

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ,
УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

**ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ**

Дидактические материалы

Рекомендован научно-методическим советом Донецкого республиканского центра повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций (протокол № 2 от 10.08.2016) для слушателей в качестве методического пособия для слушателей системы дополнительного профессионального образования

**Донецк
2016**

*Печатается по решению научно-методического совета Донецкого республиканского центра повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций
(протокол № 2 от 10.08.2016)*

Деловой русский язык для государственных гражданских служащих: дидактические материалы / сост. В.И. Мозговой. – Донецк: [ДРЦПК]. – 2016. – 125 с.

Дидактические материалы составлены в соответствии с впервые разработанной в Донецкой Народной Республике программой курса повышения квалификации по теме: «Деловой русский язык для государственных гражданских служащих», с целью теоретического расширения материала, а также усовершенствования практической направленности знаний слушателей Донецкого республиканского центра повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций.

Программа утверждена Министерством образования и науки ДНР.

В материалах представлены как документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы (учебно-тематический план, содержание тем, информационные источники, фонд оценочных средств), так и основные сведения по курсу, в том числе дополнительные материалы по темам, расширяющим познавательный диапазон функциональных возможностей языка. С целью закрепления знаний слушателям предлагается после изучения материала по темам провести самотестирование и выполнить тренировочные задания.

Предлагаемые дидактические материалы предназначены для повышения квалификации работников органов государственной власти, Народного Совета, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений, организаций Донецкой Народной Республики, а также могут быть полезны всем, кто стремится наилучшим образом сформировать свой речевой имидж и построить деловую карьеру.

© Донецкий республиканский центр повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. Программа курсов повышения квалификации по теме: «Деловой русский язык для государственных гражданских служащих»..... | 5 |
| 1.1. Учебно-тематический план..... | 6 |
| 1.2. Содержание тем..... | 7 |
| 1.3. Организация самостоятельной работы слушателей..... | 11 |
| 1.4. Фонд оценочных средств..... | 11 |
| 1.5. Информационные источники..... | 13 |
| 2. Материалы по теме «Языковые основы формирования управленческой культуры»..... | 18 |
| 2.1. Язык и речь..... | 19 |
| 2.2. Происхождение и функционирование языка..... | 19 |
| 2.3. Национальный язык как явление культуры | 20 |
| 2.4. В помощь слушателю. Анализ письменных источников и авторские статьи по теме «Языковые основы формирования управленческой культуры»..... | 23 |
| 2.5. Тестирование для самоконтроля..... | 39 |
| 3. Материалы по теме «Речевые основы управленческой деятельности» | 41 |
| 3.1. Характеристика устной и письменной речи..... | 42 |
| 3.2. Характеристика стилей речи. Требования к языку документов..... | 43 |
| 3.3. Понятие о документе. Классификация и требования к документам..... | 48 |
| 3.4. Особенности оформления документов..... | 54 |
| 3.4.1. Типы и особенности оформления служебных писем..... | 62 |
| 3.4.2. Типы распорядительных документов..... | 62 |
| 3.4.3. Справочно-информационные документы..... | 62 |
| 3.4.4. Документы по кадрово-контрактным вопросам..... | 66 |
| 3.4.5. Личные официальные документы..... | 68 |
| 3.5. В помощь слушателю. Анализ письменных источников и авторские статьи по теме «Речевые основы формирования управленческой культуры» | 69 |
| 3.6. Тестирование и задания для самоконтроля..... | 81 |

| | |
|---|------------|
| 4. Материалы по теме «Имена собственные в языке, обществе и правовой культуре»..... | 87 |
| 4.1. В помощь слушателю. Анализ письменных источников и авторские статьи по теме «Имена собственные в языке, обществе и правовой культуре»..... | 88 |
| 4.2. Задания для самоконтроля..... | 106 |
| 5. Особенности письменной и устной коммуникации..... | 109 |
| 5.1. Речевой этикет и языковые нормы..... | 110 |
| 5.2. Языковая культура государственного служащего..... | 154 |
| 5.3. В помощь слушателю. Практические советы государственным служащим по профессиональному общению..... | 117 |
| 5.4. Тестирование для самоконтроля..... | 122 |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Донецкий республиканский центр повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций

СОГЛАСОВАНО:

Министр образования и науки
Донецкой Народной Республики

_____ Л.П. Полякова

« ___ » _____ 2016 года

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора _____ Донецкого
республиканского центра повышения
квалификации работников органов
государственной власти, органов
местного самоуправления,
государственных предприятий,
учреждений и организаций

_____ В.В. Еремеев

« ___ » _____ 2016 года

Программа
курсов повышения квалификации по теме:
«Деловой русский язык
для государственных гражданских служащих»

Программа предназначена для слушателей курса повышения квалификации по теме: «Деловой русский язык для государственных гражданских служащих» слушателям Донецкого республиканского центра повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций).

Составитель:

Профессор кафедры менеджмента и хозяйственного права Донецкого национального технического университета, к.филол.н. В.И. Мозговой

Рассмотрена и рекомендована научно-методическим советом Донецкого республиканского центра повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций «10» августа 2016 г., протокол № 2

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров МОН Донецкой Народной Республики _____ И.П. Масюченко

**1.1. Учебно-тематический план
повышения квалификации по теме
«Деловой русский язык для государственных гражданских служащих»**

| № п/п | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | Форма текущего контроля |
|-------|---|------------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------|
| | | Всего | Л | ПЗ | СР | |
| 1. | Раздел 1. Общие представления о языке, речи и социально-языковых нормах | | | | | Тестирование |
| 1.1. | Тема 1. Языковые основы формирования коммуникативной культуры | 10 | 4 | | 6 | |
| 1.2. | Тема 2. Речевые основы формирования коммуникативной культуры | 12 | 4 | 2 | 6 | |
| 2. | Раздел 2. Нормы русского языка. Культура употребления имен собственных | | | | | Тестирование |
| 2.1. | Тема 1. Системные особенности русского языка и их роль в формировании культуры делового общения | 12 | 4 | 2 | 6 | |
| 2.2. | Тема 2. Нормы функционирования имен собственных в языке, обществе и правовой культуре | 12 | 4 | 2 | 6 | |
| 3. | Раздел 3. Особенности письменной и устной коммуникации. Речевой этикет | | | | | Тестирование |
| 3.1. | Тема 1. Грамматические нормы письменной коммуникации | 10 | 4 | 2 | 4 | |
| 3.2. | Тема 2. Требования к подготовке основных документов государственного управления | 6 | 4 | | 2 | |
| 3.3. | Тема 3. Культура речевого общения | 8 | | 2 | 6 | |
| 4. | Итоговая аттестация: зачет, тестирование | 2 | - | 2 | | |
| | Всего: | 72 | 24 | 12 | 36 | |

* Л – лекции

П – практические занятия

СР – самостоятельная работа

1.2. СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ

Раздел 1. Общие представления о языке, речи и социально-языковых нормах

Тема 1. Языковые основы формирования коммуникативной культуры

Язык и речь. Понятие о культуре речи и языковой норме. Язык как идеальная статическая система и средство общения вне времени и пространства. Речь как материализация языка во времени и пространстве, как результат и процесс общения. Понятие языковой нормы и культуры речи.

Происхождение, развитие и функционирование языка. Понятие о социальной норме и языковых основах управленческой деятельности. Социальная и биологическая теории происхождения языка. Условия и причины возникновения языка как социального явления. История развития и характеристика социальных функций языка (мыслепобразующей, коммуникативной, познавательной, профессиональной, номинативной, экспрессивной, волюнтаривной и эстетико-культурологической). Роль социальных функций языка в управлении обществом и проведении адекватной языковой политики.

Понятие о национальном языке и основах национально-языковой политики. Определение понятия “национальный язык”. Составные элементы национального языка. Культурный и политический аспекты жизни языка. Определение и анализ понятий “государственный язык”, “государственный официальный язык”, “языки национальностей”, “региональные языки”, “нетерриториальные языки”. Реальная практика проведения национально-языковой политики.

Классификация языков. Место русского национального языка в мире. Генеалогическая классификация языков. Точки зрения о происхождении русского языка (индоевропейская семья, славянская группа, восточнославянская подгруппа). Специфика функционирования и развития русского и украинского национальных языков.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Сформулируйте понятия языка и речи.
2. Сформулируйте понятие языковой нормы и критерии их установления.
3. Опишите условия и социальные нормы происхождения языка.
4. Охарактеризуйте функции языка на разных этапах развития человечества.
5. Дайте определение понятию «национальный язык». Охарактеризуйте условия происхождения и функционирования национального языка.
6. Определите основные понятия национально-языковой политики в связи с понятием национального языка.
7. Опишите место славянских языков в генеалогической классификации языков.

Тема 2. Речевые основы формирования коммуникативной культуры

Характеристика устной и письменной речи. Роль речевых особенностей в формировании культуры управления. Условия и причины возникновения непосредственной (устной) и опосредованной (письменной) форм общения. Критерии разграничения форм речи (по происхождению, по восприятию и способам выражения, по основным единицам, по функционированию). Условия продуктивности профессионального диалога. Практическое значение знаний о специфике их функционирования для формирования культуры управления.

Общая характеристика стилей речи. Условия действенности разговорного стиля как основы индивидуальной коммуникации. Определение стилей с точки зрения их сложности, цели и характера влияния на аудиторию. Характеристика разговорного стиля как основного средства общения, его жанров, стилевых особенностей и языковых средств.

Субъективная направленность публицистического и художественного стилей речи и уровень их воздействия на общественное сознание. Определение цели, жанров и характера языковых средств субъективных стилей. Характеристика особенностей.

Объективность научного и делового стилей речи. Выполнение требований к их языку как условие эффективности управленческой деятельности. Определение цели, жанров и характера языковых средств объективных стилей. Требования к языку документов. Характеристика их особенностей с точки зрения управленческой эффективности.

Языковая культура государственного гражданского служащего. Русский язык в профессиональной сфере.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Дайте характеристику устной и письменной формам общения.
2. Сформулируйте понятие стиля и принципы классификации стилей.
3. Охарактеризуйте особенности функционирования разговорного стиля.
4. Охарактеризуйте особенности публицистического и художественного стилей.
5. Охарактеризуйте особенности функционирования делового и научного стилей.
7. Сформулируйте требования к языку делового стиля.

Раздел 2. Нормы русского языка. Культура употребления имен собственных

Тема 1. Системные особенности русского языка и их роль в формировании культуры делового общения.

Фонетико-графические, орфоэпические и орфографические особенности и нормы русского языка. Определение фонетики. Понятия гласных и согласных, звонких, глухих и сонорных, твердых и мягких звуков.

Нормы русского произношения. Понятие редукции. Влияние произношения на русскую графику и орфографию.

Грамматические и лексические особенности и нормы русского языка. Специфика русской грамматической системы. Практика употребления грамматических форм в деловом стиле. Примеры грамматической и лексической многозначности. Специфика употребления слов и словосочетаний в организационно-распорядительных документах.

Тема 2. Нормы функционирования имен собственных в языке, обществе и правовой культуре.

Имена собственные в языке, речи и гражданско-правовом сознании. Статус имен собственных и языковая политика. Социально-правовые функции имен собственных (адресная и информативная). Основные принципы передачи имен собственных как атрибута права: принцип неприкосновенности, принцип сохранения первичного или исторически сложившегося собственника.

Вопросы для самостоятельной работы слушателей

1. Опишите специфику орфоэпических и графических норм русского языка.
2. Опишите специфику орфографических норм русского языка.
3. Опишите специфику грамматических норм русского языка.
4. Опишите специфику лексических норм русского языка.
5. Охарактеризуйте основные требования к употреблению терминов в деловом общении.
6. Определите статус, функции и принципы передачи имен собственных.
7. Приведите примеры употребления прописной буквы в структуре номинации.
8. Приведите примеры передачи фонетических особенностей имен собственных на письме.
9. Приведите примеры склонения имен собственных и передачи структурных особенностей.
10. Приведите примеры возможного перевода имен собственных в официальном контексте.

Раздел 3. Особенности письменной и устной коммуникации. Речевой этикет

Тема 1. Грамматические нормы письменной коммуникации.

Понятие грамматики. Состав слова и способы словообразования. Морфология и правописание. Грамматика как принцип построения определенного языка. Разделы грамматики: морфология и синтаксис. Морфология как категория языка. Понятие морфемы. Строение слова, Понятие грамматического и лексического значений в слове. Способы словообразования: основосложение, аббревиация, префиксальный, суффиксальный, аффиксальный. Самостоятельные и служебные части речи. Употребление и правописание

сложных, сложносокращенных слов и аббревиатур в практике составления информационно-справочных документов.

Синтаксис и пунктуация. Значение и функции знаков препинания. Синтаксис как категория речи. Основные понятия синтаксиса: главные и второстепенные члены предложения, типы связей в словосочетании и предложении, полные и неполные предложения. Классификация знаков препинания с точки зрения их функций и значений. Специфика составления деловых писем.

Вопросы для самостоятельной работы слушателей

1. Сформулируйте понятие грамматики.
2. Опишите состав слова и способы словообразования.
3. Охарактеризуйте самостоятельные и служебные части речи.
4. Охарактеризуйте употребление сложных, сложносокращенных слов и аббревиатур.
5. Сформулируйте понятия синтаксиса и пунктуации.
6. Охарактеризуйте значение и функции знаков препинания.
7. Дайте характеристику информационно-справочным документам.
8. Проанализируйте особенности деловой переписки.

Тема 2. Требования к подготовке основных документов государственного управления

Социальные требования к документам и их классификация. Понятие о документе, требования к его оформлению и реквизитам. Принципы классификации документов и характеристика каждого из них. Основные виды документов в практике государственной службы. Содержание и структура деловых документов.

Вопросы для самостоятельной работы слушателей

1. Определите понятие документа.
2. Проанализируйте основные требования к документу.
3. Назовите основные типы документов и принципы их классификации.
4. Назовите обязательные реквизиты документа и проанализируйте каждый из них.

Тема 3. Культура речевого общения

Культура речевого общения. Формы и особенности устного делового общения.

Особенности разговорного стиля. Особенности публицистического и художественного стилей. Особенности делового и научного стилей. Особенности разговорного стиля. Требования к языку делового стиля.

Языковая культура руководителя. Деловая беседа. Типы деловых совещаний, их характеристика. Речевая характеристика приема посетителей. Язык и этикет служебного телефонного разговора.

Психология устного делового общения и служебный языковой этикет. Правила подготовки докладов, лекций, выступлений. Язык и этикет выступления

и беседы. Речевая характеристика дискуссии как вида публичного общения. Этические нормы культуры управления и роль невербальных средств коммуникации. Использование официально-делового стиля. Правила для говорящего. Правила для слушателя. Практические советы государственным служащим по профессиональному общению.

Вопросы для самостоятельной работы слушателей

1. Проанализируйте особенности деловой беседы.
2. Опишите особенности устного делового общения.
3. Охарактеризуйте основные требования к языковой культуре руководителя.
4. Дайте характеристику этикета делового телефонного разговора.

1.3. Организация самостоятельной работы слушателей

Самостоятельная работа слушателей – неотъемлемая форма организации процесса обучения. Ее цель – углубление знаний, умений и навыков по формированию понятий языка и речи, языковой нормы, критериев происхождения и условий функционирования национального языка, генеалогической классификации языков, стилей, орфоэпических, графических, орфографических, грамматических, лексических норм русского языка, устного делового общения, языковой культуры руководителя, этикета делового телефонного разговора.

Самостоятельная работа слушателей должна проходить в таких формах:

- доработка материалов лекций;
- работа с информационными источниками, предложенными преподавателем;
- анализ дополнительной литературы, определенной преподавателем;
- обобщение материалов практики для применения знаний о стилях языка;
- составление конспектов по темам (вопросам), выносимым для самостоятельного изучения, выполнение практического задания.

Результаты самостоятельной работы оформляются в виде тезисов лекций, реферата, выполнения практического задания и предоставляются на проверку преподавателю в день проведения зачета.

1.4. Фонд оценочных средств

Перечень контрольных вопросов:

1. Определите влияние языковой культуры на профессиональную деятельность государственных служащих.
2. Охарактеризуйте основные аспекты владения языком государственным служащими.
3. Назовите средства повышения языковой культуры государственных служащих.
4. Охарактеризуйте принципы, на которых базируется понятие языковой культуры.

5. Определите основные показатели речевой культуры государственных служащих в сфере устной деловой речи.
6. Сформулируйте основные правила общения государственных служащих.
7. Приведите советы для подготовки государственных служащих к индивидуальной беседе.
8. Назовите правила осуществления результативного телефонного разговора.
9. Сформулируйте перечень вопросов, которыми можно воспользоваться при осуществлении бесед при приеме на работу.
10. Опишите условия формирования положительного впечатления в процессе общения.
11. Опишите, какие высказывания могут поставить психологические барьеры в общении.
12. Приведите правила убеждения собеседника.
13. Сформулируйте практические советы государственным служащим, которые стремятся стать эффективными руководителями.
14. Сформулируйте понятие языковой нормы и критерии ее установления.
15. Опишите социальные нормы происхождения языка.
16. Охарактеризуйте условия и нормы происхождения языка.
17. Определите основы языковой политики в связи с понятием национального языка.
18. Опишите специфику орфоэпических и графических норм русского языка.
19. Опишите специфику орфографических норм русского языка.
20. Сформулируйте понятие грамматики и ее разделов.
21. Определите взаимосвязь синтаксиса с пунктуационными нормами.
22. Опишите значение и функции знаков препинания.
23. Опишите специфику лексических норм делового русского языка.
24. Дайте общую характеристику устной и письменной речи.
25. Сформулируйте понятие стиля и принципы классификации стилей.
26. Охарактеризуйте особенности разговорного стиля.
27. Охарактеризуйте особенности публицистического и художественного стилей.
28. Охарактеризуйте особенности делового и научного стилей.
29. Сформулируйте требования к языку делового стиля.
30. Назовите типы деловых совещаний и охарактеризуйте каждый из них.
31. Дайте речевую характеристику приему посетителей.
32. Охарактеризуйте язык и этикет служебного телефонного разговора.
33. Опишите правила служебного речевого этикета при деловых контактах.
34. Охарактеризуйте правила подготовки и озвучивания доклада и лекции.
35. Охарактеризуйте язык и этикет выступления, доклада и беседы.
36. Дайте речевую характеристику дискуссии как виду публичного общения.
37. Сформулируйте этические нормы культуры управления и роль невербальных средств коммуникации.
38. Опишите состав слова и способы словообразования в русском языке.
39. Сформулируйте правила написания сложных слов и аббревиатур.

40. Охарактеризуйте основные требования к употреблению терминов в деловой речи.
41. Дайте определение документу и назовите основные требования к нему.
42. Дайте общую характеристику частям речи.
43. Опишите принципы употребления существительных и прилагательных в деловой речи.
44. Опишите особенности употребления числительных и местоимений в деловой речи.
45. Опишите особенности употребления глаголов и наречий в деловой речи.
46. Опишите особенности правописания служебных частей речи.
47. Проанализируйте принципы сохранения первичного или исторически сложившегося собственника для передачи имен собственных как культурно-исторической реальности и важнейшего атрибута права.
48. Опишите особенности употребления многозначных слов, омонимов, синонимов, антонимов и паронимов в деловой речи.
49. Опишите требования к синтаксису деловой речи.
50. Назовите основные требования к научному и официально-деловому стилям речи и их отличие от других стилей.
51. Расскажите о лексических, морфологических, синтаксических и стилистических особенностях официально-делового стиля речи.
52. Охарактеризуйте жанры официально-делового стиля речи.

1.5. Информационные источники

Основная литература

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - Ростов н/Дону: Феникс, 2003. - 544 с.
2. Головин Б.Н. Как говорить правильно: заметки о культуре русской речи: науч.-попул. изд / Б.Н. Головин.- 3-е изд., испр. - М.: Высшая школа, 1988.- 160 с.
3. Головин Б.Н. Основы культуры речи: учеб. для вузов / Б.Н. Головин.- М.: Высшая школа, 1988. - 320 с.
4. **Деловой русский язык для государственных гражданских служащих. Дидактические материалы / В.И. Мозговой - Донецк: [ДРЦПК]. – 2016. - 125 с.**
5. Колтунова М.В. Язык и деловое общение. Нормы. Риторика. Этикет: учеб. пособ. / М.В. Колтунова. - М.: Экономика, 2000. - 271 с.
6. **Назаренко О.Г. Деловой русский язык. – Владивосток: Изд-во МГУ им. Г.И. Невельского, 2008. - 42 с.**
7. **Организация деятельности государственного служащего: учебное пособие / А.В. Захарова, Е.А. Шумаева, В.И. Мозговой, Л.Г. Вергазова, А.П. Соловьева, Л. Василишина. 2-е изд., перер., доп., под ред. Е.А. Шумаевой. - Донецк: [ДРЦПК]. - 2015 - 160 с. (на украинском языке).**

8. Ращевская Е.П. Деловой русский язык: учебное пособие / Е.П. Ращевская. – Кострома: Изд-во Костромского гос. технол. ун-та. – 2012. – 186 с.
9. Шенкевец Н.П. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для студентов экономического и юридического факультетов. / Благовещенский филиал МосАП. – 2-е изд., испр. и доп. - Благовещенск: Издательство «Зея», 2006. – 188 с.

Дополнительная литература

1. Лиммерман Х. Учебник риторики: тренировка речи с упражнениями / Х. Лиммерман; пер. с нем. - М.: Интерэксперт, 1998. - 256 с.
2. Люстрова З.Н., Скворцова Л.И., Дерягин В.Я. О культуре русской речи / З.Н. Люстрова, Л.И. Скворцова, В.Я. Дерягин. - М.: Знание, 1987. - 176 с.
3. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособ. для сред. учеб. заведений / Л.В. Рахманин. - 3-е изд, испр. - М.: Высшая школа, 1988.- 239 с.

Электронные ресурсы

1. Мозговой В.И. Имя собственное. Видео-лекция [Электрон. ресурс] / В.И. Мозговой, Донецкий национальный технический университет, 2016.
2. IX Международные Севастопольские Кирилло-Мефодиевские чтения: сборник научных работ. – Севастополь – Москва: Издательство «Перо», 2016. - 374 с.
3. Колтунова М.В. Язык и деловое общение. Нормы. Риторика. Этикет: учеб. пособ. / М.В. Колтунова. - М.: Экономика, 2000. - 271 с.
4. Русский язык в профессиональной сфере. Лекция 1 [Электрон. ресурс]/Солейник Виктория Валерьевна Владивостокский государственный университет экономики и сервиса Институт иностранных языков Кафедра русского языка. ppt.
5. Русский язык в профессиональной сфере. Лекция 2 [Электрон. ресурс]/Солейник Виктория Валерьевна Владивостокский государственный университет экономики и сервиса Институт иностранных языков Кафедра русского языка. ppt.
6. Стилистика русского языка [Электрон. ресурс]/ Чёрная Евгения Александровна. ppt.

