тексту в документах, його соціальні характеристики, систему цінностей та інтенційні стани.

Ключові слова: офіційно-діловий текст, суб'єкт в офіційно-діловому тексті, інтенційність, інтенційні стани.

Исследован субъект в официально-деловом тексте. На материале современных документов предложено классифицировать его по признаку единоличности/коллективности авторства. Определены средства выражения субъекта текста в документах, его социальные характеристики, систему ценностей та интенциональные состояния.

Ключевые слова: официально-деловой текст, субъект в официально-деловом тексте, интенциональность, интенциональное состояние.

The article is devoted to the analysis of the subject in an official and business text. The classification by type of individuality or collectivity of the authorship is suggested on the basis of the modern official and business documents. The means of the subject expression in an official and business text, its social characteristics, the value system and the intentional states are characterized.

Keywords: official and business text, subject in an official and business text, intentionality, intentional states.

Дослідницький інтерес до офіційно-ділового стилю протягом тривалого часу залишається незмінним як у вітчизняному, так і в зарубіжному мовознавстві. Про це свідчать фундаментальні наукові дослідження різних аспектів цього стилю в українській мові [4; 6; 7]. На сучасному етапі з'явилося багато посібників практичного спрямування, у яких наведено зразки ділових паперів та методичні вказівки до їхнього укладання [2; 11].

Проте у вітчизняному мовознавстві поки що немає ґрунтовного дослідження, спрямованого на вивчення теорії офіційно-ділового тексту. Це тим більше важливо в наш час, коли розширюється коло ділового спілкування і збільшується кількість документів, що формує культуру особистості й суспільства загалом. Адже саме

«офіційно-ділове мовлення є прозорою оболонкою суспільства, через яку сповна проступає рівень культури нації та її можливість до самодостатніх змагань» [10, с. 253–254].

Актуальність статті визначена орієнтацією сучасної лінгвістики на феномен офіційно-ділового тексту.

Метою статті є аналіз поняття «суб'єкт офіційно-ділового тексту».

Завданнями дослідження є класифікувати офіційно-ділові тексти за ознакою одноосібності/колективності авторства, з'ясувати засоби вираження суб'єкта тексту в документах, виділити його соціальні характеристики, систему цінностей та інтенційні стани.

Результати сучасних досліджень дозволяють стверджувати, що суб'єкт тексту так чи так відображає в тексті не лише тему, що його цікавить, а й самого себе. Будь-яке висловлення, мікротекст і текст можна розглядати як репрезентацію позиції автора щодо певних осіб і подій. Щодо офіційно-ділового тексту науковці одностайні в думці, що безпосередній автор документа, «в сенсі форми подання, повністю усунений від свого тексту» [1]. Унаслідок цього багато дослідників, що вивчають проблеми теорії тексту, свідомо відмовляються від розгляду нехудожніх текстів.

На наш погляд, офіційно-діловий текст, як і будь-який інший, так само відбиває особистість автора, бо містить різні ознаки, що характеризують суб'єкт тексту.

Поняття «суб'єкт офіційно-ділового тексту» складається з соціальних характеристик суб'єкта, його оцінок та інтенцій. Сукупність цих ознак визначають смислову структуру тексту, відображаючи місце творця тексту в соціумі та його погляд на події, про які йдеться в документі.

Важливо відзначити, що документ, укладений однією особою, – рідкість у сучасній вітчизняній діловій практиці. У створенні будь-якого документа, зазвичай, беруть участь кілька осіб: виконавець, що безпосередньо працює над текстом документа, редактор, тобто особа, яка здійснює правки вже укладеного тексту, а також керівник, який візує та/або підписує документ, а отже, бере на себе відповідальність за його зміст і, відповідно, стає співавтором цього тексту. Усі ці суб'єкти наявні в офіційно-діловому тексті, однак точну частку участі кожного з них у створенні документа встановити практично неможливо.

Отже, документні тексти можна класифікувати за принципом одноосібності/колективності. До офіційно-ділових текстів одноосібного авторства належить небагато жанрів документів: заява, резюме,

доручення, пояснювальна записка, присяга. Однак, якщо на такий документ накладено резолюцію, наприклад на заяву, цей офіційно-діловий текст також набуває ознак колективного авторства. Більшість документів (законодавчі та нормативно-правові акти: закони, постанови уряду; організаційно-правові документи: положення, інструкції, регламенти; розпорядчі документи: накази, розпорядження, постанови, рішення; інформаційно-довідкові документи: акти, протоколи, довідки та ін.) належать до групи документів колективного авторства.