Интернет-ресурсы

1. Деловое телефонное общение [Электрон. ресурс]/Солейник Виктория Валерьевна. Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. Институт иностранных языков. Кафедра русского языка. ppt. - Режим доступа: <http://www.myshared.ru/slide/824331/>

2. Общие законы общения [Электрон. ресурс]. – ppt. Режим доступа: <http://www.myshared.ru/slide/1071870/>
3. Общие правила и приёмы бесконфликтного общения [Электрон. ресурс]/Солейник Виктория Валерьевна. Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. Институт иностранных языков. Кафедра русского языка. ppt. - Режим доступа: <http://www.myshared.ru/slide/983153/>
4. Правила, законы и приёмы эффективного общения [Электрон. ресурс] / Солейник Виктория Валерьевна. Владивостокский государственный университет экономики и сервиса Институт иностранных языков. Кафедра русского языка. ppt. - Режим доступа: <http://www.myshared.ru/slide/986752/>
5. Русский язык в профессиональной сфере [Электрон. ресурс]/Солейник Виктория Валерьевна. Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. Институт иностранных языков. Кафедра русского языка. ppt. - Режим доступа: <http://www.myshared.ru/slide/986752/>

Статьи

1. Мозговой, В.И. Методология сохранения русской культуры средствами украинского языка [Электронный ресурс] / В.И. Мозговой // Графская пристань. – Севастополь, 2007. – Режим доступа: www.grafskaya.com. – Название с экрана.
2. Мозговой, В.И. Универсальность языка и вариативность русско-украинского языкового пространства / В.И.Мозговой // Информационный вестник Форума русистов Украины. – Симферополь, 2009. – Вып.12. – С.29-37.
3. Мозговой, В.И. Русская культура в украинском языковом контексте / В.И. Мозговой // Вестник Российского университета дружбы народов. – 2010. – № 3. – С. 163-168. – (Серия: Рус. язык и иностр. языки и методика их преподавания).
4. Мозговой, В.И. Социальная конфликтность взаимодействующих проприальных культур при абсолютизации однополярных ономастических норм / В.И. Мозговой // Информационный вестник Форума русистов в Украине. – 2010. – Вып.13. – С. 264-270.
5. Мозговой, В.И. Способы фиксации правовых отношений собственности при склонении проприальной лексики / В.И.Мозговой // IV Международные Севастопольские Кирилло-Мефодиевские чтения: сб. науч. работ. – Севастополь, 2010. – Т1. – С. 189-196.
6. Мозговой, В.И. Культурные парадоксы языкового пуризма в Украине / В.И. Мозговой // V Міжнародні Севастопольські Кирило-Мефодіївські читання: зб. наук. пр. – Севастополь, 2011. – С. 367-374.
7. Мозговой, В.И. Украинские мифы языковой политики / В.И. Мозговой // Информационный вестник Форума русистов в Украине. – 2011. – Вып.14. – С. 97-104.
8. Мозговой, В.И. Правовые горизонты ономастики / В.И. Мозговой // И слово Ваше отзовется / Гуманитарный центр «Азбука». – К., 2012. – С.373-383.

9. Мозговой, В.И. Русский язык в украинском культурном пространстве: язык общения или общности? / В.И. Мозговой // Информационный вестник Форума русистов Украины. – 2012. – Вып.15. – С. 22-28.
10. Мозговой, В.И. Когда и как «переводить» имена собственные / В.И. Мозговой // Вісник Донецького національного університету. – 2013. – С. 207-214. – (Серія Б: Гуманітарні науки; №1-2, т.1).
11. Мозговой, В.И. Кризис языка и иллюзпативные трансформации современной действительности / В.И. Мозговой // Язык и личность в поликультурном пространстве: сб. науч. тр. – М., 2013. – Вып.3. – С.18-24.
12. Мозговой, В.И. Личность филолога в иллюзпативном языковом пространстве / В.И. Мозговой, Л.Г. Вергазова // Язык и личность в поликультурном пространстве: сб. науч. тр. – М., 2013. – Вып.3. – С.133-135.
13. Мозговой, В.И. Русистика на перепутье идеологий / В.И. Мозговой // Информационный вестник Форума русистов Украины. – 2013. – Вып.16. – С. 37-44.
14. Мозговой, В.И. Язык кризиса. Общество и личность / В.И. Мозговой // Континуальность и дискретность в языке и речи: материалы IV Междунар. науч. конф. / Кубанский гос. ун-т. – Краснодар, 2013. – С. 24-26.
15. Мозговой, В.И. Диалог как основа языковой модели управления / В.И. Мозговой // Наука как основа мирного диалога: сб. докл. Междунар. конф., г. Донецк, 15 марта 2014 г. – Донецк, 2014. – С. 161-163.
16. Мозговой, В.И. Имена собственные и правовая культура их фиксации в документах / В.И. Мозговой // Научные парадигмы современного гуманитарного знания и содержание образования: сб. докл. Междунар. науч. конф., г. Петрозаводск, 28-31 мая 2014 г. – Петрозаводск, 2014. – С. 65-67.
17. Мозговой, В.И. Объективность языковой истории как решающий фактор социальной стабильности (уроки политического кризиса на Юго-Востоке Украины) / В.И. Мозговой // Горизонты образования = Горизонты освіти. – 2014. - №3, т.1(42). – С.171-176.
18. Мозговой, В.И. Стили через призму языковой модели управления / В.И. Мозговой // Ученые записки Таврического национального университета им. В.И. Вернадского. – Симферополь, 2014. – Т. 27 (66), №1, ч.1 – С.100-105. – (Серия: Филология. Социальные коммуникации).
19. Мозговой, В.И. Стили как социальные разновидности моделей речевого поведения. // Деловой и публицистический стили в истории русского языка и культуры : сборник докладов II Межд. научн. конф. (17-20 июня 2015 г., г. Петрозаводск) / [отв.ред. З.К.Тарланов]. – Петрозаводск : Изд-во ПетрГУ. 2015. – С.121-126. Мозговой, В.И.
20. О переименованиях и восстановлениях собственных имен. // Функциональная лингвистика : VII Межд. научн. Конгресс «Язык и мир»: Межд.конгресс. (Ялта, 5-8 октября): Сб.научн. работ докладов / Отв.ред. А.Н. Рудяков, Ю.В. Дорофеев; Крымский республиканский институт последипломного педагогического образования. – Симферополь: ООО «Форма», 2015. С. 242-244.

21. Мозговой, В.И. Имя собственное в языке, речи и гражданско-правовом сознании // Первые Международные ономастические чтения им. Е. С. Отина. Доклады. Октябрь, 2015 // Донецк, 2015. – Режим доступа: <http://azbuka.in.ua> (Донецкая ономастическая школа). – Название с экрана.
22. Мозговой В. И Правовой статус имен собственных и языковая норма их передачи. / В. И. Мозговой // *Funkcje nazw własnych w kulturze i komunikacji*. - Poznań : Instytut Naukowo-Wydawniczy „Maiuscula”, 2015. – С. 415-427.
23. Мозговой, В.И., О ложных синонимах и опасностях межъязыковой паронимии в правовой ономастике // Севастопольские Кирилло-Мефодиевские чтения: сборник научных работ. – Севастополь – Москва: Издательство «Перо», 2016. (374 с.) — С.197-207.
24. Мозговой В.И. Темные пятна правовой ономастики // Донецкие чтения 2016. Образование, наука и вызовы современности: Материалы I Международной научной конференции (Донецк, 16-18 мая 2016 г.). – Том 4. Филологические науки. Культура и искусство / под общей редакцией проф. С.В. Беспаловой. – Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. – с. 173-176.
25. Мозговой В.И. Теория и практика функционирования собственных имен в правовом контексте. // Русский язык в поликультурном мире: X Межд. научно-практ. конф. (8-11 июня 2016 г.) сб. науч.статей. В 2-х т. / отв. ред. Е. Я. Титаренко. – Симферополь : ИТ «АРИАЛ», 2016. – Т.2. С. 166-179.
26. Мозговой В.И., Вергазова Л.Г. Формирование культуры обращения с проприальной лексикой в родственных языках. // Русский язык в поликультурном мире: X Межд. научно-практ. конф. (8-11 июня 2016 г.) сб. науч.статей. В 2-х т. / отв. ред. Е. Я. Титаренко. – Симферополь : ИТ «АРИАЛ», 2016. – Т.2. С. 446-453.

**2. МАТЕРИАЛЫ ПО ТЕМЕ
«Языковые основы управленческой деятельности»**

Для выяснения, какое место занимает профессиональное общение в языковой системе, надо знать, чем различаются такие понятия, как “язык” и “речь”, когда и почему возникла речь, как она развивается и функционирует, каким образом соотносятся понятия “национальный язык”, “национальная политика” и “национальная культура” и как функционирует национальная речь в рамках различных стилей и различных форм речи (устной и письменной).

2.1. Язык и речь

Язык и речь – понятия близкие, но не тождественные. *Язык* – это идеальная система материальных единиц (звуков, слов, моделей речи и т.д.), которая существует вне времени и пространства. Это определенный код, шифр, известный всем представителям языкового коллектива, независимо от возраста, пола, тембра голоса или места проживания коммуниканта. Когда появляется необходимость, этот код приводится в действие и материализуется в отдельном акте говорения, то есть в *речи*.

Таким образом, **если язык – это только способ общения, то речь – сам процесс и результат общения, который происходит в определенной аудитории и в определенных языковых рамках, материализуясь в звуках, интонации, жестах и мимике или буквах и знаках препинания.**

Язык мы можем ощутить только через речь, ибо речь – это язык в действии. Язык одинаков для всех членов определенного языкового коллектива, а речь всегда индивидуальна. Она реализуется в бесконечном множестве вариантов и ситуаций, вне ситуации речь невозможна.

Правильная речь, если она окружает ребенка с детства, формирует и глубину языковых знаний, но, с другой стороны, небрежное отношение к изучению языковой системы (фонетики, грамматики, лексики) в конечном итоге приводит к ошибкам в устной и письменной формах общения.

2.2. Происхождение и функционирование языка

Сегодня существует множество различных теорий происхождения языка, которые на самом деле можно свести к двум научным доктринам: **биологической и социальной.**

Биологическая теория базируется на том, что язык появляется вместе с появлением ребенка и присущ ей, как умение дышать, двигаться, видеть или слышать. Однако биологический взгляд на язык не соответствует сути и предназначению человека как такового. Ведь цвет волос, кожи или глаз не меняются в зависимости от места рождения или окружения, но язык, его система и структура могут измениться принципиально, если человек входит в другую социальную среду.

Язык – не биологическое, а социальное явление. Он мог возникнуть только в обществе на начальном этапе развития человечества для передачи информации и координации действий в процессе совместной деятельности. Как социальное явление он, безусловно, диалогичен. Это объективная реальность, которая не зависит от воли отдельного человека.

Любой язык как средство формирования и выражения мысли может конденсировать все достижения человеческой цивилизации. Конечно, языки отличаются структурой, фонетикой, словарным составом, но им всем присущи общие закономерности развития, которые сосредотачиваются в социальных функциях: *общих* (мыслеобразующая, коммуникативная и познавательная функции), или *специальных на логической* (профессиональная и номинативная функции) и *на эмоциональной основе* (экспрессивная, волюнтаристическая и эстетически-культурологическая функции).

Первые три функции являются первичными. Ими должны владеть все представители любого языкового коллектива, но особенно руководители, для которых языковая модель управления должна охватывать три последовательных диалектических операции: обдумать проблему (мыслеобразующая функция), обговорить с теми, кто будет ее решать (коммуникативная функция) и принять решение в виде познавательной функции; затем снова обдумать, обговорить, принять решение на качественно новом познавательном уровне и так до бесконечности.

Не менее важным для формирования профессионализма современного руководителя является понимание важности номинативной функции языка, что предполагает предварительное определение самого предмета деятельности (вопрос «что это такое?»), т.е. включение номинативной функции, а затем установление, «что с ним делать?» (переход к профессиональной функции).

2.3. Национальный язык как явление культуры

Язык по своей природе полифункционален:

- общения
- мышления
- Язык – средство** → - сохранения и передачи культурно-исторических традиций народа
- выражения чувств и эмоций
- воздействия

Язык в сознании его современных носителей осмысливается прежде всего как национальный, поэтому понятия «язык» и «**национальный язык**» не тождественны. Так, кубинец, который пользуется испанской языковой системой при общении, – не испанец, так же, как и американец, говорящий по-английски, – не англичанин. Языковая система, с помощью которой происходит общение в зависимости от объективных или субъективных причин, вызванных историческими, социальными или психологическими факторами, не касается национального языка как внутреннего проявления национального характера и способа мировосприятия.

Национальный язык в отличие от языка как средства общения – средство общности нации. Это тип национального мышления, проявление

философии и психологии определенного народа, который может реализовываться в разнообразных вариантах языковой, речевой и национально-культурной деятельности как способах выражения национального мыслеобразующего процесса.

Национальный язык существует в бесконечном множестве форм. К национальному языку относится, прежде всего, литературный (кодифицированный) язык как высшая форма существования любого языка, обеспечивающая географическое (наддиалектное) и историческое (межпоколенческое) единство нации. Однако в национальный язык входят и языки национальностей, просторечие (речь недостаточно грамотных слоев городского населения), социальные жаргоны (речь отдельных профессиональных, социальных групп с целью языкового обособления), диалекты (территориальные говоры), национальный фольклор, национальная культура и искусство, которые обслуживают культурную и общественную жизнь, объединяя народ (или народы) в единую нацию. За рамками национального языка функционирует лишь шифрованная речь деклассированных групп и уголовного мира, так называемое «арго», созданное для того, чтобы общество не понимало, о чем идет речь.

Для сохранения национального языка необходимо осознавать важность адекватного статуйирования всех языков, формирующих общенациональное единство на территории государства, поскольку смешение их статуса (например, государственного и официального языка, регионального и языка национальности) неизбежны противоречия в национально-языковой политике.

Государственный – это язык (языки), который понимает большинство населения государства, независимо от национальной или территориальной принадлежности ее граждан. Высшей его формой является официальный язык, юридически представляющий государство на международном уровне. Статус государственных языков не оперирует категорией национальной принадлежности, поэтому их может быть много, а государственный официальный язык должен быть только один. При этом любой государственный язык нельзя отождествлять с родным языком, на котором проходит сугубо индивидуальный процесс мышления у конкретного человека.

Статус государственных языков определяется и закрепляется Конституцией, а механизмы и нормы функционирования других языков (как и государственных) разрабатываются и описываются в Законе о языках.

Языки национальностей (а не «языки национальных меньшинств» – понятие, оскорбительное для большинства представителей разных национальностей) – это языки компактного проживания граждан определенной национальности в определенных территориальных границах. Они являются частью национального языка, но не могут быть государственными. Языком национальности в ДНР является, например, греческий. Языки национальностей надо отличать от языка мигрантов (иностраных языков), которые не входят в структуру национального языка.

Региональные языки не всегда входят в структуру национального языка, поскольку их понимает большинство граждан определенного региона (как правило, пограничного), независимо от национальности, используя его для общения (например, польский или венгерский язык в Украине).

Нетерриториальными языками пользуются граждане определенной национальности, не имеющей широкого распространения в пределах конкретной местности (например, идиш у евреев). Они входят в национальный язык, но не относятся к государственному языку.

Все национальные языки традиционно **классифицируют** по типологии (строению) и генеалогии (происхождению). По происхождению разные языки объединяются в семьи: угро-финскую, тюркскую, индоевропейскую, иберийско-кавказскую, семито-хамитскую, монгольскую, малайско-полинезийскую, китайскую, тибетскую, японскую (последняя семья состоит только из японского языка) и др. Что касается русского национального языка, то он относится к **индоевропейской семье языков**.

В свою очередь, индоевропейская семья делится **на группы** (романскую, германскую, балтийскую, кельтскую, индийскую, иранскую, греческий, армянский, албанский), среди которых достойное место занимает **славянская группа**. Славянская группа состоит из **трех подгрупп**: **восточнославянской**, куда входят русский, украинский и белорусский языки, **западнославянской** (чешский, словацкий, кашубский, верхне- и нижнелужицкие языки) и **южнославянской**, к которой относятся болгарский, сербский, хорватский, словенский, македонский и старославянский (теперь мертвый) языки.

Все славянские языки имеют праславянскую языковую основу, которая существовала в виде диалектов полян, древлян, северян, тиверцев, угличей с сер. III тыс. до н.е. и до V в. н.е. С преобразованием славянских племен в народности формировались и их языки, поэтому каждый из славянских языков, с одной стороны, сохранил общие черты, но с другой, приобрел много нового в лексике, грамматике и фонетике.



2.4. В помощь слушателю. Анализ письменных источников и авторские статьи по теме «Языковые основы формирования управленческой культуры»

С историей развития и характеристикой социальных функций языка можно ознакомиться подробнее, прочитав раздел “Происхождение и развитие языка” (язык оригинала – украинский) в учебном пособии: Мозговой В.І. Українська мова в професійному спілкуванні. Модальний курс. 4-те вид., Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2010 – с. 21-24, или раздел “Происхождение и социальные нормы функционирования языка” (язык оригинала – украинский) в учебном пособии коллектива донецких авторов: «Організація діяльності державного службовця: навчальний посібник / О.В. Захарова, О.О. Шумаєва, В.І. Мозговий, Г.Г. Вергазова, О.П. Соловцова, Л.В. Василюшина. – Донецьк: ТОВ «ДРУК-ІНФО», 2012. – С.194-197.

Кроме этого, полезно ознакомление с дополнительными материалами по этой теме, расширяющими познавательный диапазон функциональных возможностей языка, а именно:

- 1. Мозговой В.И. Кризис языка и иллюзативные трансформации современной действительности // Язык и личность в поликультурном пространстве: сборник статей [Текст]; под ред. О. С. Фисенко, Л. В. Адониной. – Москва: Рибэст, 2013. – 343 с. (Серия «Молодой филолог». Вып. 3) – С. 18-24.**

То, что язык находится в состоянии кризиса – мысль не новая, которая с периодическим постоянством возникает в любой культуре. Чаще всего она озвучивается старшим поколением, которое не может согласиться с речевыми нововведениями молодежи на уровне заимствованных слов, жаргонов, сленга, и подхватывается апологетами языкового пуризма и культуры речи. Однако движение за чистоту языка существовало и существует всегда, а «болезнь» модного выделения при помощи языковых новаций по мере взросления молодости излечивается, и языковая система оставляет в своем арсенале только обработанные и принятые ею языковые формы, которые тем не менее подвергаются новой коррекции следующими поколениями. Язык не может быть статичным образованием, данным обществу как константа, – он динамичен по своей природе и развивается постоянно в вечно новых условиях развивающегося общества.

С этой точки зрения кажется совершенно справедливым скептическое отношение к кризису русского языка, высказанное воронежским ученым И.А. Стерниним: «Так можно ли охарактеризовать современное состояние русского языка как кризис? С одной стороны, наше обыденное понимание слова *кризис* (резкое ухудшение, угрожающее существованию) вроде бы дает определенные основания говорить об этом – в русском языке наблюдается огромное количество иностранных слов, жаргонизмов, в повседневном общении

распространяется грубость, мат, растет малограмотность и безграмотность во всех сферах. На самом же деле никакого кризиса в языке нет. Наоборот, русский язык сейчас переживает *период интенсивного развития*... Кризис есть в другом. Можно сказать, что в России наблюдается кризис культуры речи... Пренебрежение к культуре речи, утрата контроля за своей речью у многих людей самых разных социальных и профессиональных групп и есть кризис культуры речи. Причина этого кризиса – социальная. Колоссальные проблемы, навалившиеся на людей в период перехода общества к рыночной экономике, – нищета, безработица, слом стереотипов мышления и поведения и пр. привели к тому, что людям стало «не до языка»...».

Между тем вряд ли в такой ситуации можно говорить и о кризисе речи, ибо те или иные модели речевого поведения возникают внутри социума как отражение его физического и нравственного состояния на определенном этапе исторического бытия.

Совсем иные выводы и ассоциации возникают при настойчивой пропаганде «чистоты» языковой системы (например, украинской), выражающейся в «борьбе» с русской культурно-языковой «экспансией» (*переговори – перемовини, начальник – очільник, чільник, орудник, керманич, іній – иній, іржа – иржа, вертоліт – гвинтокрил, городяни – містяни, бюджет – б'юджет, вуз – виша, дівчина – юнка, член партії – членкиня, торговельний – торгівельний, кафедра – катедра*) или в навязывании обществу «истинно украинских» словоупотреблений, не имеющих никакого отношения к нормам культуры речи и общеязыковым тенденциям развития терминологической лексики, стремящейся к однозначности и интернационализации (*дівчина – юнка, листоп'ад – лист'опад, любл'ю – л'юблю, б'удемо – буд'емо, коаліціант – коаліціянт, Європа – Европа, автомобіль – автівка, фотографія – світлина, процент – відсоток, танцювати – гоцати, побити – відгамселити, в'язниця – буцегарня, аеродром – летовище, вертоліт – гвинтокрил, госпіталізувати – ушпиталити, карта – мапа, масштаб – мерило, екватор – рівноденник, афера – оборудка*). Такие «эталоны», рождающиеся на основе личных пристрастий и пожеланий их «авторов», изолируют украинскую нацию не только от якобы навязанного русско-украинского языкового контекста, но и от славянского и мирового культурного наследия вообще, а поэтому лишают языковую систему возможности к самоочищению и саморазвитию.

Таким образом, понимание языкового кризиса как системного явления или как кризиса культуры речи не совсем корректно, ибо любые изменения, происходящие **внутри** языка, не противоречат его природному механизму развития, который может подвергаться речевой коррекции лишь специалистами-филологами на уровне рекомендаций, позволяющих наиболее адекватно и продуктивно вести общекультурный, деловой и научный диалог внутри конкретной языковой общности в определенный период ее жизнедеятельности. В случаях же «борьбы за чистоту истинно национального языка» (хотя язык и борьба – вещи несовместимые) речь идет о **внешнем** внедрении моделей языкового поведения, изменяющих само общество.

Язык при субъективном отношении к нему как инструменту для навязывания идеологии поступков начинает трансформировать естественный мир и человека в этом мире на основе иллюзий (от лат. *illusio; illudere* – «играть. обманывать»), превращаясь в свою противоположность. Он продуцирует неадекватные восприятия, в результате которых происходит замена реального на вымысел, игнорирующий реально существующие внешние свойства объектов. Сознанием в этом случае воспринимается не сам объект, а его искаженный или деформированный в процессе восприятия образ. Природная энергетика языковой системы при субъективном обращении с нею на основе личных пристрастий и интересов, допущенных к влиянию на социум политиков становится опасной для существования любого общества и языка как общественного явления.

Рассмотреть эту опасность гораздо сложнее, нежели формальное словотворчество, потенциально возможное в речи любого представителя национально-языкового сообщества (а не только в молодежной или культурной среде), поскольку политические «конструкторы» общественного сознания, используя иллюзативную функцию языка, прикрываются благими мотивами сохранения и развития нации, общества и культуры. Иллюзативность их управленческой модели проявляется в настойчивом стремлении (возможно, и неосознанном) подчинить общезыковые нормы жизнедеятельности, сформированные человечеством на протяжении всего его существования, субъективным представлением о необходимости их реформирования, замены и даже последующего разрушения.

Вот почему непрекращающиеся попытки провести не мытьем, так катаньем «реформы орфографии» (хотя в исполнении «реформаторов» речь идет о фундаментальном изменении языковой системы на всех уровнях: фонетическом, грамматическом, семантическом и лексическом), призывы «затянуть пояса ради благополучия государства» (хотя государство – это его граждане), «убедительные рекомендации», на каком языке общаться, какая история «правильная», какую литературу изучать и какая культура истинно национальная, равно как и увеличение контролирующих, регламентирующих и охранных органов, созданных якобы для защиты граждан «від зрусищення», от коррупции и преступности, совершенно справедливо воспринимается большинством как стагнация государственного механизма управления. Именно со стагнацией управленческой модели связано навязывание обществу мифов об «улучшении», «оптимизации» или «экономическом росте», превращающих человека в бездуховный и послушный инструмент для реализации планов личного обогащения и получения сверхприбыли управленческо-олигархической элитой, при достижении которых напрочь игнорируется естественно-языковая природа управления, мышления, созидания и культурного развития.

1. Язык и его конкретный социальный статус в такой экономико-политической парадигме все больше воспринимается как устройство для манипуляции человеческим разумом, сознанием и действием. Иллюзорность механистического отношения к человеку и его деятельности базируется на том,

что языковая система заложена в ребенке при рождении как умение дышать, двигаться, видеть или слышать, а поэтому природа якобы наделяет народы разными с точки зрения развития языками, которое можно и нужно «корректировать». При такой интерпретации происхождения и предназначения языка совсем недалеко до насильственного внедрения «развитой языковой культуры» и до современной акцентной идеализации «титульной нации» (неважно, украинской, русской, английской или американской). Жонглирование статусом тех или иных языков переворачивает их объективную природу с ног на голову, поскольку социальная природа и сущность языка становятся зависимыми от личной позиции или прихоти очередного политического мессии.

Так происходит, например, со статуированием русского языка в Украине, который «политики от механики» не знают, куда «пристроить». По Конституции его отнесли к языку национальных меньшинств, по решению Верховной Рады он определен как один из региональных, а с точки зрения некоторых местных советов объявлен официальным, хотя объективно русский язык не является ни первым, ни вторым и ни третьим, а государственным наряду с государственным официальным украинским языком: и тот, и другой понимает большинство граждан всего государства независимо от национальности или территории проживания, а многие из них думают и говорят на них. На первый взгляд кажется, что подмена языковых реалий касается только Украины. Однако это далеко не так.

Практически такая же проблема стоит перед всем «демократическим обществом», что заставляет задуматься о будущем языковой цивилизации и каждого из нас как ее представителя. Вот как, например, оценивает отношение политиков (а в последующем и общества) к языку и филологии американский ученый и публицист Шелдон Поллок: «Один из вызовов, с которым сталкивается филология в США сегодня, легко описать – это экономика, самая жесткая составляющая нового жесткого мира. С точки зрения главного фининспектора, филология – это разорительный для бюджета кошмар, трудоемкое, доиндустриальное, кустарное ремесло, которое сильнейшим образом контрастирует с фордовским методом и массовым маркетингом большинства гуманитарных наук».

2. Природная первичность устного общения и вторичность письменной речи с ее способностью к кодированию для передачи во времени и пространстве информации при торжестве «операционного менеджмента» объявлены, по сути, вне закона, что является следствием механистического отношения к языку как таковому:

– диалогическая природа первичной материи языка в его устном исполнении (в начале было Слово...) постепенно заменилась антилогом как наиболее приемлемом механизме для политических или бизнесовых «разборок»;

– формирование культуры устного высказывания поглотилось иллюзорным письменным (компьютерным) тестированием – универсальным и, главное, быстрым и необременительным для бюджета средством контроля и обучения;

– трехкомпонентная языковая модель управления («мысль» – «общественный диалог» – «закон»), естественно повторяющая развитие языка, речи и общества как такового, была упрощена до двухкомпонентной манипуляции общественным сознанием («изменение общественного сознания на основе языковых иллюзий» – «их субъективное внедрение в трансформированную реальность и практическую деятельность»);

– главная единица письменной речи – текст – подменена репликами на уровне СМС или вообще выхолощена из школьной и вузовской программы. Художественная литература как основное средство формирования нации, ее эстетических вкусов и взглядов на мир при ее оценке с точки зрения «бизнесмена-прагматика» стала конспективным придатком для финансовой или политической деятельности. В результате украинская литература превратилась в литературу на украинском языке (из нее были изъяты русскоязычные произведения Т. Шевченко, Марко Вовчок, В. Короленко, Н. Гоголя, М. Булгакова); всемирно известные произведения А. Пушкина, М. Лермонтова, А. Грибоедова, Л. Толстого или Ф. Достоевского, естественно воспринимаемые украинским читателем с детства, перекочевали в зарубежную литературу для выборочного знакомства на украинском языке, а тексты «Слова о полку Игоревом» и Г. Сковороды стало возможным презентовать как безусловно украинские по духу и по форме в украинском переводе. Иллюзия «споконої українськості» овладела умами подрастающего поколения.

3. Многообразная функциональная палитра современного языкового общения (коммуникативная, познавательная, мыслеобразующая, профессиональная, номинативная, экспрессивная и эстетическо-культурологичная функции) постепенно поглотились иллюзиями:

– позитивная направленность диалога (коммуникативность) для выработки социально корректных решений была заменена агрессивным антилогом политиков и бизнесовых «авторитетов» для выяснения отношений;

– познавательность стала подаваться как политически заангажированный подбор выхваченных из контекста околонуточных и околхудожественных знаний;

– мысль все шире презентовалась на основе волюнтаривной функции, публицистического внушения, неозвученного действия или приказа без профессионального обсуждения и последующих определений, попадающих в разряд «номинативных изысков» («надо не говорить, а дело делать!»);

– эстетическо-культурологичная функция языка как средства **общности** и структуризации национальных коллективов на основе общей философии, мировосприятия, психологии, но бесконечно многообразных форм их проявления стараниями механиков от политики и политиков от механики постепенно упростилась в сознании обывателя до примитивного уровня **общения** «на родном языке» (конечно же, одном для всех, неважно, украинском, русском или англоамериканском?!), которое якобы способно сплотить государство единой национальной идеей.

Таким образом, внешне навязанные обществу языковые модели поведения на наших глазах превратились в фантом, подменяющий реальный мир,

трансформирующий действительность и маскирующий нереальность и антисоциальность действий и поступков управленческой «элиты» – поведенческо-языковые клише как бы диалог, как бы текст, типа дело, типа наука, как бы «самый честный канал», типа учусь, типа работаю начали продуцировать соответствующие «нормы» общественного поведения. Иллюзии, обозначенные политиками как конечная цель развития, стали уничтожать саму его возможность, ибо они расчленили природную ткань общественного сознания навязанным индивидуализмом собственника, способным уничтожить язык вообще и его человеческую природу. Так постепенно современная политизация языковых явлений, сопровождаемая конфликтами, превратило заложенный природой конструктивный потенциал языковых функций в коррозионный материал искусственно созданной для этого иллюзорной антифункции как средства навязывания обществу фиктивной деятельности, якобы во имя развития и прогресса. Примеров предварительной языковой обработки сознания и последующих за ними реактивных действий более, чем достаточно:

– сначала кризис объявляется (значит, он кому-то нужен? кем и для чего?), а потом он наступает (почему?, что ему можно противопоставить?, при каких условиях он может окончиться и окончится ли вообще?);

– идею социальной защиты развенчивают, а потом игнорируются все социальные льготы и завоевания (продолжительность рабочего дня и недели, регулярность выплаты заработной платы и ее индексация в связи с инфляцией, пенсионные пособия, право на труд и отдых и пр.);

– лишают заковыченные названия юридических прав (*Государственное высшее учебное заведение «Донецкий национальный технический университет», Коммунальное учебно-воспитательное дошкольное учреждение «Детский сад-ясли № 25», Коллективное предприятие «Шахта им. А.Ф. Засядько»*), а потом их с легкостью «оптимизируют» (ведь после лингвистических манипуляций это уже не университеты, детские сады или шахты, а какие-то абстрактные заведения, учреждения или коллективные предприятия);

– вводятся в речевое сознание слова-понятия *зачистка, килер, крышевать, национальные герои, оптимизация, рейдеры, коллекторская деятельность*, а потом они приобретают возвышенный ореол и становятся для молодого поколения чуть ли не идеалом и целью их действий, оценок и поступков;

– убеждают граждан Украины, что учителя, ученые, воспитатели, врачи – главные коррупционеры и взяточники, не имеющие особой ценности для общества и государства, что *Анна, Владимир, Николай, Михаил, Елена* – это *Ганна, Володимир, Микола, Михайло, Олена*, а потом первых можно ограничить в зарплате и всех без исключения считать украинцами (это в многонациональной-то стране!);

– внедряются в сознание обывателя, что главные события в государстве и мире – убийства, похищения, разбой, финансовые махинации, ограбления, драки депутатов, элитные тусовки, а потом заставляют людей забыть о жизни семьи, предприятия, о настоящей работе и профессиях, о заработной плате как

единственном источнике дохода и мечтать, как бы стать «вот таким миллионером» (а лучше миллиардом!).

Вывод из анализа современной языковой жизнедеятельности неутешителен не только по отношению к конкретному языку или к языку вообще, но, самое главное, к обществу, которое можно легко направить в антиобщественную парадигму существования при помощи языковых иллюзий. Иллюзативность языка – диагноз опасный, но он поставлен. Другой вопрос, сумеет ли в определенном смысле больное общество противостоять этому рецидиву. Наверное, «да», прежде всего потому что оно пока еще есть. Но исцелить его может только любовь к Слову. В этой любви великое предназначение филологии не только как науки, но и как способа современного мышления, ограждающего общество от его поглощения иллюзативной антифункцией и несущего ответственность за сохранение всего гуманитарно-языкового мирового пространства. Как это сделать – предмет следующего разговора.

2. Мозговой В.И. Украинские мифы языковой политики // Информационный Вестник Форума русистов Украины. Вып.14. – Симферополь: Крымский центр гуманитарных исследований, 2011. – С. 97-104.

Парадокс сегодняшних реалий украинской национально-языковой политики заключается в том, что повышенный интерес политической элиты к языковым проблемам приводит не к их разрешению, а к эскалации социальной конфликтности, захватывающей все сферы жизнедеятельности государственного организма: экономику и политику, образование и науку, культуру и духовность. Чем больше чиновники, облеченные властью, говорят о единстве и уникальности украинской нации на основе одного государственного языка, тем шире становится пропасть регионального взаимоотталкивания и тем сильнее разгораются внешние очаги недоверия и непонимания. Язык, стремящийся к универсальной бесконечности конструктивного диалога, при искусственном сужении его функций превращается в ограниченное средство внутреннего общения, изолирующее многонациональную украинскую культуру не только от русской, но и от мировой цивилизации.

Причины подобной внутриязыковой конфликтности не в богатстве или бедности языка (любой язык объективно богатый, если он удовлетворяет конкретный социум в его общении с осмысленным им миром), а в дилетантском обращении с ним властных структур, полагающих, что они наделены правом решать, на каком языке «их» народу говорить и думать. Между тем языковое общество живет и думает по своим универсальным законам бытия, которые не зависят от временной конъюнктуры политической «элиты», ограниченной конкретно-субъективным представлением о своей роли в истории. Если бы это было иначе, язык и культура каждого социума менялись бы в зависимости от того, каким «вирусом языкового реформирования» поражены руководящие им партии или лидеры. К счастью, общество мудрее любого рода «мессий», а поэтому способно вырабатывать иммунитет против политического шантажа и

иллюзий. Политические мифы языковой политики, которые входят в противоречие с национально-языковой реальностью, влияют на социум выборочно и действуют только до тех пор, пока не угрожают его существованию как таковому. В этом случае языковое сообщество взрывается национальным неповиновением, восстанавливая естественное стремление Человека к самосовершенствованию и развитию.

Украинское общество сегодня вплотную подошло к такому рубикону, за которым все явственнее видны масштабы и следствия мифологизации языковой политики, навязанной ему правящей «элитой».

Миф 1. Статус языков устанавливается депутатами путем голосования, исходя из их убеждений. Этот миф зафиксирован в Основном законе Украины, в котором, с одной стороны, в статье 5 говорится, что «...носителем суверенитета и единственным источником власти в Украине является народ», а с другой, в статье 10, что «государственным языком в Украине является украинский язык», но при этом «...гарантируется свободное развитие, использование и защита русского, других языков национальных меньшинств Украины».

За последнюю статью в свое время проголосовали единогласно все депутаты. Позже те же депутаты провозглашали идеи о русском языке как втором государственном, официальном, региональном и даже о русском как национальном или родном. Эти эмоциональные споры предлагалось разрешать с помощью референдума, проведение которого, кстати, только усилило бы поляризацию и конфликтность в обществе, поскольку мало кто из политиков (а тем более из обывателей) осознавал и осознает, что означают зафиксированные ими в Конституции понятия, а значит, и масштабы возможной трагедии.

Мало что изменит в украинском социуме и принятие Европейской хартии о защите региональных языков (языков национальных меньшинств):

– во-первых, региональные языки не имеют никакого отношения к языкам национальных меньшинств (первым термином следовало бы обозначать языки, которые понятны большинству населения определенных регионов, как правило, приграничных, независимо от национальности на уровне общения, и которые не входят в национальный язык, например, польский язык в Галичине);

– во-вторых, для представителей постсоветского пространства термин «нацмен» оскорбителен, поскольку он унижает достоинство практически всех национальностей, кроме так называемой «титупьной нации» (он был внедрен в народное сознание в сталинскую эпоху и должен быть заменен на понятие «языки национальностей», которые на равноправных основаниях входят в общенациональный язык);

– в-третьих, русский язык на территории Украины не является языком национальности, ведь языки национальностей функционируют в ограниченных определенной территорией местах их компактного проживания, а русский так или иначе знает все (поэтому нелепым выглядит перевод русских фильмов и передач на украинский язык), и он обслуживает разные национальности в масштабах всего государства.

Миф 2. Один государственный язык укрепит украинскую нацию. На самом деле в многонациональном государстве, каким является Украина, чем больше средств и форм выражения национального самосознания, национальной психологии и философии, тем богаче нация (единство в многообразии). Причем эти формы могут быть самыми разными, поскольку все они укрепляют **национальный украинский язык**, куда входят общелитературный язык, языки национальностей, диалекты, жаргоны, фольклор, живопись, музыка, архитектура как носители национально-языковой картины мира – менталитета, психологии и философии единой украинской нации. Это тем более относится к украинскому и русскому языкам, которые объективно являются государственными (хотя этого политики или нет, записано ли это в Конституции или нет), поскольку ими в той или иной степени владеет большинство населения государства вне зависимости от национальности или территории проживания.

С этой точки зрения кажутся совсем не парадоксальными сетования отдельных национально озабоченных политиков о том, что русский язык в отличие от других языков «национальных меньшинств» не нуждается в защите: «Стан мов цих меншин цілком задовільний, оскільки українське законодавство і практика традиційно приділяють пильну увагу захистові прав національних меншин, у тому числі й мовних прав. Серед перелічених мов найсильніші позиції має російська, яка, як відомо, була панівною мовою в СРСР і продовжує широко використовуватися у межах всієї України, особливо в її східній частині».

Действительно, эти два языка нужно не защищать, а глубоко изучать в школах, пропагандировать в средствах массовой информации, в кино, театрах и т.п. Украинский язык при этом как государственный официальный (т.е. как язык, юридически представляющий интересы отдельных граждан в Украине и Украину в целом на международном уровне) необходимо изучать еще и как профессиональный на уровне высшей школы. В отношении же отдельных национальностей (например, греческой, татарской, культуры которых нуждаются в защите), следует проводить политику, направленную на развитие их языков, используя для этого различные формы национального самовыражения: путем открытия в местах их компактного проживания национальных учебных заведений, путем учреждения национальных средств массовой информации и т.п.

Миф 3. Украинская литература – это литература, написанная на украинском языке. Если под национальным языком понимать множественность и разнообразность форм проявления национального характера и мировосприятия, то под украинской литературой – одной из главных составляющих общности нации – следует понимать литературу, которая создает эту общность, независимо от того, на каком языке она написана. В этом контексте любое искусственное ограничение эстетично-культурологической функции литературы (национального языка) приводит к расшатыванию и разрушению национальной конструкции.

В украинской культуре веками сотрудничали, сосуществовали и взаимодополняли друг друга две наиболее адекватные языковые формы национального выражения украинской психологии и философии – украинская и

русская. Этими языками или на одном из них были написаны произведения Тараса Шевченко и Николая Гоголя, Марко Вовчок и Михаила Булгакова, Ивана Франко и Антона Чехова, а также Леси Украинки, Ильфа Ильи и Петрова Евгения, Исаака Бабеля, Михаила Шолохова, Олеса Гончара, Александра Куприна, Владимира Короленко и многих другие писателей, так или иначе отражающих в своем творчестве многообразие украинско-славянского характера.

Поэтому подмена понятий при изучении украинской литературы в школе (украинская литература – литература, написанная на украинском языке) обедняет и разрушает целостность украинской нации, поскольку из ее конструкции выбрасывается огромная часть украинской культуры (в лучшем случае ее изучают в курсе зарубежной литературы на родном, т.е. украинском языке). Это закономерно приводит к образованию четвертого мифа.

Миф 4. В Украине родным языком является украинский. Этот миф озвучивается в учебных заведениях, где обязательным атрибутом оформления является стенд «Вивчаймо рідну мову!» («Изучаем родной язык!»), сознательно навязывается обывателю в дни празднования родного языка (Свята рідної мови), а затем тиражируется в репликах-осуждениях «Чому ти не спілкуєшся рідною мовою?» («Почему ты не общаешься на родном языке?») или в императивах «Державний службовець має спілкуватися виключно українською мовою» («Государственный служащий должен общаться только на украинском языке»). Обделенному этичными нормами чиновнику или обывателю невдомек, что родной язык у каждого представителя определенного языкового социума свой, и никто не имеет ни морального, ни юридического права приказывать, на каком языке ему говорить, а тем более думать. Культурный человек в условиях тотального двуязычия (наличия двух государственных языков) выбирает для общения тот инструмент (язык), который помогает ему максимально раскрыться, быть понятным и достичь необходимого результата. Для того чтобы не оскорбить или не поставить в неловкое положение собеседника, в разных ситуациях языкового общения это может быть и украинский, и русский языки. Вот почему распространенный в Украине рекламный плакат «Думай по-українськи!» («Думай по-украински!») нужно воспринимать разве что как метафору, которая призывает к оценкам, действиям и поступкам, оперирующим национальными категориями мышления, а не к единственно обязательной форме общения.

Миф 5. Элитный украинский язык засорен русскоязычными нормами, поэтому его нужно реформировать. Этот миф периодически трансформируется в Указы Президента о необходимости проведения реформы орфографии или распоряжения о переименованиях, связанных с политической оценкой исторических событий или лиц (последний из них был подписан Виктором Ющенко в феврале 2010 года), но, кроме этого, постоянно тиражируется украиноязычными средствами массовой информации на радио и телевидении. Сознательная или неосознанная борьба с русской культурой, которая якобы изменила истинно украинский смысл, произношение, грамматику и лексику, достигает размеров, за которыми теперь уже украинская культура превращается в кодированный для славянского и мирового сообщества ребус.

И речь идет теперь не только об орфографии, а о замене всей системы языка, что уже было продемонстрировано в «Проекті найновішої редакції українського правопису» 1999 года тогдашним вице-премьером Украины господином М. Жулинским, который пытался изменить фонетику (*діяспора, иній, иржа, геніяльний, етер, катедра, Атени, б'юджет* – совр. укр. *діаспора, іній, іржа, геніальний, ефір, кафедра, Афіни, бюджет*), грамматику (*крови, совісти, племени, метра* – совр. укр. *крові, совісті, племені, метро*) и лексику (*гусак – ганс, повія – гор* и т.п.).

Приверженцам этого мифа уже недостаточно предложенных изменений – они идут дальше, разрушая основу общеславянского и мирового профессионального общения – терминологическую базу эмоциями, двусмысленностями и национальной ограниченностью: *вуз – виша, дівчина – юнка, член партії – членкиня, листоп`ад – лист`опад, любл`ю – л`юблю, б`удемо – буд`емо, процент – відсоток, аеродром – лєтовище, вертолїт – гвинтокрил, фабрика – робїтниця, карта – мапа, масштаб – мєрило, госпїталїзувати – ушпїталїти, торговельний – торгївельний, коалїціант – коалїціант, переговори – перємовини, начальник – очїльник, автомобїль – автївка, паровоз – паротяг* и т.п. Тем не менее настоящих ошибок, так называемых русизмов, они не видят, употребляя слова и словосочетания типа *я рахую (я вважаю), слїдуюче любє питання (наступне, будь-яке), приїняти мїри (вжїти заходїв), обумовлено причинами (зумовленє причинами), являється (є), задачі економїки (завдання економїки), учбовий корпус (навчальний корпус), область виробництва (галузь виробництва), інспектор по кадрам (інспектор з кадрових питань), конкурентоздатність (конкурентоспроможність), не дивлячись на (незважаючи на), на протязї року (протягом року)* и т.п.

Таким образом, при политизации оценки языковых явлений, сопровождающихся конфликтами, можно и нужно говорить об экологии политического сознания, превращающего конструктивный потенциал разнообразных вариантов национального языка в коррозионный материал для их акцентного противопоставления. Это интуитивно ощущают обычные граждане, которых большинство, что должно серьезно волновать сознательное научное и политическое меньшинство.

Простому человеку, не попавшему в сети политического тумана и свободного от идеологических догм, понятно, что независимо от языка, на котором он общается в бытовой ситуации (русского, украинского, татарского, греческого), он является главным компонентом общенациональной украинской культуры и, следовательно, входит в украинскую государственную общность. Его родной язык по своей внутренней энергетике существенно отличается от языка коренной нации (русской, татарской, греческой) и не противоречит основным ценностям украинского мировосприятия, подтверждая богатство национального украинского менталитета.

Для него также понятно, что для внешнего общения в границах Украины он должен перейти на украинский или русский язык.

Но для него совсем не понятно, почему при такой ситуации необходимо

дублировать русскоязычные фильмы, изучать русский язык как иностранный, а русскую литературу – в курсе зарубежной на украинском языке. Путаясь в разговорных, официально-деловых, публицистических и задекларированных словарями вариантах имен *Микола* и *Николай*, *Анна* и *Ганна*, *Михайло* и *Михаил*, *Елена* и *Олена* обычный гражданин постепенно втягивается в перманентный революционный процесс, забывая о естественном для человека стремлении к стабильности общественного бытия.