Важливою для офіційно-ділового тексту є соціальна характеристика автора, оскільки саме соціальний статус суб'єкта тексту, а не його особистісні риси, визначають систему оцінок реалій дійсності, зображених у тексті, і, відповідно, інтенцію, спрямовану на адресата.

Інтенція – комунікативний намір, що формується у свідомості автора документа до процедури укладання тексту, ще на етапі його планування. Зарубіжні мовознавці Р.-А. де Богранд і В. У. Дресслері назвали інтенційність однією з основних текстових категорій. Вона характеризує установку адресанта, який хоче створити текст, на те, щоб здійснити свої наміри щодо поширення знання або досягнення зазначеної мети. У ширшому значенні інтенційність охоплює всі засоби, які використовують творці тексту, щоб простежити в тексті і реалізувати в ньому свої задуми [12, с. 115]. Українська дослідниця О. М. Гнатковська інтерпретує інтенцію як складне когнітивно-комунікативне явище, що формується на основі певних знань та уявлень про світ, які становлять концептуальну та мовну картини світу мовця [3, с. 4].

Значення мовленнєвого акту залежить від інтенцій автора. Щоразу, здійснюючи мовленнєвий акт, ми виражаємо певні інтенційні стани.

Діяльність суб'єкта зі створення тексту, як і будь-яка інша діяльність, має три етапи: мотиваційний, цільовий і виконавчий. На першому етапі суб'єкт визначає, чому він має написати текст, на другому – навіщо, з якою метою, на третьому – реалізують мету.

Незалежно від того, чи спрямована інтенція на спонукання адресата до діяльності, чи на формування системи знань і ціннісних установок, її завжди орієнтовано на діяльнісну або ментальну зміну світу. Специфіка інтенційності офіційно-ділового тексту полягає в тому, що набір інтенцій, які реалізують у документі, на перший погляд, досить обмежений. Він містить розпорядчі, нормотворчі, інформаційні інтенції; однак документ не може містити більш ніж одну інтенцію. Саме це дозволяє деяким дослідникам уважати інтенційність

у документних текстах конвенційною. До такого ж висновку доходить А. А. Сафонова, розглядаючи інтенційність на матеріалі політичних текстів (див., наприклад, [8]).

Більш детальний розгляд офіційно-ділових текстів різних жанрів дозволяє зробити висновок, що інтенція є важливою жанровою характеристикою документів, яка слугує їх диференціації. Наприклад, саме на рівні інтенції розрізняємо звернення громадян (заяви, пропозиції та скарги), службові листи (лист-подяка, лист-прохання, лист-пропозиція, рекламний лист та ін.) тощо.

З урахуванням зазначеного, розглянемо засоби вираження суб'єкта тексту в документах, визначимо соціальні характеристики суб'єкта, систему його цінностей та інтенційні стани.

Важливість статусних характеристик суб'єкта офіційно-ділового тексту зумовлює різноманітність мовних і текстових засобів, які експлікують цю соціальну семантику.

Соціальні характеристики передають:

I. На лексичному рівні: 1. Іменники, що містять архісему особи в структурі значення, тобто ті, які називають людину в будь-якому аспекті її соціальних функцій і характеристик. Лексична семантика більшості таких субстантивів передається за допомогою спеціальних словотворчих морфем зі значенням 'особа': *начальник, керівник, працівник, роботодавець, виконавець, проректор, директор, підлеглий, спеціаліст*. 2. Іменники-неістоти, що містять у структурі значення сему 'організація', а також словосполучки, які позначають юридичну (не фізичну) особу: *орган місцевого самоврядування, орган виконавчої влади, фірма, підприємство, кафедра, комісія, товариство з обмеженою відповідальністю, установа, організація, компанія*. 3. Антропоніми: *Микола Петрович Василенко, І. О. Наконечна*. 4. Ергоніми – власні імена підприємств, установ, організацій: *«Приватбанк», «Укрнафта», ПП «Світ кави», ТОВ «Штерн Агропарк»*.

II. На морфологічному рівні: 1. Особові займенники 1 особи однини і множини: *я, ми*. 2. Присвійні займенники: *мій, наш*. 3. Дієслова у формі 1 особи однини і множини: *наказую, просимо, рекомендуємо*. 4. Категорія стану: *потрібно, необхідно*, тобто мовні одиниці, які припускають наявність суб'єкта (*потрібно мені, нам*).