В связи с этим сознательной научной общественности, которая в состоянии систематизировать подобные явления в украинском обществе, необходимо обязательно и немедленно решить два типа проблем, связанных с политизацией языковых реалий.

Первый тип касается фундаментальных основ внутренней политики в многонациональном государстве. Их решение зависит от объективной оценки ситуации с функционированием в нем языков и от правильного определения на этой основе их реального статуса. Перенесение других оценок на новую национально-языковую почву или абсолютизация субъективных мнений политических лидеров не являются научными и полезными для общества, поскольку реальное развитие языка как общественного явления не зависит от воли отдельной личности. Иначе любая значимая языковая реальность может совсем неожиданно для общества претендовать на роль всеобщего критерия национальной аутентичности и может привести к поглощению других языковых реалий, что в конечном итоге подорвет основы государственности.

Второй тип проблем является профессиональным и должен решаться учеными-филологами, поскольку он касается методики изучения и функционирования языков в конкретном государстве. Так, например, конституционная квалификация русского языка как языка национальных меньшинств приводит к тому, что он изучается на уровне иностранного для общения (а не общности) с соответствующей методикой оценки знаний: аудирование, говорение, чтение, письмо. С другой стороны, для изучения украинского языка создаются учебники как для родного языка, когда этап общения на нем был пройден еще в дошкольном периоде. Такие же парадоксы заложены в квалификацию украинской и русской литератур, хотя в пределах Украины они обе входят в структуру украинского национального языка и методика их изучения должна опираться на абсолютно другие методологические принципы.

Итак, чтобы заложенная политиками языковая конфликтность не превратилась в серьезную социальную проблему, необходимо осознать, что объективный путь к развитию украинского общества возможен только при учете реального двуязычия (а иногда и многоязычия). И только придерживаясь современных норм общекультурного и внутринационального диалога, можно сформировать действительно национальный подход к разрешению языковых проблем.

3. Мозговой, В.И. Роль языковой истории в управлении инновационным развитием Донбасса / В.И.Мозговой // Инновационные перспективы Донбасса: материалы междунар.науч.-практ. конф., 20-22 мая 2015 г. Т. 7: Реформирование менеджмента в условиях инновационного развития.- Донецк, 2015.- С.133-138.

При анализе тех или иных общественно-политических процессов, происходящих в переломные эпохи и кардинально влияющих на социум, чаще всего обращаются к последовательности значимых фактов и событий, инициируемых личностями. Оценка их роли в истории якобы напрямую зависит от результатов проводимой ими внешней и внутренней политики.

При этом объективность созидательных порывов народных масс, которые априори должны соответствовать социальной стратегии развития цивилизации, сужается до размеров субъективной воли или прихоти авторитарной личности. Социум как высший смысл и результат существования цивилизации превращается в абстрактного статиста, испытывающего мощный пресс личностных перегрузок, и становится объектом манипуляций с ним вождей разного уровня. К этому неутешительному выводу подталкивает парадоксальная история «развития» Донбасса в составе независимой Украины – могучего в промышленном, экономическом и культурном отношении региона, разрушенного волей высшей политической элиты в ходе так называемой АТО.

Но парадоксы на этом не закончились. Они находят свое продолжение уже в новейшей истории Новороссии, дух которой не смогла сломить эскалация военных действий, проводимых ВСУ на ее территории. Наоборот, они подготовили почву для разрушения военно-феодальной модели управления в самой Украине. Новые ростки созидания в «самопровозглашенных» ДНР и ЛНР даже в условиях войны оказались действеннее и прочнее, нежели необузданный и ничем не оправданный диктат «законной» киевской власти, которая живет от Майдана до Майдана и уже не способна управлять страной без силы армии, внешних «подсказок» и финансовых вливаний.

Впрочем, эти парадоксы вполне объяснимы, если в их оценке опираться не на политическую интерпретацию истории личностей, а на понятие языковой истории, абсолютно разной для власти и населения. Первые оперируют историей личностей, превращая ее из объективной реальности в субъективный способ интерпретации выборочных фактов и событий, а вторые – историей, фиксируемой в языковом сознании народа (фольклоре, именах собственных, литературе, жаргонах, диалектах, языках национальностей и т.п.).

Под языковой историей мы будем понимать процесс формирования национального языка как средства общности народа, воспитанного в устойчивых и многократно повторяющихся ситуациях контактного общения разнообразных культур, создающих фундаментальные предпосылки для выработки общей философии и психологии, методологии оценки окружающей действительности и

методики поступков и действий конкретного социума и конкретной языковой личности, осуществляющих свою жизнедеятельность в определенных исторических реалиях.

В этом смысле языковая история Донбасса уникальна. Первично она была связана не с природно-географическими условиями (высокой концентрацией полезных ископаемых в пределах Донецкого горного кряжа), но прежде всего с экономическими отношениями между Востоком и Западом на пересечении торговых интересов так называемого Великого Шелкового пути. Уже с этих пор начали складываться предпосылки для формирования представления о Донбассе как о символическом симбиозе духа свободы населяющих его народов, преодолевших внешнюю ограниченность и шагнувших на просторы внутренней свободы и развития. Территория Донецкого кряжа все более утрачивала свой природно-географический смысл и приобретала этнопсихологический пафос – как явление со специфической языковой историей, простирающейся до безграничных просторов великого Дикого поля.

Донецкий край, олицетворяя степную вольницу, притягивал к себе огромные людские ресурсы из сопредельных регионов, государств и территорий. Постоянно пульсирующая апоссионарная среда требовала новых и новых толчков для развития языковой истории, измеряемой годами, столетиями и тысячелетиями в пределах генерирующей идеи, появлявшейся в тот или иной период человеческой жизнедеятельности. Она бесконечно рождалась, формировалась, развивалась и шлифовалась в миллионах и мириадах разновекторных и разнохарактерных эпизодов человеческого общения, созидающего ни с чем несравнимую духовную структуру языковой общности донбассовца. Казалось, так было и так будет всегда...

Однако конец второго тысячелетия внес свои коррективы в поступательную поступь региона. Межцивилизационные жернова истории представили миру новое видение человеческих взаимоотношений, уродливо обнажившихся на Юго-Востоке Украины. Этап субъективного отторжения сложившейся языковой истории после 1991 года ознаменовался попытками навязать ему идеологию и культурные ценности другой языковой истории – приоритеты западных регионов Украины: идеализацию унитарности, национальной ограниченности, культурной и языковой однотипности; политику превосходства «истинно украинской» конфессиональности, психологию сельского собственника, истеричного русофобства и идеологической нетерпимости. По мнению авторов такой доктрины, она должна была сплотить весь народ в едином порыве для строительства исключительного национального государства. Но произошло наоборот. В известном смысле этот этап превратился в антиэтап, противопоставивший идее развития Донбасса план его разрушения. Он был связан с попыткой узаконить авторитарный механизм управления, пренебрегающий сложившимися веками опытом незакнутой языковой истории.

Но так долго происходить не могло... Тысячелетний этап совместного многовекторного созидания не мог замениться точечным эпизодом – противопоставление украинской идеи другим культурно-языковым мирам в

конце концов сыграло злую шутку с самой украинской государственностью. Она превратилась в очаг нападков на ее унитарность. Доктрина исключительности, которая требовала непререкаемого подчинения ей всех и вся, разрушилась при активизации движения за федерализацию на Юго-Востоке.

Новой управленческой элите, выросшей в условиях длительного отсутствия собственной государственности, обособленного национализма, и воспитанной на примерах иной языковой истории, в стремлении к федерализации виделся призрак сепаратизма, хотя, на самом деле, он был продиктован попыткой вырваться за пределы изолированной унитарности и национально-языковой исключительности. Незнание языковой истории украинской Степи родило вместо выработки плана пересмотра методов своей политики в многонациональном регионе насильственную «подгонку» свободолюбивого Донбасса под «стандарты титульной нации». У власти сработал инстинкт самосохранения средневекового американского колониста – внедрить в сознание украинских граждан мысль об уникальности украинской идеи любой ценой.

Но пренебрежение языковой историей дорого стоило прежде всего самой Украине. Синдром неделимости государства, поддержанный штыками, в скором будущем изолирует его от цивилизованного мира, поскольку насильственное уничтожение Донбасса никак не сравнимо с уничтожением коренных индейцев Америки в средние века.

Парадокс Юго-Востока Украины состоит в том, что, в отличие от Америки, в многочисленных конфликтах, которые происходили на донецкой земле, никто никого не уничтожал и никакие народы никуда бесследно не исчезали. «Соотношение сил, существовавшее между англосаксонскими американцами и индейскими туземцами, было совсем иное, нежели между украинским и тюркскими народами. В случае Америки движение экспансии на запад было непрерывным и бесповоротным. Зато в случае Украины граница на протяжении веков колебалась то в одну, то в другую стороны. Славянская хлеборобская колонизация неоднократно шла в сторону Дикого поля, пытаясь стать твердой ногой на берег Черного моря; это были завоевания как плуга, так и меча. Однако эти передовые позиции земледельческой культуры периодически захлестывали волны номадизма».

Это были специфические войны за выполнение условий негласного договора о взаимопроницающем единстве Леса со Степью, земледельцев-славян с тюрками-кочевниками, обеспечивающего мощный, исполненный молодых амбиций экономический и культурный симбиоз наций и народностей степной зоны Юго-Востока, предоставивший безграничные возможности для их самосохранения и саморазвития. Впрочем, чувство самосохранения исключало попытки насильственного завоевания территорий. Языковая история Донбасса не знала идей унитарности, языковой и национальной исключительности, диктата и тем более резерваций, ограниченных блок-постами, пропусками, рвами и колючей проволокой. Вот почему соответствие государственного устройства и моделей государственного управления матрице развития языковой истории является сегодня главным условием и гарантом стабильности общественных

отношений в Донбассе, объективным подтверждением правильности его национальной, экономической и регионально-языковой политики.

Выводы. Исходя из того, что языковая история Донбасса изначально была связана со Степью и формировалась в условиях неограниченной во времени и пространстве внутренней свободы, самостоятельности в принятии решений, многоликостью конфессиональности, национально-языковой и поликультурной среды, сосуществующей в преимущественных реалиях коллективного труда и естественно выкристаллизованных нормах межнационального общения на основе русской, украинской и других языковых культур, можно предположить позитивный сценарий выхода региона из навязанного внешними реалиями кризиса. В этой созидательной поступи Донбасс не ограничен. Преодолевая время и пространство, он готов вступить в новый цивилизованный этап своего развития.

Прогнозируемые, открытые и прозрачные действия новой управленческой элиты (а не выкачивание промышленных, финансовых и людских ресурсов), политика взаимной помощи, взаимообогащения и взаимной выгоды (а не полувоенного диктата олигархов), разрушение неприемлемых для бывшего Дикого поля пограничных и ведомственных барьеров, понимание сути и масштабности новой эпохи и новых управленческих механизмов способны превратить молодую донецкую государственность в полигон для моделирования современных экономических и гуманитарных отношений в открытой цивилизации народов и личностей.

2.5. Тестирование для самоконтроля

1. *Язык это:*

- а) биологическое явление;
- б) процесс общения, который происходит в определенной аудитории и в определенных временных рамках;
- в) идеальная система материальных единиц, которая находится вне времени и пространства.

2. *Речь это:*

- а) код, известный всем представителям определенного языкового коллектива;
- б) процесс и результат общения, который материализуется в звуках, мимике, интонации и жестах;
- в) средство общения.

3. *Важнейшими для всех являются такие функции языка:*

- а) номинативная, волюнтативная, экспрессивная;
- б) профессиональная, коммуникативная, эстетически-культурологическая;
- в) коммуникативная, мыслеобразующая, познавательная.

4. *К специальным функциям языка на логической основе относятся:*

- а) профессиональная, эстетико-культурологическая;
- б) волюнтативная, познавательная;
- в) профессиональная, номинативная.

5. *Определите предложение с правильным вариантом ответа:*

- а) Граждане Донецкой Народной Республики должны владеть всеми языками национальностей;
- б) Граждане Донецкой Народной Республики должны владеть исключительно русским языком как единственным государственным;
- в) Граждане Донецкой Народной Республики должны владеть русским и украинским языками как объективно государственными, которые понимает большинство вне зависимости от национальности и территории проживания.

5. *К специальным функциям языка на эмоциональной основе относятся:*

- а) коммуникативная, волюнтативна, профессиональная;
- б) познавательная, профессиональная, эстетически-культурологическая;
- в) волюнтативна, экспрессивная, эстетико-культурологическая.

6. Высшей функцией языка, которая формирует эстетические, культурные и национальные предпочтения определенной нации, является:

- а) познавательная;
- б) эстетико-культурологическая;
- в) экспрессивная.

7. По генеалогической классификации русский язык принадлежит:

- а) к угро-финской семье, славянской группе, южнославянской подгруппе;
- б) к тюркской семье, славянской группе, западнославянской подгруппе;
- в) к индоевропейской семье, славянской группе, восточнославянской подгруппе.

8. Национальный язык охватывает:

- а) литературный язык, совокупность всех территориальных диалектов, языки национальностей, социальные жаргоны и все виды национальной культуры и искусства, объединяющие народы в нацию;
- б) государственный язык, официальный язык, язык национальных меньшинств, язык национальностей;
- в) региональные языки, нетерриториальные языки, литературный язык, национальный фольклор.

9. Каждый гражданин государства должен владеть:

- а) языками национальностей;
- б) языком мигрантов;
- в) государственными языками;
- г) региональными языками.

11. Реальная практика функционирования русского языка на территории ДНР свидетельствует о том, что он является:

- а) языком национальных меньшинств;
- б) государственным языком;
- в) государственным официальным языком;
- г) региональным языком.

**3. МАТЕРИАЛЫ ПО ТЕМЕ
«Речевые основы управленческой деятельности»**

3.1. Характеристика устной и письменной речи

Большая часть современных языков существует в двух формах: устной и письменной. Устная форма возникла в связи с практической потребностью людей непосредственно обмениваться мыслями в процессе совместной деятельности. Это оказало огромное влияние на развитие мышления, ибо с этих пор стало возможным приобретать знания не только, исходя из собственного опыта, но и опыта собеседника. Количество информации, таким образом, возросла до размеров, когда непосредственная форма общения уже не могла удовлетворить потребности человечества в ее сохранении и обогащении. Возникла объективная необходимость в появлении другой, опосредованной формы общения – письменной, благодаря которой стало возможным передавать знания в пространстве и во времени. На основе письменной речи возник и стал интенсивно развиваться литературный язык – основа формирования нации.

Устная и письменная формы речи имеют свою специфику и свои стилевые отличия. Они различаются:

1. Происхождением.

Устная форма первична, а письменная – вторична: как в историческом контексте, так и в конкретной ситуации, при которой мысль сначала формируется устно.

2. Средствами выражения и восприятием.

Устная речь материализуется в звуках, жестах, мимике, интонации (а значит, воспринимается не только на слух), а письменная – в буквах и знаках препинания (а значит, воспринимается только зрением). Устная речь, таким образом, обладает большим эмоциональным воздействием на публику, а письменная речь требует четких норм употребления знаков препинания, которые опосредованно передают возможности устной речи.

3. Основными единицами.

Основной единицей устной формы является высказывание, а письменной – текст (а не звуки, слова, буквы, предложения или цитаты), т.к. именно они побуждают коммуникантов к диалогу: прямому в устной и опосредованному – в письменной речи.

4. Функционированием.

Устная речь диалогична, ситуативна, неподготовлена, ограничена во времени и пространстве, не поддается дублированию, революционна, допускает грамматическую вариативность, определенную степень нерегламентированности и стилевую разношерстность. Это живая речь, которая создается в момент говорения спонтанно, на глазах у всех. Она творима, произносима. Сложность устной речи в ее открытости: даже подготовленная устная речь не исключает импровизации (быстрой реакции со стороны собеседника). Для устной речи характерна относительная заданность изложения. Экспрессия может быть выражена с помощью невербальных средств: тембра голоса, интонации, мимики, жестов. Она отличается свернутым характером в плане употребления

грамматических средств, что в письменной речи почти недопустимо. Устная речь – преимущественно разговорная, т.е. в большей степени связана с социально-бытовой сферой общения.

Письменная речь – монологична (но служит основой для опосредованного диалога с автором), контекстуальна, регламентирована, последовательна, имеет безграничные возможности для дублирования и передачи информации на любое расстояние и в любое время, консервативна, четко дифференцирована по стилям. Основная функция письменной речи – фиксация устной речи с целью ее сохранения в пространстве и времени. Письмо служит средством коммуникации тогда, когда непосредственное общение, т.е. устная речь, невозможна. В отличие от устной речи письменная речь развертывается не во времени, а в статическом пространстве. Сложность письменной речи в том, что нельзя переспросить, нет непосредственной обратной связи, адресат лишь предполагается пишущим, отсюда выражение экспрессии, авторского отношения – только через подбор языковых средств, только через определенную их организацию. Однако известная отсроченность во времени и отсутствие непосредственного собеседника дают возможность пишущему обдумать свое произведение, возвратиться к нему еще раз, перестроить или уточнить его, найти более подходящую для него форму. В свою очередь, и читающий (или адресат) также не раз может обращаться к написанному с целью осмыслить его, имея возможность просматривать глазами тот или иной отрывок письменного произведения. Не случайно письменной речи свойственен развернутый характер. Это всегда строго заданная речь. Она, как правило, отличается употреблением сложных синтаксических конструкций, причастных и деепричастных оборотов, сложных предлогов, вводных слов и уточняющих выражений. Письменная речь в основном книжная, обслуживающая общественно-политическую, деловую, научную сферы общения и реализующаяся во всем многообразии в художественной литературе.

Однако следует помнить, что деловая речь (как письменная, так и устная) должна строиться по нормам литературного языка, хотя степень регламентированности у них разная. Так, нормированность устной речи предполагает следование строгим орфоэпическим нормам, что объясняется ее звуковой природой. А знаковая природа письменной речи требует соблюдения орфографических и пунктуационных норм.

3.2. Характеристика стилей речи. Требования к языку документов

Стили – это функциональные разновидности общенационального языка, которые различаются типичными языковыми средствами в зависимости от цели и сферы человеческого общения.

В языковой практике выделяют, как правило, пять стилей: разговорный, публицистический, научный, деловой и художественный. Все стили, кроме разговорного, функционируют преимущественно в письменной форме. Их результативность и подбор языковых средств зависит от умения правильно обозначить приоритеты в каждом из стилей на основе социальных критериев:

сферы распространения, влияния на публику и цели общения.

Разговорный, публицистический и художественный стили относятся к субъективным стилям, хотя степень влияния на аудиторию у них разная: разговорный стиль – индивидуально-субъективный, публицистический – гражданско-субъективный, а художественный – общественно-субъективный.

Разговорный стиль реализует преимущественно коммуникативную функцию языка и делится на подстили: разговорно-бытовой, светский, ораторский и устного народного творчества. Первый является собственно разговорным, остальные охватывают элементы других стилей.

Поскольку коммуникация в разговорном стиле осуществляется путем диалога, его главной целью является установление психологического контакта. Исходя из этого, языковые средства, которые содействовали бы реализации поставленной цели, должны быть максимально простыми и понятными.

Произношение позволяет употреблять фонетические разновидности, не всегда совпадающие с литературными нормами, но не выходя за рамки национального языка. Интонационный спектр (паузы, темп, ритм, ударение) охватывают широкий диапазон и вместе с невербальными средствами (жестами, мимикой) усиливают преимущества устного общения.

Синтаксис характеризуется неполными предложениями (у которых нет полной информации без контекста), простыми синтаксическими конструкциями со свободным порядком слов, активными оборотами, большим количеством вводных слов. Психологическое напряжение поддерживают вопросительные и восклицательные предложения.

Лексика этого стиля чаще всего разговорно-бытовая, общеупотребительная с почти полным отсутствием специальной терминологии. Для нее характерно употребление профессионализмов, эмоционально окрашенных слов, диалектизмов и жаргонизмов.

Публицистический стиль реализует преимущественно информативную и волюнтаривную функции языка (вот почему он делится на подстили: информативный с жанрами выпуска новостей, интервью, репортажа; аналитический с жанрами аналитической статьи или передачи; торжественно-декларативный, реализующийся в поздравлениях по поводу юбилеев или важных событий; агитационный, приближающийся к деловому стилю в объявлениях и рекламах; художественно-публицистический, функционирующий в жанрах очерка и фейлетона).

Сфера распространения публицистики – прежде всего средства массовой информации. Этот стиль предназначен для общения с публикой, следовательно, целью, которую ставит перед собой автор публицистической статьи или выступления, является не столько информирование граждан по поводу той или иной проблемы, сколько формирование общественного мнения, толчок к действию и принятию решений. Цель обуславливает подбор языковых средств, фактов, информации, которые заставили бы читателя, слушателя или зрителя действовать так, а не иначе.

Поскольку собеседник в сфере публицистики абстрактен, произношение и лексика в отличие от разговорного стиля должна быть максимально нормативной.

Синтаксис характеризуется постановкой риторических вопросов, призывов и императивов с восклицательной интонацией (*Ты записался добровольцем? Свобода или смерть!*), а также наличием сложных предложений, вводных слов и вставных конструкций, обращений, однородных членов предложения, инверсий, цитат, на авторитет которых можно опираться.

Для лексики характерна эмоциональность, фразеологическая и метафорическая насыщенность, наличие абстрактных слов, общественно-политической терминологии, языковых клише типа *беседа прошла в теплой и дружественной обстановке*, которые легко «вживляются» в сознание граждан.

Художественный стиль отличается от других стилей, прежде всего, тем, что вбирает в себя элементы любого стиля. Его предназначение связано с выполнением эстетической функции языка – разнообразными языковыми средствами отобразить художественную картину мира. Этот стиль, таким образом, формирует эстетические и культурные вкусы отдельного человека и нации в целом. В этом смысле художественную картину мира нельзя отождествлять с политической и торговой рекламой. Чего стоят, например, лозунги и призывы *Возродим духовность!* или *Возможность доказана делом!* на фоне рекламы сантехнических изделий или водки. Такое «объединение» уродует национальное сознание человека и превращает в фарс патриотические чувства гражданина.

Если иметь в виду связанность процесса патриотического воспитания с фольклором и литературным творчеством, то станет понятным, что постижение глубин национального языка невозможно без понимания художественного стиля. Вот почему его характерной чертой является **незамкнутость**, что определяет жанровую палитру художественного стиля с использованием всего фонетического, лексического, грамматического и стилистического арсенала национального языка. В рамках художественного стиля выделяются эпические (рассказ, повесть, роман и т.п.), лирические (гимн, элегия, эпиграмма, идиллия, мадригал, песня, послание и др.) и драматические жанры (драма, комедия, трагедия) и такие художественные средства, как метафора, метонимия, сравнение, эпитет, гипербола, аллегория. Распространены также экспрессивная, оценочная и эмоциональная лексика, интонационное разнообразие на уровне монолога, диалога и полилога, предложения всех типов сложности.

Научный и деловой стили отличаются от других объективностью.

Научный стиль реализует, прежде всего, мыслеобразующую и номинативную функции. Это стиль научных трудов по разным отраслям науки и техники, производственной и хозяйственной деятельности, учебной литературы, научно-популярных изданий, который характеризуется широким использованием абстрактных понятий, научных и технических терминов, номенклатурных наименований. Поскольку он обслуживает научную сферу, главной его целью является объективное, доказательное, точное и непредвзятое изложение

информации.

В связи с этим в рамках научного стиля выделяются такие подстили: собственно научный, касающийся ученых конкретной отрасли (используется в монографиях и научных статьях); учебно-научный, функционирующий в учебных пособиях, учебниках и справочниках (характеризуется наличием определений, правил, пояснений, а также системой упражнений и заданий); научно-публицистический, где научная информация излагается языковыми средствами публицистического стиля; производственно-технический, который обеспечивает информацией различные производственные и хозяйственные сферы деятельности.

Специфические языковые средства научного стиля – специальные научные символы, условные сокращения, формулы, таблицы, списки, информация, поданная в виде графиков. Текстам присуща четкая логическая структура, его членение на отдельные пункты, параграфы, абзацы, частое цитирование с обязательной ссылкой на адресата.

В синтаксисе разрешается только прямой порядок слов, преобладают пассивные конструкции и подчинительные предложения цели, условия, следствия или результата.

Лексика характеризуется наличием специальных терминов, абстрактных слов и понятий, научной фразеологии, в которой недопустимо разное толкование слов, эмоциональная окраска, метафоричность.

Деловой стиль, активизируя познавательную и профессиональную функции языка, удовлетворяет потребности общества в документальном оформлении актов государственной, общественной, политической, экономической и производственной жизни и деятельности, деловых отношений между государствами, организациями и отдельными гражданами в официальной сфере их общения.

В деловом стиле в зависимости от сферы его употребления выделяют подстили: дипломатический, в таких жанрах, как нота, коммюнике, меморандум, соглашение, конвенция; юридический (распространен в указах, законах, кодексах, уставах) и канцелярско-деловой (заявления, справки, характеристики, доверенности, автобиографии, приказы, акты, распоряжения и т.п.).

Внешняя объективность любого из этих жанров и субъективная направленность автора документов на конкретный результат не всегда совпадают, т.к. главной целью того, кто составляет документ, является достижение максимально положительного результата с помощью минимальных языковых средств.

Итак, **языковые средства делового и научного стилей должны опираться на такие требования:**

1. Объективность, предполагающая отсутствие каких бы то ни было субъективно-оценочных моментов в языке документов. Это означает, что большинство из них должно составляться от имени юридического лица, а местоимение может присутствовать лишь в личных документах (например, автобиографии): *Институт просит, Дирекция обращается, но Я, Иванов Иван*

Александрович, родился... В других случаях тексты приобретают безличностный характер: *Заводу необходимо, Просим* и др. В научных текстах, кроме этого, местоимение *мы* употребляется в значении *я* (*Мы считаем, Мы пришли к выводу... Мы полагаем...*), что является свидетельством научной этики, а в деловых документах *Вы* – это «эквивалент» конкретного имени собственного, что подтверждается употреблением прописной буквы (*Господин Иванов В.И.! Прошу Вас явиться...*). В деловом и научном стилях нежелательно употребление повелительного или условного наклонений. Излишняя категоричность или поиск руководителями и представителями власти виновных в прошлом разрушают диалогическую природу слова, рождают психологический дискомфорт в обществе и не способствуют продуктивной деятельности. Вот почему повелительные конструкции, типа *делай, пиши, сделал бы* нужно передавать инфинитивом, безличной формой (*откомандировать бригаду слесарей, задание не выполняется*) или языковым моделями реального действия в настоящем времени (общество не интересуется, «*что было бы, если бы...*», а «*что делается...*»). С этой точки зрения в деловом и научном контексте вне нормы находится употребление эмоционально окрашенных или оценочных слов типа *очень, хорошо, прекрасно, высокий процент* и т.п., диалектизмов, жаргонизмов или профессионализмов. Исходя из этого, степени сравнения прилагательных и существительных, передающие место работы или проживания образуются с помощью аналитических форм, а не аффиксов, неуместно подчеркивающих субъективное мнение авторов (не *полнейший* и не *дончане, заводчане*, а *более полный, наиболее полный; жители села, работники завода*). Те же самые нормативные требования относятся к синтаксису делового документа:

– не употреблять прямую речь (кроме цитирования фрагментов документа);

– не пользоваться восклицательными, побудительными или вопросительными предложениями;

– акцентировать в деловой речи пассивные конструкции (страдательные обороты), подчеркивающие объективность, перенесение внимания на факт осуществления конкретного действия и решение проблемы, а не на вину конкретного лица (последнее – прерогатива разговорного или публицистического стилей): *Задание по поставке вагонов не выполняется*, а не *Вы не выполняете задание по поставке вагонов*;

– отдавать предпочтение «расщепленным» сказуемым (не *выполним*, а *будем выполнять*), потому что отсутствие категоричности будет свидетельствовать, что документ опирается на объективную возможность выполнения действия.

2. Логическая последовательность реализуется в способах подачи материала, который должен соответствовать внешней хронологической логике автобиографий, протоколов, отчетов, внутренней логике осмысления (причинно-следственная последовательность служебных, пояснительных записок) последовательная логика описаний, которые характеризуют явления посредством перечисления признаков или свойств (описательная характеристика отчетов,

актов, приказов, постановлений). Внешними признаками логической последовательности являются также тесная логическая связь между предложениями, частотность признаков цели, причины, результативности (*для этого, с этой целью, итак, таким образом, познакомившись с делом* и др.), четкое членение текста на отдельные пункты, абзацы, параграфы, разделы.

3. Убедительность. Учитывая, что деловой и научный стили, как правило, опосредованные, это одна из наиболее важных требований не только к языку, но и к способу обоснования соответствующего документа.

Так, в заявлении или письме о материальной помощи (наиболее распространенных в наше время документах) просьба, завершающаяся словами *в связи с тяжелым материальным положением*, не может быть объективной, убедительной и не приведет к положительному результату, кроме случаев, когда этот результат запрограммирован предварительной беседой с подчиненным. Причина должна быть высказана в понятной и обоснованной форме, с точным подбором фактов (*Прошу предоставить мне материальную помощь в связи со свадьбой..., по болезни...* и т.п.). При этом документ должен быть лаконичным (в нем отображаются лишь основные положения и аргументы), что достигается предварительным обдумыванием его содержания, составлением плана и подбором аргументов.

4. Доказательность. Это требование позволяет закрепить убедительность текста, ограниченного, как правило, одной страницей, необходимыми приложениями (копиями справок, статистическими данными и т.п.), которые, безусловно, помогут достичь положительного результата. При этом не может быть ни убедительности, ни доказательности, если в деловых документах (особенно в рекламе) из-за непонятной для большинства «моды» будут использованы иноязычные термины типа *консалтинг* или *инжиниринг*.

5. Унификация и стандартизация – постоянная работа, которую должны проводить соответствующие структуры, отслеживая стандартные ситуации, создавая бланки документов с типичными языковыми формулами и предупреждая, таким образом, возможные производственные или социальные конфликты (такие бланки изготавливаются при возникновении 20% стандартных ситуаций в официальной сфере жизнедеятельности).

Унификация охватывает все уровни языка: словарный запас, морфологию, синтаксис, пунктуацию и даже стили. Так, например, благодаря унификации, менеджер, работающий с корреспонденцией, знает, что главная информация в письме содержится в первой фразе, причем чаще всего в конце. Вот почему, осмотрев только начало письма, он сортирует корреспонденцию по тематическим признакам и по степени важности сообщений.

Типизация языковых средств – одна из актуальнейших проблем делопроизводства, которая должна решаться как на уровне государства научными институтами, так и на производстве, в конкретной организации или учреждении.

6. Ясность изложения и точность описания. Документ обладает юридической силой только при условии выбора точного слова и термина, понятного для большинства, устранения профессионализмов, при отсутствии

орфографических и пунктуационных ошибок. Для русского языка это принципиальное требование, т.к. под влиянием межъязыковой русско-украинской синонимии, неправильного выбора нужного слова или его формы возникает огромное количество двусмысленностей и неясностей: *похвальный лист* «лист с дерева?» из укр. *лист подяки* «благодарственное письмо» вместо *похвальная грамота*; *заведующий кафедры* из укр. *завідувач кафедри* вместо *заведующий кафедрой*; *согласно с приказом* из укр. *згідно з наказом* вместо *согласно приказу*; *думаю за это* или *думаю про это* из укр. *думати про це* вместо *думаю об этом*; *комиссия для составления резолюции* из укр. *комісія для скдання резолюції* вместо *комиссия по составлению резолюции*; *на заказ* из укр. *на замовлення* вместо *по заказу*; *благодарить дирекции* из укр. *дякувати дирекції* вместо *благодарить дирекцию*; *до сентября включительно* из укр. *до вересня включно* вместо *по сентябрь включительно* и т.п.).

3.3. Понятие о документе. Классификация и требования к документам

Любой орган государственной власти в процессе своей деятельности имеет дело с документами, их подготовкой, принятием, хранением и исполнением. В документах отражается их многогранная управленческая деятельность.

Документ (от лат. *documentum* – поучительный пример, способ ведения) – основной вид письменной деловой речи, содержащий информацию, зафиксированную на материальном носителе, основной функцией которого является сохранять и передавать ее во времени и пространстве. Он оформлен в установленном порядке и имеет в соответствии с действующим законодательством юридическую силу. Юридическая сила документа – это свойство служебного документа, данное действующим законодательством, которое является основанием для того, чтобы решать правовые вопросы, осуществлять правовое регулирование и управленческие функции.

Главной составляющей документа является **информация**, то есть самые разнообразные данные, сведения, сообщения и т.п.

В соответствии со стандартами ISO, информация может быть записана любыми способами фиксирования каких-либо сведений, то есть не только с помощью знакового письма, но и изображения, звука и т.п. Такое определение позволяет причислить к документу все материальные объекты, которые можно использовать для передачи информации в обществе.

Для документа характерной чертой является также стабильная материальная форма. Таким образом, документ – это *единство материальной формы и зафиксированной в ней информации*. Двудеяная природа документа – одна из его особенностей, отсутствие какой-либо из перечисленных составляющих уничтожает документ как таковой.

Каждый документ является частью системы более высокого уровня и входит в соответствующую *систему документации* как ее элемент.

Под *системой документации* понимается совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, объема, единых требований к их оформлению. Управленческие документы, являющиеся

частью официальных документов, обеспечивают управляемость объектов управления.

Поэтому языковые средства документов должны соответствовать следующим основным принципам:

1. Объективность – достигается употреблением языковых единиц, которые не называют лица говорящего (изложение от третьего лица, использование безличных конструкций, напр.: *Комиссия приняла ...*, *Предложено внести на рассмотрение ...*).

2. Стандартность – предполагает использование готовых, проверенных практикой словесных формул, которые легко воспринимаются и точно описывают ситуацию (использование речевых оборотов, стандартных предложений и клише, например ...: *Принять к сведению ... Комиссия пришла к выводу ...*).

3. Логическая последовательность – проявляется в пределах предложения или текста документа, которые строятся с четким соблюдением последовательности изложения материала, порядком расположения частей текста (вступление, основная часть, выводы) и разделением его на абзацы и пункты, а также предусматривает использование языковых средств, которые указывают на причинно-следственные связи (*потому что, так как, в силу того, что*), подчеркивают очередность событий или явлений (*потом, сначала одновременно*), обозначают результативность выполнения действий (*следовательно, таким образом, в результате*) и др.

4. Ясность изложения и точность описания – достигается, когда в документе избегают профессионализмов, правильно подбирают слова и термины, точно определяющие и описывающие предметы, факты, события или явления действительности.

5. Убедительность – обеспечивается обоснованием высказанного в документе мнения, доказательностью материала, точностью в подборе цифровой информации.

6. Лаконичность – достигается употреблением простых предложений общепринятых сокращений, условных обозначений, а также стандартных оборотов.

Различные факты, события и явления в деятельности организации, в том числе органов государственного управления и местного самоуправления, требуют соответствующего оформления, а это вызывает необходимость в составлении различных по названию, форме и содержанию документов. С целью подготовки документа, который должен соответствовать всем требованиям и для удобства работы с ними, их **классифицируют по группам и видам**.

Классификация документов – это их деление на классы по наиболее общим признакам сходства или различия с целью формирования на этой основе дел. Для этого в пределах одной организации могут быть составлены классификационные схемы, или классификаторы. Они бывают двух типов: *структурные и производственно-отраслевые*. Первые разделяют документацию на части в соответствии со структурными подразделениями. В этом случае

рубрики – это структурные подразделения, а статьи – названия документа. Согласно производственно-отраслевой классификации документы разделяют на группы по разным квалификационным признакам.

Чтобы документ имел все вышеперечисленные свойства, он должен соответствовать нижеперечисленным требованиям:

- выпускаться полномочным органом согласно его компетенции;
- не противоречить действующему законодательству и постановлениям вышестоящих органов;
- быть составленным по установленной форме;
- соответствовать задачам, базироваться на фактах, быть достоверным и убедительным;
- содержать конкретные указания и предложения;
- быть должным образом отредактированным и оформленным.

Согласно признакам классификации и группам выделяют такие виды документов (см. табл.).

Таблица. Классификация основных документов в делопроизводстве

| № п/п | Признаки классификации | Виды документов | Примечания и примеры |
|-------|-------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Специализация | Общие Специализированные | По административным вопросам. По финансовым вопросам. По коммерческим вопросам. |
| 2 | Назначение | Распорядительные Организационные Информационные | Документы, отражающие вопросы оперативного управления организацией. Документы, регламентирующие деятельность организации, определяя ее функции и функции ее элементов. Документы, в которых содержится информация о фактах, событиях, явлениях, произошедших в организации и за ее пределами. |
| 3 | Место составления | Внутренние Внешние | Созданные на том предприятии, где они функционируют. Поступили из другой организации или направлены другим организациям или гражданам. |
| 4 | Направление движения | Входящие Исходящие | Документы, созданные за пределами организации и направленные в организацию. Документы, созданные в организации, но используются за ее пределами. |
| 5 | Источники возникновения | Первичные Вторичные | Характеризуют состояние предприятия. Получены на основе анализа и обобщения сведений, приведенных в первичных документах. |
| 6 | Форма | Стандартные Индивидуальные | Создаются в соответствии с четко определенными нормами и правилами, не признавая отклонений от образцов. Создаются в произвольной форме. |
| 7 | Способ создания | Типовые | Есть текстовый образец (заявление). |

| | | | |
|----|-------------------------------|---|--|
| | | Трафаретные Индивидуальные | Часть текста уже напечатана, другая указывается при заполнении (квитанции, листок по учету кадров и др.). Письма, отзывы, рецензии. |
| 8 | Техника воспроизведения | Рукописные Воспроизводимые механическим способом На аудио и видео пленке Для пользования на компьютере | Написанные от руки. Напечатанные. Аудио или видео запись какого-либо события. Воспроизведены для работы на компьютере. |
| 9 | Степень гласности | Совершенно секретные Секретные Для служебного использования Общедоступные | Имеют очень ограниченный доступ, хранятся в специальных условиях. Хранятся в отдельных комнатах, выдаются сотрудникам по специальному списку, их регистрация и учет ведется в специальных книгах. Сохраняются в сейфах, выдаются для работы в соответствии с утвержденным руководителем списком. Документы, с которыми могут ознакомиться все желающие, без ограничений. |
| 10 | Сложность | Односложные Сложные | Состоят из одного вопроса. Содержат в себе два или больше вопросов. |
| 11 | Стадии создания | Оригинал Копии | Документ, созданный впервые и должным образом оформленный. Он может быть размножен копиями. В юридическом отношении подлинник и копия равнозначны. Копия представляет собой точное воспроизведение оригинала, имеет в верхнем правом углу отметку "Копия" и заверена в установленном порядке. Различают три разновидности копий: <i>отпуск</i> - это копия оригинала документа, остается у отправителя; <i>выпуска</i> - копия, воспроизводящая часть оригинала; <i>дубликат</i> - второй экземпляр документа, выданный в связи с утерей оригинала. |
| 12 | Срок хранения | Постоянного хранения Длительного хранения Временного хранения | Документ сохраняется 75 лет. Документ сохраняется свыше 10 лет. Документ сохраняется до 10 лет. |
| 13 | Средства фиксации (отражения) | Письменные (рукописные, печатные) Графические Фото, кино документы | Включают в себя все рукописные и машинописные документы, изготовленные на различных аппаратах и печатным способом. Чертежи, графики, карты, рисунки, схемы, планы, которые ценны своей иллюстративностью. Дают возможность запечатлеть те объекты, явления, процессы, которые зафиксировать другими средствами трудно или невозможно. Фотодокументы дают возможность |

| | | | |
|----|------------------------|--|---|
| | | | производить точную звукозапись информации, их широко используют при протоколировании собраний, совещаний, заседаний и т.п. |
| 14 | Содержание | Организационно-распорядительные Финансово-учетные Снабженческо-бытовые | |
| 15 | Наименование | Положения, приказы, инструкции, отчеты, акты, записки, письма | Однако классифицировать документы по названию не следует, поскольку есть документы одинаковые по названию, но достаточно разные по смыслу, например, "Заявление". |
| 16 | Срок исполнения | Срочные Очень срочные Обычные, бессрочные | Требуют исполнения в сроки, установленные законом, правовым актом, руководителем или по способу отправления вручения (телеграммы, телефонограммы) и т.д. с пометкой "Срочно". Не требуют временного подхода. |
| 17 | Юридическая сила | Настоящие Поддельные | Бывают <i>действительными</i> , то есть такими, которые имеют юридическую силу на данный момент и <i>недействительными</i> , то есть утратившими силу в связи с истечением срока действия (договор контракта). Возникают вследствие материальной или интеллектуальной подделки. <i>Материальные подделки</i> - к содержанию настоящего документа вместо правильных вносят неправильные сведения, делают исправления, подчистки. <i>Интеллектуальные подделки</i> - выражаются в составлении и выдаче документа заведомо ложного содержания, хотя и правильного с формальной стороны. |
| 18 | Происхождение | Служебные Личные | Касаются интересов предприятий и организаций. Касаются определенной личности, и являются именованными. |
| 19 | Степень обязательности | Директивные Информационные | Требуют обязательного ответа. Используются к сведению. |

Документы, которые поступают в организацию извне, классифицируются по другой схеме, учитывающей следующие признаки:

- *номинальные* (объединяются по названию: протоколы, приказы, акты);
- *предметные* (объединяются по однородному содержанию, например, внедрение передовых методов реализации товаров и т.п.);
- *авторские* (объединяют документы, составленные одним заведением, учреждением или лицом, например, пришедшие из Министерства финансов и налоговой администрации и т.п.);
- *корреспондентские* (объединяются переписки с определенным заведением или лицом);
- *географические* (объединяются документы, связанные с несколькими

корреспондентами, которые расположены на определенной территории);

- *хронологические* (объединяются документы, относящиеся к определенному периоду: годовые отчеты, годовые финансовые планы и т.д.).

Классификация является необходимым условием стандартизации и унификации документов.

Стандартизация – это установление единых норм и требований, предъявляемых к документам. **Унификация документов** – это установление единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил составления, оформления и создания трафаретных текстов. Стандартизация и унификация управленческих документов позволяют достичь единообразия в структуре и обработке информации, способствуют наработке прогрессивных методов работы с документами. *Целью* стандартизации и унификации является рационализация процессов подготовки выполнения, поиска документов; сокращение документопотоков: повышение управления и создания оптимальных условий для машинной обработки управленческой информации.

К основным *этанам* унификации и стандартизации документов относятся: установление круга документов, которые вращаются в организации; стандартизация формуляров и текстов документов; трафаретизация формуляров документов.

С целью стандартизации утверждена серия государственных стандартов на управленческую документацию, а также ряд стандартов на документы, которые чаще всего встречаются в управленческой деятельности предприятия.

Трафаретизация – это такой способ унификации текстов, по которым информация, характерная для группы документов, условно делится на трафаретную (постоянную) и индивидуальную (переменную). На этой основе создаются сборники трафаретных текстов, при этом некоторые из них имеют запасные варианты. Письмо с трафаретным текстом состоит из двух частей: типовой (трафаретной) и переменной (вставки).

Трафаретизация может включать весь документ, его часть, отдельный абзац или предложения. Типичные тексты позволяют сэкономить до 50-75% времени их создания при стопроцентной гарантии, что ни одно слово в них не будет пропущено.

Трафаретные тексты вводятся в действие приказом руководителя организации. Их разработка должна основываться на государственных стандартах, что позволяет не только повысить производительность труда, но и способствует повышению культуры делопроизводства.

3.4. Особенности оформления документов

Совокупность документов, которые взаимосвязаны между лицом, взаимодействуют и создают целостные образования с определенными специфическими чертами называют **системой документации**. Наиболее многочисленной является **система управленческих документов**. Специфику различных сфер деятельности общества воспроизводят специфические

(отраслевые) документационные системы (банковская, юридическая, хозяйственно-договорная, научная, учетно-финансовая, налоговая, рекламная, издательская и др.).

Документирование управленческой информации - создание служебных документов, содержанием которых является управленческая информация. **Управленческая документация** - система документации, обеспечивающая выполнение функций управления.

Общим для всех видов и типов документов является требование четкого соблюдения правил их оформления в соответствии с действующими ГОСТами и стандартами. Особое значение при этом имеет соблюдение всех реквизитов документа.

Документ представляет собой совокупность отдельных элементов, которые называют **реквизитами**. **Реквизиты – это обязательные признаки, установленные законом или распорядительными положениями для отдельных видов документов.** В зависимости от вида деловой бумаги набор реквизитов и порядок их, расположение разный. Однако существуют установленные единые модели построения однотипных документов – **формуляр-образец**, который соответствует требованиям действующих государственных стандартов.

В Донецкой Народной Республике требования к документированию управленческой информации и организации работы с документами в учреждениях устанавливает Типовая инструкция по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики (далее – Инструкция), утвержденная Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.10.2015 г. № 19-27.

Также следует руководствоваться Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Донецкой Народной Республики, утвержденными Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.01.2015 № 1-2.