III. На синтаксичному рівні: 1. Односкладні означено-особові речення: *Просимо розглянути наше звернення і надати відповідь у встановленому законом порядку*. 2. Односкладні безособові речення:

Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації І. Василюка. 3. Вставні конструкції, які виражають різні суб'єктивно-модальні значення: 3.1. Вставні слова, що передають емоційну оцінку, упевненість чи невпевненість автора повідомлення: *на щастя, на нашу радість, нарешті, напевно, безперечно, справді, без сумніву, мабуть* та ін. 3.2. Вставні слова, що виражають зв'язок між думками: *крім того, значить, навпаки, наприклад, по-перше, по-друге, відповідно, отже.* 3.3. Вставні слова, які вказують на джерело повідомлення: *на думку..., як зазначено в..., за висловом..., по-моєму.*

На текстовому рівні соціальні характеристики суб'єкта тексту в документі репрезентують через його реквізити як структурні частини тексту. Адже реквізити, крім вербальних, містять також невербальні компоненти (зображення Державного Герба України або емблему організації, цифрові коди та ін.), що містять значущу інформацію про установу як автора документа, зрозумілу для учасників ділової комунікації. Одиниці цього рівня закріплено в ДСТУ 4163-2003: 01 – зображення Державного Герба України, герба Автономної Республіки Крим; 02 – зображення емблеми організації та товарного знака; 03 – код організації; 05 – код форми документа; 06 – назва організації вищого рівня; 07 – назва організації; 08 – назва структурного підрозділу організації; 09 – довідкові дані про організацію; 17 – гриф затвердження; 23 – підпис; 24 – гриф погодження документа; 25 – візи узгодження; 26 – відбиток печатки; 27 – відмітка про засвідчення копії; 28 – прізвище виконавця і номер його телефону; 29 – відмітка про виконання документа і направлення його до справи; 30 – відмітка про наявність документа в електронній формі; 31 – відмітка про надходження документа до організації; 32 – запис про державну реєстрацію [9].

Систему цінностей суб'єкта тексту передають мовні одиниці, які мають семантику оцінювання. Найчастіше в офіційно-діловому тексті трапляється раціональна оцінка [5, с. 78]. Наведемо перелік мовних одиниць, що передають цю семантику.

На лексичному рівні: 1. Найбільш яскравими одиницями для вираження оцінки є дієслова *поліпшити, покращити* та віддієслівні іменники *поліпшення, покращення*. 2. Нейтральна лексика з раціонально-оцінною конотацією як позитивною (*поліпшення, ефективність, ріст, зростання, забезпечення* та ін.), так і негативною (*злочин, догана,*

неприпустимо, корумпований, корупція та ін.). 3. Нейтральні слова, що набувають позитивної або негативної конотації як результат практичного застосування у справочинстві і юриспруденції. Слова з такою конотацією стають часто вживаними і закріплюються в мові документів: *Людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю* (Конституція України); *Розмір відшкодування моральних (немайнових) збитків у грошовому виразі визначається судом* (Закон України «Про звернення громадян»).

На синтаксичному рівні систему цінностей суб'єкта тексту передають фігури повтору, що підсилюють оцінність, хоча лексичне значення слів, ужитих поряд, не тотожне: *Консультаційний центр функціонує при ГУ ДСНС України у Миколаївській області з метою організації, розвитку і поширення систем інформування та консультування населення з питань реалізації державної політики у сферах цивільного захисту* (Наказ ГУ ДСНС України від 15.05.2013 № 57).

На текстовому рівні оцінні одиниці концентруються в мотивувальній (преамбульній) частині, яка, на думку Т. В. Матвєєвої, «дає оцінку (і ширше – прагматичну) установку всьому тексту» [5, с. 75]. Такі одиниці часто трапляються в текстах розпорядчих документів: *З метою поліпшення якості навчального процесу...; З метою належної підготовки до відзначення...; У зв'язку з незадовільними результатами перевірки...* У резолютивній частині офіційно-ділових текстів значно менше оцінних засобів, і застосовується суворо об'єктивна манера подання інформації.