Инструкция определяет такой состав реквизитов документов учреждения:

а) Государственный герб Донецкой Народной Республики (*изображение Государственного Герба Донецкой Народной Республики размещается на верхнем поле бланка с угловым расположением реквизитов над серединой наименования учреждения, а на бланках с продольным расположением реквизитов - в центре верхнего поля.*);

б) код учреждения (*проставляется согласно Единому государственному реестру юридических и физических лиц – предпринимателей*);

в) наименование учреждения (*должно соответствовать наименованию, указанному в положении (уставе) о нем. Сокращенное наименование учреждения*

употребляется в случае, если оно официально зафиксировано в указанных документах. Сокращенное наименование размещается (в скобках или без них) ниже полного отдельной строкой в центре документа);

г) справочные данные об учреждении *(включают в себя: почтовый адрес, номера телефонов, телефаксов, телексов, счетов в банке, адрес электронной почты и т.д. Справочные данные размещаются ниже наименования учреждения или структурного подразделения. Реквизиты почтового адреса указываются в такой последовательности: название улицы, номер дома, название населенного пункта, района, почтовый индекс.*

д) наименование документа *(располагается слева или посередине строки во всех документах, кроме писем).*

е) дата документа *(дата его подписания, утверждения, принятия, регистрации или издания. Дата указывается арабскими цифрами в одну строку в такой последовательности: число, месяц, год. Дата оформляется цифровым или словесно-цифровым способом. В случае оформления даты цифровым способом число и месяц проставляются двумя парами цифр, разделенными точкой; год - четырьмя цифрами, точка в конце не ставится. Например: 02.03.2015);*

ё) регистрационный номер документа *(состоит из порядкового номера документа в границах группы регистрируемых документов, который дополняется индексами, применяемыми в учреждении);*

ж) ссылка на регистрационный номер и дату адресата *(для исходящих документов этот реквизит является обязательным и располагается ниже или на уровне регистрационного номера в специально отведенном месте на бланке);*

з) место составления (издания) документа *(располагается в верхней части страницы слева. Содержит название города или иного населенного пункта, где создается документ. указываются на всех документах, кроме писем);*

и) гриф ограничения доступа *(«Для служебного пользования», «Секретно», «Совершенно секретно», «Особой важности») оформляется согласно соответствующим нормативным актам и располагается в правой части верхнего поля документа выше реквизита «Адресат» или «Гриф утверждения);*

к) адресат *(проставляется в правом верхнем углу от левой границы документа на расстоянии 92 мм.);*

л) гриф утверждения документа *(проставляется в правом верхнем углу на расстоянии 104 мм. от левой границы документа);*

м) резолюция (содержит информацию о дальнейшей работе с документом. Размещается в правом верхнем углу или на любой площади страницы, кроме полей. Состоит из следующих элементов: фамилия и инициалы, исполнителя, которому отправлено документ; указание о порядке в характере выполнения; срок исполнения; личная подпись руководителя, дата. Как исполнители в резолюции указываются должностные лица, а не структурные подразделения. Ответственным за выполнение является лицо, включенное в резолюцию первым. Резолюция имеет силу распорядительного документа, так пишет ее руководитель учреждения или его заместитель).

н) заголовок к тексту документа (должен содержать сжатое изложение содержания документа, быть максимально кратким и размещаться в левой части бланка под датой документа; отвечает на вопрос «о чем?», «кого?», «чего?»). Например: приказ (о чем?) - «О предоставлении отпуска»; письмо (о чем?) - «Об организации совещания»; протокол (чего?) - «Заседания Центральной экспертной комиссии»; должностная инструкция (кого?) - «Главного бухгалтера»);

о) отметка о контроле (делается путем проставления буквы «К» или слова «Контроль» (от руки или с использованием штампа) на правом поле первой страницы документа на уровне заголовка к тексту);

п) текст документа (состоит из введения, доказательств и окончания. Информация в тексте документа излагается в сжатой форме, грамотно, понятно и объективно);

р) отметка о наличии приложений (располагается слева в верхней половине страницы);

с) подпись должностного лица (состоит из наименования должности лица, которое подписывает документ (полного – если документ напечатан не на бланке, сокращенного – на документе, напечатанном на бланке), личной подписи, инициалов (инициала имени) и фамилии. Подписи нескольких должностных лиц располагаются в последовательности, соответствующей занимаемой должности. Если документ подписывают несколько лиц, занимающих одинаковую должность, их подписи располагаются на одном уровне);

т) ВИЗЫ (используются для внутреннего согласования и состоит из личной подписи лица, визирует и даты. В случае необходимости отмечается должность лица, которое визирует документ, и расшифровывается его подпись. Визы проставляются на экземплярах документов, которые остаются в учреждении. Замечания и предложения к проекту документа излагаются на отдельном листе, о чем на проекте делается соответствующая отметка);

у) гриф согласования (это внешнее согласование, которое располагается ниже реквизита “подпись” или на отдельном листе (в случае, когда содержание документа касается более чем трех учреждений), и состоит из слова “СОГЛАСОВАНО”, названия должности должностного лица, с которой согласуется документ (включая название учреждения), личной подписи, его расшифровки, даты);

ф) оттиск печати (*печать является способом подтверждения подлинности подписи должностного лица на документе. Печати есть гербовые и простые. Гербовая печать проставляется на документах, удостоверяющих юридические или физические права лиц. Перечень иных документов, подписи на которых необходимо скреплять гербовой печатью, определяется учреждением на основании нормативных правовых актов и примерного перечня документов, подписи на которых скрепляются гербовой печатью, в инструкции учреждения);*

х) отметка о заверении копии (*состоит из слов «Копия верна», наименования должности, личной подписи лица, заверившего копию, его инициалов (инициала имени) и фамилии, даты заверения копии и проставляется ниже реквизита документа “подпись”. Отметка о заверении копии документа скрепляется печатью с указанием на ней наименования соответствующего Учреждения (без изображения герба) или печатью структурного подразделения);*

ц) отметка об исполнителе (*фамилия сотрудника, создавшего документ, и номер его служебного телефона проставляются в левом нижнем углу лицевой стороны последнего листа документа);*

ч) отметка об исполнении документа (*проставляется от руки в левом углу нижнего поля на лицевой стороне первого листа);*

ш) отметка о наличии копии документа в электронной форме (*проставляется на лицевой стороне в центре нижнего поля первого листа документа, содержит полное имя файла и место его хранения, код оператора и другие поисковые данные);*

щ) отметка о поступлении документа (*проставляется от руки или с помощью штампа, автоматического нумератора на лицевой стороне в правом углу нижнего поля первого листа оригинала документа. Элементами вышеуказанного реквизита являются сокращенное наименование учреждения - получателя документа, регистрационный номер, дата (в случае необходимости - час и минуты) поступления документа);*

э) Запись о государственной регистрации (*делается на нормативных правовых актах Учреждений, включенных в Единый государственный реестр нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики в установленном законодательством порядке);*

Организационно-распорядительная документация – подсистема управленческой документации, обеспечивающей выполнение организационной и распорядительной функций управления.

Все документы в аппарате управления по функциональному назначению можно разделить на следующие группы:

1. Организационные документы закрепляют функции, обязанности и

права организаций в течение длительного срока. Сюда, кроме актов органов государственной власти, относятся положения, уставы, инструкции и правила, которыми руководствуются предприятия и организации в своей деятельности.

2. Распорядительные документы – это документы, с помощью которых осуществляется распорядительная деятельность, оперативное руководство в определенном учреждении (постановления, распоряжения, приказы по общим вопросам, указания, решения, правовые акты высших органов управления).

3. Справочно-информационные документы (справки, служебные письма, протоколы, акты, докладные и объяснительные записки, объявление, доклады, отчеты, планы работ, телефонограммы) содержат информацию о состоянии дел в организациях, носят вспомогательный характер, не обязательный для выполнения. Представленная в них информация может побуждать к действию или быть доведена к сведению.

4. Документы по кадрово-контрактным вопросам содержат информацию о личном составе предприятия, зафиксированную в заявлениях о приеме, увольнении или переводе на работу, приказах о личном составе, автобиографиях, характеристиках, контрактах, трудовых соглашениях.

5. Личные официальные документы – это документы, с помощью которых граждане передают полномочия другому лицу на получение документов, денег, товаров; закрепляют свои права перед государством, учреждением, другими лицами (расписки, доверенности и др.).

3.4.1. Типы и особенности оформления служебных писем

Письма – самый распространенный вид документации, который принадлежит к главным средствам установления официальных контактов между предприятиями, организациями или учреждениями. Но это и самый сложный вид документации, потому что тексты писем почти не подлежат стандартизации.

Основными видами служебных писем являются:

- письмо-ответ (к ним принадлежат письма-просьбы, письма-обращения, письма-предложения, письма-запросы, письма-требования);

- письмо-запрос – разновидность коммерческого письма, содержащего просьбу предоставить подробную информацию об определенных товарах, услугах или уточнения предварительной информации, имеет следующие обязательные реквизиты: основание для запроса, название товара (его марка, качество, модель и т.д.), условия и срок поставки, условия оплаты;

- письмо ответ на запрос составляется, если есть заинтересованность в поставке данного товара (в ответ посылается оферта – письменное предложение о поставках товара, которое делает продавец покупателю, в котором выражается желание или готовность заключить согласие купли-продажи на изложенных условиях);

- письмо-просьба требует типичных оборотов служебного речевого этикета;

- письмо-ответ на просьбу требует непременно ответа, поскольку вы должны решить, удовлетворить просьбу или нет (в последнем случае вы объясняете в вежливой форме, почему вы вынуждены отказать);

- письмо-подтверждение удостоверяет факт получения писем, приказов, ценных бумаг;

- письмо-отказ должно быть убедительным, аргументированным, но в то же время доброжелательным, поэтому в начале предложения обязательно должны быть слова, которые показывают уверенность в профессиональном качестве того, кому отказывают и, таким образом, смягчают тон отказа;

- сопроводительное письмо – небольшое по объему, прилагаемое к основному документу, где содержатся названия и перечень присланных документов;

- письмо-напоминание высказывается в доброжелательной форме, без обвинений, т.к. причина невыполнения обязательств может быть объективной;

- письмо-претензия, как правило, направляется после письма-напоминания, высказывая недовольство по поводу существенных нарушений заключенного соглашения, поэтому его тон более категоричен;

- рекламационное письмо отличается от письма-претензии тем, что оно может передаваться без предварительного письма-напоминания, поскольку речь идет о беспричинном нарушении обязательств;

- письмо-ответ на претензию содержит подтверждение обязательств, объяснение причин их несвоевременного выполнения или убедительное доказательство безосновательности претензии;

- письмо-благодарность, являясь гарантией налаживания и поддержания служебных, партнерских и чисто человеческих отношений, всегда своевременно;

- рекомендательное письмо может содержать и положительный, и отрицательный отзыв о лице, организации или фирме. В первом случае надо выразить готовность об ответственности за рекомендованное лицо. Рекомендацию не обязательно подают с места работы, вот почему оно существенно отличается от характеристики. Его дают лица, имеющие соответствующий уровень авторитета, поэтому вывод "рекомендую" или "не рекомендую" имеют гораздо большее влияние на организацию или фирму, которая получает рекомендательное письмо;

- гарантийное письмо предполагает готовность к действиям, которую выражают в вежливой, тактичной форме, поэтому его составляют для подтверждения определенных условий или обязательств, гарантирующих оплату за определенные услуги, выполненную работу и т.п.;

- письмо-извинение направляется при осознании вины и, таким образом, предупреждает письмо-напоминание или рекламационное письмо;

- письмо-поздравление составляется по случаю определенного события и предполагает торжественный, возвышенный стиль, употребление поэтических оборотов, шуток и т.п.;

- письмо-сообщение адресуется конкретной организации или учреждению и присылается тогда, когда надо известить об изменении адреса или названия учреждения, открытии филиала, начале производства и т.п.;

- письмо-приглашение предполагает информацию, кто, кого, куда, когда и по какому случаю приглашает, поэтому требует выработки обязательных

реквизитов.

По функциональным признакам служебные письма делятся на те, которые требуют ответа, и те, что в ней не нуждаются.

По количеству адресатов письма бывают обычные (в адрес одной инстанции), циркулярные (большом количестве адресатов, подчиненных одной учреждению) и коллективные (на один адрес от имени руководителей нескольких учреждений).

Для удобства поля в служебных письмах оставляют с обеих сторон: левое – не менее 30 мм; правое – менее 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается со второй страницы, причем номера страниц проставляют посередине верхнего поля арабскими цифрами на расстоянии не менее 10 мм от верхнего поля.

Рубрикация текста служебного письма лучше проводить через абзац (отступ через три интервала от поля), состоящий, как правило, из трех частей (зачина-темы, фразы-информации и комментария-вывода). Текст письма печатается через полтора или два интервала без исправлений и подчисток.

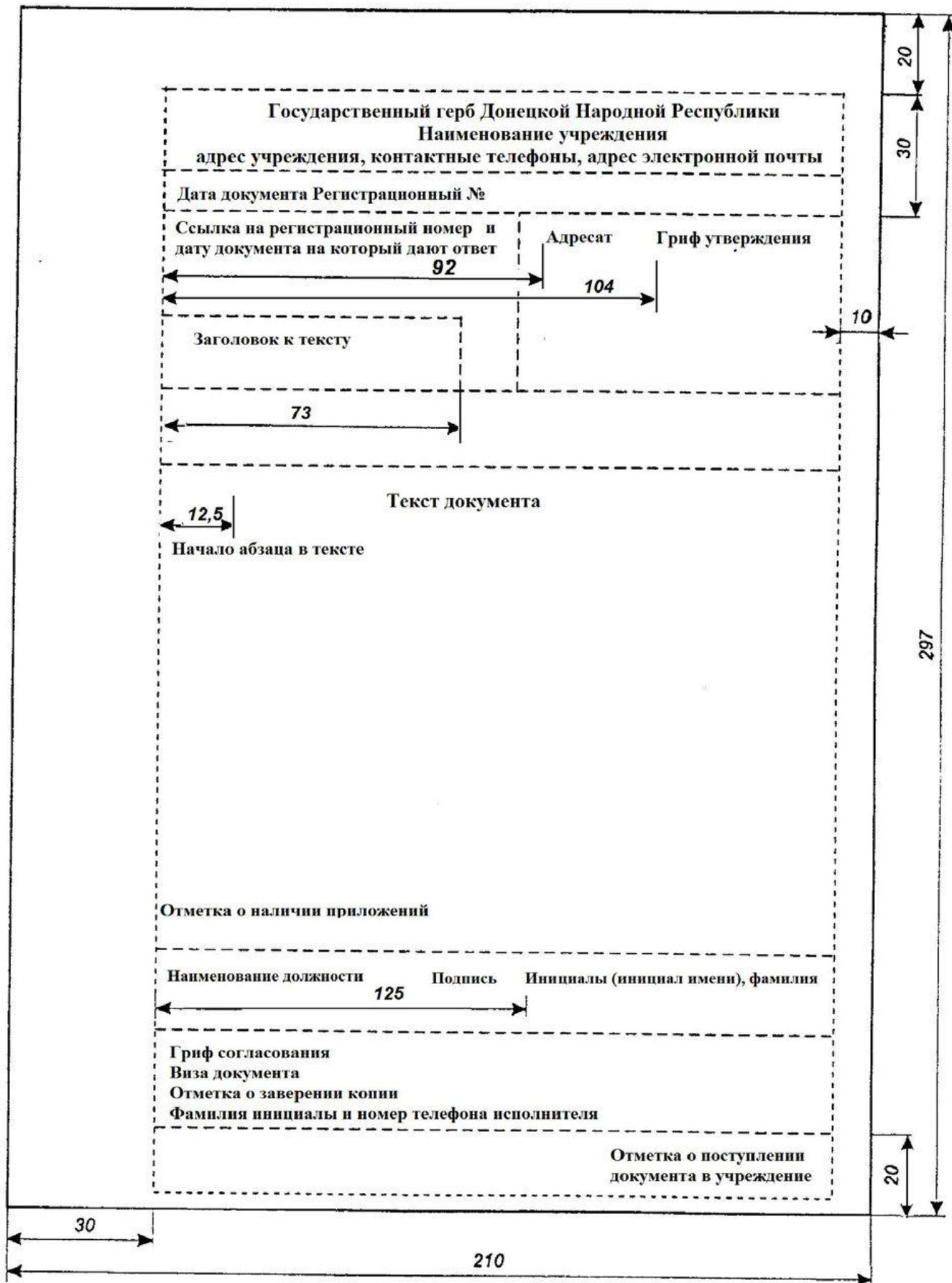
Правила вежливости требуют ответить на полученное письмо в течение 7-10 дней. Получив письмо-запрос, в течение трех дней следует сообщить о получении письма и дать окончательный ответ в течение 30-ти дней.

Письмо-поздравление можно присылать в течение восьми дней с момента получения уведомления об определенном торжестве.

Письмо-соболезнование направляется в течение десяти дней после печальной даты.

При составлении служебного письма, которое изготавливается с помощью печатных средств, следует руководствоваться Требованиями к оформлению документов, отраженных в Типовой инструкции по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики (Приложение 1 к Инструкции (пункт 2.1, 2.28.4)

Ниже представлен формуляр-образец служебного письма с указанием реквизитов и порядком их расположения (см. Продолжение Приложения 1 к Инструкции).



3.4.2. Типы распорядительных документов

Основными распорядительными документами являются:

- приказы по личному составу, или кадровые и по общим вопросам, основными реквизитами которых являются: название вида документа; название учреждения, которое издает приказ; место издания; номер; дата; заголовок; текст, состоящий из констатирующей и распорядительной части; подпись руководителя; печать;

- постановление, которое издается законодательными и исполнительными органами государственной власти и имеет следующие реквизиты: герб Донецкой Народной Республики; название ведомства; название вида документа; дата составления и номер документа; место издания документа; краткое содержание постановления (заголовок); текст постановления; название должности, подпись, расшифровка подписи;

- распоряжение, которое издается, как правило, органами местного самоуправления на выполнение указов и постановлений, состоит из (констатирующей и распорядительной части, имеет четкое членение текста на пункты и абзацы и обязательные реквизиты: герб Донецкой Народной Республики; название ведомства; название вида документа; дата составления и номер документа; место издания документа; краткое содержание документа (заголовок); текст распоряжения; название должности, подпись, расшифровка подписи; решения;

- решение, которое издается органами местного самоуправления после их утверждения сессией соответствующего совета, состоит из констатирующей и распорядительной части, имеет четкое членение текста на пункты, абзацы и соответствующие реквизиты: герб Донецкой Народной Республики; название органа местного самоуправления; название вида документа; дата составления и номер документа; место издания документа; краткое содержание документа (заголовок); текст документа; название должности, подпись, расшифровка подписи; заверение подписи.

3.4.3. Справочно-информационные документы

К справочно-информационным документам относятся:

справка;

докладная и объяснительная записки;

приглашения;

сообщение;

объявления;

протокол (выписка из протокола);

аннотация;

рецензия;

отзыв;

отчет;

сведения;

телеграмма (телефонограмма, радиogramма)
пресс-релиз;
статья.

Справочно-информационные документы наименее регламентированы, поэтому они характеризуются стилистической разнообразием. При их составлении в зависимости от типа документа и его назначения следует учитывать типичные языковые средства делового (справка), научного (аннотация, рецензия, отзыв, статья), публицистического (пресс-релиз, статья, объявления, сообщения; приглашение) и разговорного стилей (телефонограмма, радиogramма, служебные письма и т.д.).

СПРАВКА

Это документ, утверждающий факты из жизни и деятельности отдельных граждан и разные обстоятельства деятельности учреждений, организаций, предприятий. Личные справки, как правило, составляются на бланках, куда от руки вписываются индивидуальные реквизиты. Справки служебного характера составляют на запрос или по указанию вышестоящей организации или должностного лица.

Основные реквизиты справки:

название организации, которая выдает справку;
дата выдачи и номер справки;
название вида документа;
текст, в котором указывается фамилия, имя и отчество лица, которому предоставляется справка;
назначения (куда подается)
подпись должностного лица;
обязательное заверение подписи (печать).

ЗАПИСКИ

Записки делятся на докладные (служебные) и объяснительные. Докладные записки (внутренние и внешние) заключаются по инициативе автора или руководителя. В них описывается определенный факт, определенное событие, сообщается о выполнении отдельных задач, служебных поручений, предлагаются меры, которые, по мнению автора, следует проводить для лучшего выполнения задач. Внутренние записки оформляются на обычной бумаге, а внешние - на бланке, при этом такие записки обычно регистрируют.

Содержание должно быть изложено точно и лаконично. Рекомендуются делить его на отдельные части. В конце обязательно следует сформулировать выводы и предложения. Докладные записки можно писать собственноручно и перепечатывать.

Объяснительные записки составляются по требованию руководителя для письменного объяснения сложившейся ситуации, фактов, действий или поступков работников (нарушение трудовой дисциплины, невыполнение обязанностей и т.п.). Пояснительной записке называют также вступление в какой-то документ (плана, отчета, проекта и т.п.).

И докладные, и объяснительные записки содержат следующие реквизиты:

адресат (должность, фамилия и инициалы руководителя, которому подается записка) адресант;

название вида документа;

заголовок;

текст;

дата;

подпись.

ПРИГЛАШЕНИЕ, СООБЩЕНИЕ

Это разновидности служебного письма, в которых изложено приглашение принять участие в определенном мероприятии. Оно требует лаконичности при исчерпывающей и понятной информации, элементов служебного речевого этикета (обращений, вежливых конструкций), большого количества числительных и названий общественных организаций, учреждений. Такие документы должны иметь следующие реквизиты:

дату и время мероприятия;

место проведения мероприятия;

название мероприятия (тематика);

повестку дня (если речь идет о заседании);

фамилия докладчиков или ответственных лиц;

телефоны ответственных лиц или учреждения, которые проводят мероприятие;

адрес и / или способ проезда к месту проведения мероприятия.

В приглашении фиксируется название учреждения или подписывается текст председателем коллегиального органа или руководителем учреждения.

ПРОТОКОЛ, ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

Это один из самых распространенных документов коллегиальных органов. В нем фиксируется ход и результаты проведения собраний, конференций, совещаний, заседаний. В протоколах отражаются все выступления по вопросам, которые рассматриваются, и решения, принятые в ходе обсуждения, а в выписке из протокола только решения по вопросам, интересующим вопросам. В последнем случае в протоколе делается отметка о произведенном извлечении и отмечается, кому оно вручено или направлено.

Протокол ведет секретарь или специально назначенное лицо. Протоколы общих собраний подписывают председатель и секретарь, а протоколы заседаний комиссий - все члены президиума (все члены избирательной комиссии).

Протоколы бывают:

сжатые, где записываются только определения;

полные, в которых записываются выступления докладчиков, а также конспективное изложение речей выступающих;

стенографические, где все записывается дословно.

Если на собрании проводят выборы тайным голосованием, результаты оформляются отдельными протоколами счетной комиссии: в одном отмечается состав счетной комиссии, а во втором - результаты тайного голосования, которые записываются следующим образом:

По Макогоненко И.П. - 43 голоса, против - 2, воздержался - 1.
По Петрищеву М.И. - 25 голосов, против - 15, воздержались - 10.
Протокол имеет следующие реквизиты: название вида документа;
порядковый номер протокола;
название собраний, конференций и т.п. с указанием их характера (общее собрание, производственное совещание, расширенное совещание);
название учреждения, где состоялось собрание;
дата проведения собрания;
место проведения собрания;
количественный состав участников (если количество не превышает 15 человек, то указывают всех присутствующих);
должности, фамилии и инициалы руководителей собраний;
повестка дня;
текст;
перечень приложений к протоколу с указанием количества страниц;
подписи руководителей собрания (председателя и секретаря).

В тексте протокола выделяют две части. Во вступительной части пишут информацию в отношении Председателя, Секретаря, Присутствующих. Фамилии присутствующих располагают в алфавитном порядке. Часть заканчивают повесткой дня. Вопрос формулируют в именительном, а не в винительном падеже (форма *О рассмотрении и утверждении ...* не рекомендуется).

Основной текст делится на разделы, соответствующие пунктам повестки дня. Каждый раздел содержит части: "СЛУШАЛИ", "ВЫСТУПИЛИ", "ПРИНЯЛИ".

Помните! *Утвердить доклад, план мероприятий. Принять к сведению информацию. Одобрить деятельность.*

АННОТАЦИЯ

Это краткая характеристика содержания книги, статьи, рукописи и т.д., в которой излагается содержание работы и ее цель. В конце аннотации обязательно отмечают пользователей, которым рекомендовано работу.

РЕЦЕНЗИЯ

Это критический отзыв на авторскую работу, содержащий замечания, предложения и тому подобное. Ее цель - рекомендация к печати, защиты, к возможности применения. Основные реквизиты:

название вида документа;
заголовок (название рецензируемой работы, фамилия и инициалы автора, издательство и год публикации, количество страниц);
текст (краткое изложение содержания работы; замечания, предложения, заключения);
подписи лица, которое рецензировало работу;
дата.

В случае необходимости подпись удостоверяется печатью (рецензию на диссертацию - гербовой).

3.4.4. Документы по кадрово-контрактным вопросам

Выделяют следующие виды кадрово-контрактных документов:

автобиография;
резюме;
характеристика;
заявление;
приказы по личному составу;
контракт;
трудовая книжка;
личный листок по учету кадров;
личное дело.

К типичным языковым средствам, сопровождающим документацию по личному составу, принадлежит большое количество имен, поэтому обязательным требованием к правильности их составления есть понимание статуса имен в языке и обществе и принципов их передачи на украинском языке.

АВТОБИОГРАФИЯ

Документ имеет незначительный уровень стандартизации, является обязательным элементом личного дела. Главные требования - полнота сведений и лаконизм изложения. Типовая структура текста - каждое новое сообщение начинается с абзаца.

Основные реквизиты автобиографии: название вида документа (посередине строки, чуть ниже верхнее поле) текст: фамилия, имя и отчество, дата рождения, место рождения (город, село, поселок, район, область, страна) сведения об обучении (с полным наименованием всех учебных заведений); сведения о трудовой деятельности (в хронологической последовательности названия мест работы и должностей); сведения об общественной работе (все ее виды); краткие сведения о составе семьи (отец, мать, муж, жена, дети);

дата написания;
подпись автора.

РЕЗЮМЕ

Документ, в котором подаются краткие сведения об обучении, трудовой деятельности, профессиональные достижения и достижения личности. Структура резюме:

название вида документа;
фамилия, имя и отчество лица, составляющего резюме; контакты (домашний, электронный адреса, телефон);
текст: цель составления резюме; опыт работы; образование, профессиональные умения и навыки; личные сведения; дополнительная информация.

Основное требование - полнота нужных сведений и лаконизм изложения. Следует придерживаться следующих правил:

четкая формулировка цели;
употребление возможно большего числа профессиональных слов (существительных, потому глаголы не читаются), соответствующих должности, которую вы хотите занять;
составление отдельного резюме для каждого конкретного конкурса; употребление в начале предложения активных глаголов типа *организовал, создал, руководил, изучал* и избегание слов *я, мы*;
избегание сведений о размере заработной платы и личных сведений, а также личной фотографии;
использование качественной бумаги стандартного размера;
сосредоточение внимания на большом опыте работы и приобретенных навыках при

условии, если вы занимаете не слишком высокую должность.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Официальный документ, который выдает администрация по просьбе работника, где дается оценка его деловых и моральных качеств за подписями представителей администрации. Характеристику пишут (печатают) от третьего лица в двух экземплярах, один из которых (копию) подшивают к личному делу.

Основные реквизиты характеристики:

название вида документа; анкетные сведения лица, которому выдается характеристика (фамилия, имя, отчество, должность, год рождения, образование);

текст, где отмечается, с какого времени работает или учится лицо, как относится к исполнению своих служебных обязанностей, какой имеет авторитет в коллективе и уровень профессионального мастерства;

дата составления;

удостоверение документа (подпись и гербовая печать учреждения).

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявление - это официальное прошение лица или организации, которое составляется с целью реализации прав или защиты интересов. Заявления бывают личные и служебные, внешние и внутренние. Личное заявление пишут собственноручно в одном экземпляре.

Заявление состоит из следующих реквизитов: адресат (наименование должности, полное название учреждения, фамилия и инициалы руководителя);

адресант (наименование должности, фамилия, имя и отчество, иногда адрес, телефон, паспортные сведения);

название вида документа; текст;

перечень приложений (если они есть);

дата;

подпись.

ПРИКАЗЫ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ

Приказ по личному составу - это отдельный вид распорядительных документов, регламентирующих прием на работу, увольнение, перемещение работников, командировки, отпуска, поощрения. Документ, как правило, содержит только распорядительную часть. Каждый пункт приказа начинается глаголом в неопределенной форме, которое имеет значение указания ЗАЧИСЛИТЬ ..., НАЗНАЧИТЬ ..., ПРЕДОСТАВИТЬ ..., ОСВОБОДИТЬ ..., после которого ставят двоеточие. Следующая строка начинается с фамилии, имени и отчества работника. Далее отмечается должность, название структурного подразделения и содержание действия. После текста распорядительной части указывается основание подготовки приказа (распоряжения).

Реквизиты приказа:

название предприятия, учреждения или название должности руководителя;

название вида документа;

название места издания приказа;

номер;

дата подписания;

заголовок к тексту;

текст;

основание для составления;

подпись руководителя предприятия (учреждения).

Приказ должен иметь обозначение о непосредственном исполнителе (фамилия и инициалы, должность, номер телефона), а также визы должностных лиц, с которыми согласован проект приказа (их количество определяется руководителем). Завизированный

проект приказа подается на подпись руководителю.

После подписания приказ регистрируется в книге регистрации приказов, которая содержит следующие графы:

- номер приказа;
- дата регистрации;
- краткое содержание;
- кем подписан (фамилия, инициалы);
- кому направлен (объявлен под расписку).

КОНТРАКТ

Это особая форма трудового договора, в котором условия его действия устанавливаются соглашением сторон.

Основные реквизиты контракта:

- название вида документа с кратким обоснования его назначения (какой контракт);
- дата и место подписания;
- орган, который нанимает работника;
- должность, фамилия, имя и отчество того, кого нанимают;
- текст;
- подписи сторон;
- печать.

ТРУДОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Трудовое соглашение заключается между организацией и человеком, который не работает в этой организации. Составляется чаще всего в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя. Трудовое соглашение содержит следующие реквизиты:

- название вида документа;
- дату и место его составления;
- перечень сторон, заключивших соглашение;
- содержание соглашения с указанием обязанностей исполнителя и заказчика;
- юридические адреса сторон;
- подписи сторон;
- печать предприятия или организации.

3.4.5. Личные официальные документы

К числу личных официальных документов относятся доверенность и расписка

ДОВЕРЕННОСТЬ

Это письменное уведомление, согласно которому организация или отдельное лицо дает право другому лицу от его имени осуществлять оговоренные юридические операции или получать материальные ценности. Доверенности делятся на личные и официальные. Обязательным условием личной доверенности является наличие подписи должностного лица и печать учреждения, заведения или предприятия, которое удостоверяет подпись доверителя.

В официальной доверенности должны быть следующие реквизиты:

- название организации, которая выдает доверенность;
- номер доверенности и дата создания;
- название вида документа;
- текст (должность, фамилия, имя и отчество лица, которому выдана доверенность;
- название организации или предприятия, от которого должны быть получены материальные ценности; название документа удостоверяющего личность получателя ценностей (паспорт, удостоверение);
- перечень ценностей с указанием их количества и суммы;

срок действия доверенности;
образец подписи лица, которому выдана доверенность; подписи должностных лиц, выдавших доверенность;
печать организации, выдавшей доверенность.

Для многих доверенностей существуют бланки, куда вписываются только конкретные данные, которые заверяются подписью и круглой печатью.

РАСПИСКА

Это письменное удостоверение о передаче и получения документов, товаров, денег, материальных ценностей.

Расписка пишется только в одном экземпляре. Никакие исправления в ней недопустимы.

Если передается сумма денег, в расписке указывают адрес, номер и серию паспорта того, кто их получает. Денежные суммы пишутся словами, а в скобках - цифрами.

Подпись лица, дающего расписку, удостоверяется нотариальной конторой.

* * *

3.5. В помощь слушателю. Анализ письменных источников и авторские статьи по теме «Речевые основы формирования управленческой культуры»

С характеристикой речи, стилей речи и требованиями к документам можно ознакомиться подробнее: 1. Шенкевец Н.П. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для студентов экономического и юридического факультетов. /Благовещенский филиал МосАП. – 2-е изд., испр. и доп. - Благовещенск: Издательство «Зея», 2006. – С. 96-101. 2. Мозговой В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модальний курс. 4-те вид., Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – С. 31-49; 168-186.

Об особенностях устной и письменной речи читайте также: Устная и письменная формы речи - <http://www.bestreferat.ru/referat-258920.html>. С характеристикой основных понятий, особенностей и признаков языка и речи можно также ознакомиться, перейдя по ссылке: http://studopedia.su/4_6203_itak-pri-obshchem-sravnenii-yazika-i-rechi-mi-viyasnili-что-rech-po-svoey-prirode-deyatelnostna-ona-porozhdaetsya-i-vosprinimaetsya-v-protssesse-rechevogo-obshcheniya-kommunikatsii.html

Кроме этого, полезно ознакомление с дополнительными материалами по этой теме, расширяющими познавательный диапазон функциональных возможностей языка, а именно:

- 1. Мозговой В.И. Диалог как основа языковой модели управления / В.И. Мозговой. // Наука как основа мирного диалога : сборник докладов Международной конференции (г.Донецк, 15 марта 2014). – Донецк : Научно-информационный центр «Знание». – С. 161-163.**

Ощущение кризиса современной модели управления на постсоветском пространстве все сильнее овладевает умами населяющих его народов и все более перерастает в усиливающуюся тревогу по поводу гуманитарного будущего каждого из них, несмотря на декларируемое стремление властных структур

якобы к ценностям демократии, процветанию и развитию. Одной из основных причин этого кризиса многие считают отсутствие экономического мышления или политического опыта руководства. Не отрицая важности этих составляющих, заметим, что они являются следствием, а не причиной сегодняшнего паралича управления сверху донизу. Причина кроется в другом: за время строительства независимых государств мы потеряли главное – способность к продуктивному общению на основе диалога, а значит, умение понимать своих граждан, коллег, оппонентов и самих себя. Синдром майдана и антимайдана захватил психологию молодежи, выросшей в условиях нестабильности, безработицы, явной и завуалированной идеологии насилия, и почти до основания разрушил культуру управления, превратив ее в антикультуру политических разборок. Новое поколение стало все более подвергаться искусству силового решения проблем, что породило необратимый процесс эскалации общественного противостояния. Диагноз устрашающий, но он позволяет сформулировать некоторые тезисы относительно сущности и роли диалога в языковой модели управления, раскрыв перспективы его возрождения в сегодняшних реалиях.

1. Язык, возникший в обществе на основе устного диалога, есть первичная и естественная форма управления. Устное общение (первичная форма) как материальное воплощение **процесса мышления**, принципиально отличается от письменной речи (вторичной формы) – шифра для сохранения **статического знания** в определенный момент времени, стимулирующего тем не менее новый виток диалога с грядущими поколениями. Закон в его письменной фиксации, таким образом (как и любая книга как источник знаний), – всегда прошлая («вчерашняя») информация, которая обязана предваряться устным обсуждением и может адекватно восприниматься только в контексте действующего и послесловного диалога. В этой диалектике происхождения и функционирования языка («мысль» – «диалог» (устное высказывание) – «управленческое решение» (письменное распоряжение, приказ, указ) – «новая мысль» – «новый диалог») заключается сущность языковой модели управления обществом и государством. Нарушение последовательности или разрыв звеньев этой диалектической цепочки при руководстве внутренней и внешней политикой, образованием, культурой, экономикой («необдуманное управленческое решение» (письменный закон) – «психологически неустойчивое осмысление неудавшихся результатов» – «попытка установить требовательный диалог» – «продуцирование антилога») разрушает смысл природноязыковой модели управления и саму возможность послесловного диалога. Последнее приводит к обвинениям, ярлыкам, жестким оценкам и усиливающимся конфликтам на грани полувоенных, ставя под сомнение выполнение любого односторонне сформулированного управленческого решения. Природная материя первичного устного общения и вторичность письменной речи с ее способностью к кодированию для сохранения и передачи информации при торжестве «операционного менеджмента» об'являются вне закона, заменяясь антилогом, используемым для политических или бизнесовых «разборок».

2. Нацеленность на понимание, предшествующая устному обсуждению (принцип «опережающего понимания»), – залог успешного начала профессионального диалога. Для достижения контакта сговорящим, общественной группой или с обществом в целом психологически важным и естественным является осознанная установка оппонентов на обоюдное равенство и предваряющее диалог стремление понять друг друга. Такое «опережающее понимание» заложено природой человека с момента его рождения, что демонстрирует ребенок на раннем этапе своего развития, любознательная психология которого определяет заинтересованность в общении с каждым, кто вступает с ним в диалог. Естественно, что это стремление нужно поддерживать, совершенствуя методику педагогического менеджмента для воплощения идеи гражданского общества в жизнь демократического правового государства.

Однако история современных политических взаимоотношений, утверждающая свое «я», и представленная сверхчастотностью употребления словесных клише типа «Я убежден!» или «Я переконаний!», почти до основания разрушила возможность продуктивного диалога. Именно такая «история» обусловила торжество противоположной этике модели «опережающего нападения», все сильнее и жестче демонстрируемая депутатами «от народа», способными разработать лишь механизмы его ограбления и отвлечения от нарастающих проблем национального самоуничтожения, заменив их иллюзией борьбы за единство нации и государства.

3. Высказывание и текст – основные компоненты конструирования устного и письменного диалога. Анализ устной и письменной речи современных представителей управленческих структур приводит к выводу, что язык для них все больше становится средством манипуляции человеческим сознанием. В лучшем случае они обращают внимание на уровень владения конкретным государственным языком, техническими приемами составления документов и на способность к митинговым спичам.

Между тем успешное ведение устного диалога зависит не только от культуры речи и не столько от уровня владения конкретным языком или от нарочито насыщенного применения невербальных средств коммуникации (жестов, мимики, пауз, интонации), а от умения пользоваться языком вообще, в первую очередь, от умения оппонентов определять границы высказывания (которое нельзя отождествлять со звуком, словом и даже предложением). Вот почему любая попытка установить свое превосходство путем категорических заявлений, реплик, унижающих достоинство человека или перебивающих мысль (высказывание) оппонента, заставляет говорящего отвечать такими же репликами либо превращать разговор в оскорбительный поиск виноватых. Тем более опасным для управления является устный монолог-ультиматум до необходимого вступления в диалогическую речь, высказанный в средствах массовой информации. Он в этой подаче ставит под сомнение саму возможность дальнейшего диалога, поскольку забывается основная цель делового общения – поиск компромиссов, устраивающих обе стороны и приводящих участников

коммуникации к положительному результату (где главным является не кто виноват, а что делать).

Не менее опасным для использования всех возможностей диалога является игнорирование основной единицы письменной речи – текста и его подмены вырванными из контекста фрагментными цитатами. Художественная литература как основное средство формирования эстетических вкусов нации с ее оригинальными взглядами на мир при выборочном ознакомлении с ней превращается в придаток, стимулирующий неправильные оценки и неадекватную этим оценкам политическую деятельность. Это уже произошло в истории независимой Украины, где украинская литература превратилась в литературу, написанную на украинском языке (из нее были изъяты русскоязычные произведения Т. Шевченко, Марко Вовчок, В. Короленко, Н. Гоголя, М. Булгакова); всемирно известные произведения Л. Толстого или Ф. Достоевского перекочевали в зарубежную литературу, а тексты «Слова о полку Игоревом» и Г. Сковороды стали презентоваться как безусловно украинские.

Все это в конце концов привело языковую модель управления к состоянию краха. Формирование культуры устного высказывания поглотилось иллюзорным письменным (компьютерным) тестированием – универсальным и, главное, необременительным для бюджета средством контроля и обучения, хотя оно способно в лучшем случае оценить статическое знание, но не сформировать процесс мышления и способность к адекватному отношению обучаемого к событиям и фактам действительности. Главная единица письменной речи – текст – стала подменяться репликами на уровне СМС и выхолащиваться из практики школьного и вузовского образования. Иллюзия новых «реформ» развеялась донельзя знакомым постулатом о революционной ситуации, которая наступает тогда, когда низы не хотят жить по-старому, а верхи не могут управлять по-старому.

Навязанное чиновниками от политики ограничение устной и письменной речи до размеров полуконфликтной реплики и вырванной из контекста цитаты, а сведение многообразных форм проявления межнационального общения в рамках многонационального государства к нормам и идеалам «титупольной нации» и одного стиля (как правило, публицистического с его нацеленностью на внушение, риторику и императив) привели общество к состоянию перманентного управленческого шока. Вывести из него способно новое отношение к языку не столько как к основному средству общения, сколько как к главному механизму управления человеческой жизнедеятельностью и основе существования всей людской цивилизации.

2. Мозговой В. И. Стили как социальные разновидности моделей речевого поведения / Деловой и публицистический стили в истории русского языка и культуры : сборник докладов II Межд. научн. конф. (17-20 июня 2015 г., г. Петрозаводск) / [отв.ред. З.К.Тарланов]. – Петрозаводск : Изд-во ПетрГУ. 2015. – 280 с.: рис., табл., с. 121-126.

Классика разграничения речевых стилей базируется на трех постулатах: 1) стили – это функциональные разновидности языка; 2) стили различаются типичными языковыми средствами; 3) употребление каждого из них ограничено сферой человеческого общения. Однако такой взгляд на природу стилей, логичный для сферы традиционной филологии, занимающейся изучением языка как универсальной системы, не совсем оправдан с точки зрения конкретного участника социальной коммуникации. В большинстве случаев его абстрактная языковая подготовка не соотносится с умением конструировать профессиональный диалог и, соответственно, с планируемой степенью социальной результативности общения.

Во-первых, знание идеальных норм стилового употребления и методики анализа стилистики чужого текста не гарантирует точное определение собственного стилового контекста, в разнообразных ситуациях которого постоянно находится любой коммуникант (тем более, если границы стилей в речи размыты и подвижны).

Исходя из этого, субъект коммуникации, во-вторых, не может четко сформулировать социальную цель своего речевого общения.

И, в-третьих, ему сложно определить размеры и возможности аудитории, на которую он хотел бы воздействовать.

Не зная мотивов и целей коммуникации в конкретном социальном контексте, он вынужден производить отбор стилистики языковых средств хаотично, не задумываясь о последствиях своего речевого поведения. В итоге, если интуитивно выбранная языковая модель автора высказывания или текста не противоречит речевой подготовленности его оппонента, результат общения может быть позитивным, если нет, социальный диалог превращается в явный (в устной речи) или скрытый (в письменной речи) антилог, сопровождающийся категоричностью ультиматумов и нетерпимостью к чужому мнению.

Таким образом, социальная иерархия стилей предполагает обусловленность языковых средств масштабами их социального охвата и характером воздействия на аудиторию, которые должны четко осознавать сами участники общения на основе сформулированных ими целей общения в том или ином стиле.

Обычно описание речевых норм практического использования языка в различных сферах начинают с **разговорного стиля**, поскольку его считают наиболее простым. С точки зрения языковых средств, он, действительно, не может быть сложным – в ситуацию устного общения вступают еще с младенчества на уровне примитивных реплик. Разговорный стиль «подкупает»

поэтому своей простотой настолько, что уже в зрелом возрасте к нему особо не готовятся, ибо в нем «можно все».

Однако эта простота кажущаяся. Уникальная сложность разговорного стиля с точки зрения социальной ответственности заложена не только в непредсказуемости реакции на постоянно меняющуюся ситуацию диалога с неограниченным числом потенциальных субъектов коммуникации, но и в его исторической первичности и конкретной значимости для продуцирования постоянно новых моделей стилового поведения на основе четко обозначенных целей и требований. Их кратко можно сформулировать в четырех постулатах.

1. Устная речь в социальном контексте исторически и функционально первична. С нее начинается общение и к нему же возвращается после «обкатки» в письменных формах любого из стилей. Как материальное воплощение процесса мышления, устная форма принципиально отличается от вторичного шифра письменной речи, используемого для сохранения статического знания в определенной точке его временных координат.

Письменная фиксация, таким образом, всегда прошлая («вчерашняя») информация, обязанная своим происхождением первичному процессу внутреннего и внешнего диалога. Она поэтому может адекватно восприниматься только в контексте действующего и послесловного диалога. В этой диалектике языка («мысль, рожденная внутренней речью автора» – «внешний диалог с прогнозируемыми участниками коммуникации» – «фиксация результатов совместного диалога в письменных стилях» – «стимулирование новой мысли во внутреннем полилоге с потенциально возможными коммуникантами» – «продуцирование нового диалога автором первичной мысли») заключается сущность языковой модели жизнедеятельности любого социального организма.

Нарушение логики функционирования языка, перестановка или разрыв звеньев этой диалектической цепи («непродуманное стиловое решение» – «внутренний конфликт» – «попытка его разрешения путем безапелляционных требований» – «превращение диалога в антилог») противоречит социальному смыслу существования человечества. Не менее опасной в связи с этим становится активно внедряемая в практику современного образования формула обучения, подменяющего процесс постижения истины в диалоге с обучающимся (формирующем способность ученика к мыслительной деятельности и отстаиванию своих взглядов) письменным тестированием, проверяющем в лучшем случае точечные знания, а в худшем – умение приспособиться к мнению и требованиям учителя.

2. Социально необходимым условием продуктивности разговорного стиля является предваряющее диалог стремление его участников к пониманию оппонента («принцип опережающего понимания»). Такой принцип заложен природой человека с момента его рождения, что постоянно демонстрирует каждый ребенок, любознательная психология которого направлена на общение с любым, кто вступает с ним в диалог. Возникающее позже стремление утвердить свое «я» при помощи «опережающего нападения», представленного сверхчастотностью употребления ярлыков или словесных

клише типа «Я убежден!», «Я требую!», (они постоянно фиксируются, например, в речи высшего политического руководства Украины: «Я с врагами говорить не буду» «Лютый враг напав на нашу землю!», «бандиты-сепаратисты» и т.п.), до основания разрушает саму возможность диалога. Между тем, профессионализм почти всегда предполагает разговор именно с оппонентами.