Інтенційні стани суб'єкта офіційно-ділового тексту репрезентовано такими засобами:

I. На лексичному рівні. 1. Дієслова особистої віднесеності, що мають значення дії, чітко орієнтованої на особу. До таких одиниць відносять дієслова: 1.1. Мовленнєворозумової діяльності: *наказувати, виголошувати, відповідати, розглядати*. 1.2. Інтелектуального стану: *знати, сподіватися*. 1.3. Емоційного стану: *любити, шкочувати*. 2. Дієслова на позначення: 2.1. Вольового стану: *хотіти, потребувати, намагатися*. 2.2. Фізичного стану: *почувати (себе)*. 3. Лексичні одиниці з поняттєвою семою 'волевиявлення', які концентруються навколо двох значеннєвих полюсів: а) 'обов'язок' (безумовність, обов'язковість дії): *обов'язок, необхідно, треба, дозволити, виконати зобов'язання*; б) 'право' (санкціонована свобода дій): *мати право, бути вправі* та ін.

II. На синтаксичному рівні інтенційні стани суб'єкта офіційно-ділового тексту передають синтаксичні конструкції, що висувають на перший план дію, а не її суб'єкта. Це інфінітивні, неозначено-особові та безособові речення: *Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника директора (З наказу); На території України забороняється створення і функціонування будь-яких збройних формувань, не передбачених законом* (Конституція України).

III. На текстовому рівні інтенційні стани експлікує жанрове визначення офіційно-ділового тексту, що входить до реквізиту «заголовок до тексту»: скарга/прохання громадянина про захист його порушених прав, свобод чи законних інтересів. Як зазначає Т. В. Матвеева, одноразового використання лексичної одиниці припису в заголовку достатньо, щоб вона зіграла роль текстового ключа, який визначає мету цілого тексту.

Отже, велика кількість засобів вираження суб'єкта тексту і різноманітність їхньої семантики дозволяють зробити висновок про принципову важливість цієї категорії для офіційно-ділового тексту: саме її наявність робить офіційно-діловий текст документом, «вбудовує» його в документну систему і надає йому офіційного статусу.

БІБЛІОГРАФІЧНІ ПОСИЛАННЯ

1. **Валгина Н. С.** Теория текста : учеб. пособ. [Електронний ресурс] / Н. С. Валгина. – Режим доступу : <http://www.hi-edu.ru>
2. **Глущик С. В.** Сучасні ділові папери : навч. посіб. / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – [4-е вид., переробл. і доп.]. – К. : А. С. К., 2006. – 398 с.
3. **Гнатковська О. М.** Комунікативні інтенції Я «висловлень» у сучасному англomовному дискурсі : лінгвокогнітивний та прагматичний аспекти : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. філол. наук / О. М. Гнатковська. – Чернівці : Рута, 2009. – 20 с.
4. **Горбачук Д. В.** Структурно-семантичні типи стійких словосполучень слів в офіційно-ділових текстах сучасної української мови (функціонально-стилістичний аналіз) : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. філол. наук / Д. В. Горбачук. – К., 1997. – 23 с.
5. **Матвеева Т. В.** Функциональные стили в аспекте текстовых категорий : синхронно-сопоставительный очерк / Т. В. Матвеева. – Свердловск : Изд-во Уральского гос. ун-та, 1990. – 168 с.

6. **Мацько О. М.** Мовні формули у дипломатичних текстах сучасної української мови (функціонально-стилістичний аналіз) : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. філол. наук / О. М. Мацько. – К., 2001. – 21 с.
7. **Пазинич О. М.** Функціонально-структурні особливості текстів дипломатичного листування : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. філол. наук / О. М. Пазинич. – К., 2001. – 20 с.
8. **Сафонова А. А.** Власть и политический дискурс : к проблеме разграничения интенции и интенциональности / А. А. Сафонова // Человек в современных философских концепциях : материалы IV Международной конференции (Волгоград, 28–31 мая 2007 г.) : в 4 т. – Волгоград : Изд-во Волгоградского гос. ун-та, 2007. – Т. 4. – С. 97–101.
9. **Уніфікована** система організаційно-розпорядчої документації : Вимоги до оформлення документів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.gereho.dp.ua>
10. **Фаріон І.** Пошук українського слова в офіційно-діловому тексті / І. Фаріон // Науковий вісник Чернівецького ун-ту. – Чернівці : Рута, 2001. – Вип. 117–118 : «Слов'янська філологія». – С. 253–260.
11. **Шевчук С. В.** Ділове мовлення для державних службовців : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Літера ЛТД, 2004. – 395 с.
12. **Beaugrande R., de.** Einführung in die Textlinguistik / R. de Beaugrande, W. U. Dressler // Konzepte der Sprachund Literaturwissenschaft. – Tübingen : Max Niemeyer Verl., 1981. – 136 s.

Надійшла до редколегії 23.09.2015