3. Основной единицей устной речи является высказывание (а не слово, реплика или предложение), **которое предполагает главный результат диалога – компромисс** (а не победа в нем любой ценой). Его продуктивность зависит не только от культуры речи и уровня владения языком или от нарочито насыщенного применения невербальных средств коммуникации, а прежде всего от умения слышать и слушать.

Любая попытка установить свое превосходство путем обвиняющих реплик, перебивающих оппонента, унижает достоинство последнего и заставляет его использовать такие же приемы, превращая собеседников во врагов. Тем более опасным для планируемого диалога является категоричный ультиматум, после которого поиск компромисса для получения взаимоприемлемого результата практически невозможен.

4. Социальная цель разговорного стиля состоит в установлении психологического контакта с собеседником. Именно эта цель определяет выбор соответствующих языковых средств:

– невербальных средств коммуникации (жестов, мимики, пауз, интонации) с осторожным употреблением специальной терминологии, нарушающей установление понимающего контакта;

– жаргонизмов и диалектизмов, соответствующих конкретному контексту и не выходящих за рамки национального языка;

– вводных слов, простых предложений с вопросительной, восклицательной и экспрессивной интонацией (условие «незатухающего» диалога), а также неполных предложений для создания атмосферы постоянного и взаимообусловленного контекста;

– некоторой степени языковой раскованности, фамильярности и ироничности, сближающей собеседников до уровня приятельских отношений.

Таким образом, парадокс устного общения состоит в том, что разговорный стиль, имея индивидуально-субъективную направленность и воздействуя, казалось, на конкретного участника диалога, охватывает все сферы языковой действительности. С этой точки зрения, он, как первичный продукт процесса непосредственной коммуникации, фиксирующийся позднее в статике опосредованных форм письменной речи (конфессиональном, публицистическом, художественном, научном или деловом стилях), является высшей ценностью и всеохватным способом существования цивилизации. Письменные стили, исторически вышедшие из естественной формы устной речи, так же естественно возвращаются в «лоно» разговорного стиля, усиливающего, дополняющего, изменяющего, подтверждающего или опровергающего цели и результаты первичного общения на новом витке развития социального диалога.

Поскольку целью новых стилей является их воздействие на гражданскую

позицию (публицистический стиль), на формирование культурно-эстетического сознания всего общества (художественный стиль), создание атмосферы строгой объективности с донесением информации до ограниченного гражданско-деловым контекстом количества участников (деловой стиль) или до потенциально безграничной научной среды (научный стиль), подбор языковых средств и методик речевого поведения в них должен определяться социальными результатами. **Стили – это социальные разновидности моделей речевого поведения, формирующиеся в зависимости от сферы их употребления, способов влияния на общественные поступки и от целей коммуникации в конкретном национально-духовном, научно-деловом или гражданском контексте.**

3. Мозговой В.И. Стили через призму языковой модели управления. // Ученые записки Таврического национального университета им. В.И. Вернадского. Серия «Филология. Социальные коммуникации» Том 27 (66). № 1. Ч.1 – С. 100-105

Постановка проблемы. Традиционный взгляд на теорию функциональных стилей в большинстве случаев простирается не дальше языковых средств, рекомендованных для того или иного стилевого контекста. Между тем в структуре сложных и взаимосвязанных обстоятельств глобализованного мира, обусловленных противоречивым отношением к человеку, с одной стороны, как высшему этапу развития природы, а с другой – как абстрактному механизму для достижения цели политиков, неизмеримо возрастает значение и роль социального взгляда на стили. Он базируется на принципе соответствия языковых средств социальным нормам, принятым большинством, и должен отличаться толерантностью при осуществлении государственно-правовой или профессиональной деятельности.

Актуальность проблемы соответствия языковых моделей нормам человеческого общежития подчеркивают современные реалии системного кризиса, шагнувшего далеко за пределы экономики и охватившего все сферы межгосударственных, межкультурных и межличностных взаимоотношений.

Цель статьи – описать языковые стили как основной элемент управления всеми процессами человеческой жизнедеятельности, вовлеченной в диалогический характер продуктивного творчества.

Изложение материала. Социальная парадигма стилевого употребления – сравнительно молодая категория языковой истории, появившаяся при формировании письменной речи, литературного языка, науки и публицистики. Появлению стилей предшествовала устная форма общения, возникшая на начальном этапе развития человечества вместе с практической потребностью небольших по численности языковых коллективов обмениваться мыслями в процессе совместной деятельности.

Последнее обстоятельство сыграло огромную роль в развитии мышления человека, поскольку с этих пор знания стало возможным приобретать не только с помощью собственного опыта, но и опыта собеседников. С увеличением объема

знаний расширялись и возможности социализации, что привело людей к осознанному стремлению к объединению в протогосударственных образованиях, обладающих способностью разрастаться до условных границ заселения целого народа. На такой территории устная форма общения уже не могла удовлетворить потребности общества в сохранении и распространении знаний. Возникла объективная необходимость в появлении опосредованной формы общения – письменной, способной передавать информацию во времени и пространстве. На ее основе возник и стал развиваться литературный язык, формирующий общее мировоззрение в пределах национальных государств.

С этого момента особенности языковой системы уже не ограничивались только разговорной стихией – они распространялись на художественную, публицистическую, деловую и научную деятельность граждан в новой социальной структуре общества. Возникли и приобрели социальный резонанс стили – функциональные разновидности общенационального языка, различающиеся типичными языковыми средствами в зависимости от сферы человеческого общения.

Таким образом, природа форм и стилей языка безусловно социальная. Без письменной речи, литературного языка и их социально значимых стилевых вариантов, как и соответствующей системы образования, существование наций в современной мировой практике не только проблематично, но и невозможно. Вот почему профессиональное владение стилями является обязательным условием любой управленческой деятельности человека, вынужденного большую часть своей жизни проводить в деловом, политическом или публичном контекстах.

Несмотря на то, что деление на стили условно (в реальном общении они часто переплетаются и взаимодополняются), в каждом из них можно выделить языковые приоритеты, зависящие от сферы распространения, цели коммуникации и способов социального воздействия на разные в количественном и профессиональном отношении общественные группы.

Современный уровень социализации общества так или иначе реализуется в пяти стилях: разговорном, публицистическом, научном, деловом и художественном. Из них только разговорный стиль существует в устной форме, все остальные – преимущественно в письменной речи.

Как правило, описание иерархии стилей начинается с **разговорного стиля**. Это индивидуально-субъективный стиль, который классифицируется как основной и безусловно простой (им так или иначе пользуются все без исключения, хотя сфера распространения ограничена рамками конкретного диалога). Однако простота устного общения кажущаяся – она охватывает лишь формальную субстанцию используемых языковых средств.

С точки зрения социальной направленности устного общения (его цель – установление психологического контакта с собеседниками) – это одна из самых сложных функциональных разновидностей языка. Вот почему как только эта цель подменяется «выяснением отношений», общество теряет способность к пониманию своих граждан, окружающего мира и самого себя, что почти до основания разрушает культуру управления конкретным коллективом, нацией и

государством.

Знание социальных норм в естественной среде устной речи становится необходимым условием сохранения гражданского общества:

1. Устная речь первична в любых условиях человеческой деятельности. Как материальное воплощение процесса мышления, она принципиально отличается от вторичной письменной формы – шифра статического знания в определенной момент времени, продуцирующего в последующем новый виток диалога между поколениями.

Итак, письменная фиксация – всегда прошлая («вчерашняя») информация, обязанная предваряться устным обсуждением. Адекватно она может восприниматься только в контексте действующего и послесловного диалога. В этой диалектике происхождения и функционирования языка («мысль» – «диалог в форме устного высказывания» – «управленческое решение в виде письменного постановления» – «новая мысль, появившаяся в ходе выполнения решения» – «новый диалог») заключается сущность языковой модели управления. Нарушение логики функционирования языка, перестановка или любой разрыв звеньев этой диалектической цепи («непродуманное управленческое решение» – «конфликт и коррекция неудачных результатов» – «попытка установить требовательный диалог» – «превращение диалога в антилог») противоречит социальному смыслу природноязыковой модели управления, нормам существования языковых коллективов и приводит к явному или скрытому конфликту.

2. Принцип «опережающего понимания» – главное условие вхождения в диалог. Для достижения контакта с собеседником или обществом в целом психологически важным является предваряющее устный диалог стремление понять друг друга. Такой принцип заложен природой человека с момента его рождения, что демонстрирует ребенок, любознательная психология которого заинтересована в общении с каждым, кто вступает с ним в диалог. В то же время попытка утвердить свое «я» при помощи «опережающего нападения», представленного сверхчастотностью употребления ярлыков или словесных клише типа «Я убежден!», «Я перекопаний!», «бандеровцы» (весь народ?), «враги» (вся нация?), почти до основания разрушает возможность продуктивного диалога.

3. Высказывание – основная единица устной речи, конструирующая успешный процесс дальнейшего диалога. Его продуктивность зависит не только от культуры речи и уровня владения языком или от нарочито насыщенного применения невербальных средств коммуникации, а прежде всего от умения слышать, слушать и обозначать паузами границы высказывания (которое нельзя отождествлять со звуком, словом и предложением). Любая попытка установить свое превосходство путем обвиняющих реплик, перебивающих оппонента, унижает достоинство последнего и заставляет его использовать такие же приемы, превращая собеседника во врага. Тем более опасным для планируемого диалога является категоричный ультиматум, после которого поиск компромисса для получения взаимоприемлемого результата

практически невозможен.

4. Языковые средства устного диалога должны быть направлены на установление психологического контакта с собеседником. Для его успешного проведения рекомендуется:

– употребление невербальных средств коммуникации (жестов, мимики, пауз, интонации), но изъятие специальной терминологии, нарушающей установление психологического контакта;

– использование жаргонизмов и диалектизмов, не выходящих за рамки национального языка;

– насыщение текста вводными словами, высказываниями в форме простых, вопросительных предложений с восклицательной и экспрессивной интонацией (как условие «незатухающего» диалога), а также неполными предложениями (для контекстной поддержки контакта);

– некоторая степень раскованности, фамильярности и ироничности, сближающая собеседников и свидетельствующая об их разумности.

Публицистический стиль формирует гражданскую позицию, поэтому он влияет на читателей или слушателей выборочно – это индивидуально-гражданский стиль. Такая противоречивость – главная отличительная черта публицистики, определяющая специфику ее участия в процессе политического или гражданского управления обществом.

С позиции СМИ, чтобы произвести толчок к действию и принятию решений (авторская цель), представленная ими информация должна охватить всех, хотя с точки зрения потребителя всеохватность оценивается как навязывание моделей поведения, поэтому он ограничивает ее собственными вкусами, убеждениями и стремлением получить полную картину происходящего только в выбранной сфере. Вот почему для принятия адекватных управленческих решений вовсе не обязательно опираться на мнение отдельных партий, митингов или деклараций. Их максимально разнообразные позиции можно учитывать, лишь примеряя ко всему обществу, развивающемуся во всех сферах человеческой жизнедеятельности в конкретной национальной (региональной) парадигме. Чтобы достичь такого результата, необходимо понимать, как воздействуют языковые средства на сознание и поступки гражданского общества.

Особенно это касается произношения и лексики. Поскольку собеседник в публицистическом стиле определен абстрактно, они в официальном контексте должны стремиться к максимальной нормативности. С этой точки зрения, любое тиражирование в средствах массовой информации словесных «новаций» типа *лист`опад* (*листопад*), *коаліціянти* (*коалицианты*), *прем`єрка* (*премьер*), *авта* (*автомобілі*), *чільники* (*начальники*), *зарплатня* (*зарплата*), *мерило* (*масштаб*), *на потязі* (*на поезде*; правильно: *потягом*), *летовище* (*аэродром*) должно пресекаться гражданской цензурой, ограничивающей сферу распространения диалектных слов (наличие таких слов в передаче заставляет большинство ее игнорировать: при этом цель публицистики как «толчок к действию и принятию решений» не достигается).

Научный и деловой стили выделяются прежде всего своей объективностью. Вот почему главной их целью является доказательное, точное и непредвзятое изложение информации. Эта цель формирует и главное требование к языку – объективность. В языке управления она реализуется чаще всего при отсутствии сослагательного и повелительного наклонения и наличии в текстах большого числа пассивных конструкций, что вытекает из социальной направленности делового общения – минимальными языковыми средствами достичь максимально положительного результата.

С этой точки зрения, излишняя категоричность руководителей и поиск ими виноватых в прошедшей истории нельзя оценивать позитивно – они создают психологический дискомфорт, разрушая возможность диалога и не способствуя продуктивной деятельности. Именно такими характеристиками, далекими от деловых качеств, можно обозначить речь депутатов, начинающих свою деятельность с негативных оценок своих предшественников и коллег-оппонентов, что влияет и на общество. Оно постепенно адаптируется к оскорблениям и ярлыкам «бандиты» среди высших руководителей, не реагируя на риторику, тон ультиматумов и приказов (*реформируй, делай, направляй, уничтожай, посадить, упрямить*) и не выполняя их. Обыкновенных граждан не интересует, «что было бы, если бы...» – они нацелены на реалии сегодняшнего дня, где главным является *что делать*. Это еще больше должны подчеркивать страдательные обороты речи с их акцентным вниманием к факту совершенного действия (*Задание не выполняется, потому что..*), а не на виновных в его невыполнении (*Вы не выполнили мой приказ...*).

Впрочем, наиболее важным в структуре положительно направленных социальных норм является **стиль художественной литературы**. Он формирует нацию, воспитывая в ней общечеловеческие и национально осознанные эстетические, культурные и психологические вкусы. Поскольку этот общественно-субъективный стиль влияет на все общество, независимо от политических убеждений конкретного человека, его характерной чертой является незамкнутость (он может вбирать в себе элементы всех стилей).

Художественное видение мира – высшее достижение культуры, поэтому его нельзя отождествлять с прагматикой торговой или политической рекламы, иначе он не будет действовать. Чего стоят, например, лозунги типа «*Возродим духовность!*» (или: «*Думай по-українськи!*», «*Возродим Россию!*»), если они соседствуют с рекламой сантехнических изделий или спиртных напитков?! Такое сочетание уродует национальное сознание человека и превращает в фарс патриотическое воспитание гражданина. Не менее опасным в этой связи является игнорирование основной единицы письменной речи – художественного текста с его подменой вырванными из контекста фрагментами. Художественная литература как основное средство формирования эстетических вкусов нации с ее оригинальными взглядами на мир при выборочном ознакомлении с ней превращается в придаток, стимулирующий неправильные оценки и неадекватную этим оценкам политическую деятельность. Так произошло, например, с изучением истории украинской литературы как литературы,

написанной на украинском языке (туда попали произведения канадской литературы, но при этом изъяли русскоязычные произведения Т. Шевченко, Марко Вовчок, В. Короленко, Н. Гоголя, М. Булгакова и др.).

Выводы и перспективы дальнейших исследований. Навязанное политиками от механики ограничение устной и письменной речи в их стилевом многообразии до размеров полуконфликтной реплики и вырванной из контекста цитаты, а сведение многообразных форм проявления межнационального общения к нормам и идеалам «титульной нации» и одного стиля (как правило, публицистического с его нацеленностью на внушение, риторику и императив) привели общество к состоянию перманентного управленческого шока. Формирование культуры устного высказывания поглотилось иллюзативным письменным (компьютерным) тестированием – универсальным и, главное, необременительным для бюджета средством контроля и обучения, хотя оно способно в лучшем случае оценить статическое знание, но не сформировать процесс мышления и способность к адекватному отношению обучаемого к событиям и фактам действительности. Главная единица письменной речи – текст – стал подменяться репликами на уровне СМС и выхолащиваться из практики школьного и вузовского образования. Иллюзия новых «реформ» развеялась донельзя знакомым постулатом о революционной ситуации, которая наступает тогда, когда низы не хотят жить по-старому, а верхи не могут управлять по-старому. Вывести постсоветское пространство из состояния перманентной революции способно новое отношение к языку как главному механизму управления человеческой жизнедеятельностью и основе существования всей человеческой цивилизации

3.6. Тестирование и задания для самоконтроля

ТЕСТЫ

1. Устная форма речи:

- а) вторична по происхождению и воспринимается только на слух;
- б) первична по происхождению, которая материализуется в звуках, жестах, мимике, паузах, интонации и воспринимается в основном на слух;
- в) первична по происхождению, которая материализуется в жестах, мимике и воспринимается зрением.

2. Письменная форма речи:

- а) вторична по происхождению, материализуется в буквах, разделительных знаках и воспринимается на слух;
- б) вторична по происхождению, основной единицей является текст, материализуется в буквах, знаках препинания и воспринимается зрением;
- в) первична по происхождению, материализуется в буквах, знаках препинания и воспринимается зрением.

3. *С точки зрения функционирования устная речь:*

- а) диалогична, ситуативна, революционна, спонтанна, ситуативно регламентирована;
- б) монологична, контекстуальна, консервативна, регламентирована;
- в) диалогична, контекстуальна, революционна, регламентирована;
- г) диалогична, ситуативна, революционна, строго регламентирована.

4. *С точки зрения функционирования письменная речь:*

- а) монологична, ситуативна, консервативна, неподготовлена;
- б) диалогична, контекстуальна, революционна, регламентирована;
- в) монологична, контекстуальна, консервативна и строго регламентирована.

5. *Выберите вариант наиболее точного определения стилей.*

Стили – это:

- а) совокупность языковых средств, которые сознательно используются говорящим при определенных условиях общения;
- б) социально-функциональные разновидности общенационального языка, которые различаются типичными языковыми средствами в зависимости от цели и сферы общения.
- в) совокупность средств общения, выбор которых обусловлен содержанием, целью и характером высказывания;
- г) набор специфических языковых средств в разных сферах общения.

6. *Целью говорящего в рамках научного стиля является:*

- а) установление психологического контакта с собеседником;
- б) объективное, ясное, доказательное, точное и беспристрастное изложение информации;
- в) формирование общечеловеческих и национально ориентированных эстетических, культурных и психологических вкусов отдельного человека и нации в целом.

7. *Определите, какие стилевые черты присущи публицистическому стилю:*

1. Логичность, объективность, обобщенность, смысловая точность.
2. Эмоциональность, конкретность, простота речи.
3. Оценочность, образность, эмоциональность, призывность.
4. Образность, эмоциональность, конкретность.
5. Смысловая точность.

8. *Какова цель сообщения текстов официально-делового стиля?*

1. Создание картин и образов.
2. Непосредственное повседневное общение.
3. Убеждение, воздействие на слушателя.
4. Точная передача информации.
5. Передача научных сообщений.

9. *Определите жанры художественного стиля речи:*

1. Письмо, беседа, записка.
2. Диссертация, конспект, доклад.
3. Очерк, фельетон, репортаж.
4. Резолюция, заявление, докладная записка.
5. Поэма, драма, рассказ.

10. *Какие слова характеризуют разговорный стиль?*

1. Итак, следовательно, во-первых, наоборот.
2. Толстенный, сестрица, лгунишка.
3. Акт милосердия, демократизация общества, народные избранники.
4. Довожу до вашего сведения, принять меры.
5. Шепот деревьев, сердце тоскует, хоровод звезд.

11. *Каковы синтаксические особенности текстов научного стиля?*

1. Риторические вопросы.
2. Неполные предложения.
3. Сложные предложения.
4. Обращения к читателям.
5. Диалог.

12. *Наиболее полными и точными требованиями к языку документов являются:*

а) объективность, убедительность и доказательность, лаконизм, логическая последовательность, унификация и стандартизация, ясность изложения и точность описания;

б) фактологичность, конкретность, образность, отредактированность;

в) отсутствие каких-либо субъективно-оценочных моментов, членение текста на абзацы, лаконизм, соответствие существующему законодательству, правильное пользование терминами, отсутствие профессионализмов.

13. *Наиболее полными требованиями к документам являются:*

а) правомочность и достоверность;

б) правомочность, достоверность, непротиворечивость относительно действующего законодательства, безупречность формы, отредактированность;

в) непротиворечивость относительно законодательства и отредактированность.

14. *Средством закрепления различными способами на специальном материале информации о фактах, событиях и явлениях объективной действительности называется:*

а) реквизит;

б) формуляр;

в) документ.

15. Печатной стандартной формой документа с реквизитами, содержащими постоянную информацию, является:

- а) бланк;
- б) формуляр-образец;
- в) реквизит.

16. Документы, закрепляющие функции, обязанности и права организации, заведения или учреждения в течение длительного срока, называются:

- а) распорядительными;
- б) организационными;
- в) личными.

17. Документы, которые содержат информацию о состоянии дел в организациях, имеют вспомогательный характер и не обязательны для выполнения, называются:

- а) информационно-справочными;
- б) распорядительными;
- в) документами по кадрово-контрактным вопросам.

18. Документы, содержащие информацию о личном составе организации, учреждения, называются:

- а) организационными;
- б) информационно-справочными;
- в) документами по кадрово-контрактным вопросам.

19. К группе документов по кадрово-контрактным вопросам относятся:

- а) заявления о приеме на работу, увольнении или переводе, приказы о личном составе, автобиографии, характеристики, контракты, трудовые соглашения;
- б) поручения, справки, отчеты, характеристики, автобиографии, протоколы;
- в) контракты, характеристики, трудовые соглашения, письма.

20. Документы, с помощью которых осуществляется распорядительная деятельность и оперативное руководство в организациях, заведениях и учреждениях, называются:

- а) личными;
- б) документами по кадрово-контрактным вопросам;
- в) распорядительными.

21. К группе информационно-справочных документов относятся:

- а) заявления о принятии на работу, приказы о личном составе, автобиографии, характеристики, контракты, трудовые соглашения;
- б) справки, служебные письма, протоколы, акты, докладные и объяснительные записки, объявления, доклады, отчеты, планы работ, телефонограммы;

в) постановления, распоряжения, приказы по общим вопросам, указания, постановления, правовые акты высших органов управления.

22. *Какие документы необходимо утверждать?*

- а) тарифные ставки;
- б) договоры;
- б) гарантийные письма;
- в) докладные записки.

ЗАДАНИЯ

Задание 1. *Найдите и определите нелитературную лексику (жаргонизмы, разговорные, просторечные слова), книжную лексику (высокую и специальную, канцеляризм). Сделайте стилистическую правку.*

1. Оба они люди с юмором: то, что называется в народе «поржать», – это у них всегда. 2. Они так удачно играли, что их заметило телевизионное начальство. 3. После закрытия передачи он подался на Высшие режиссерские курсы. 4. Менты захлопнули камеру, и я проспал часа три, накрывшись небольшой грязной цевницей. 5. Именно тогда, признается дворник Анна Маркина, я и поняла, что для меня неважно, на каком поприще трудиться. 6. Во всех дворах пенсионеры обсуждают, какие преобразования в сфере городской власти необходимо провести в первую очередь. 7. С июля наш сосед находился на лечении в Германии в связи с обнаружением у него онкологического заболевания. 8. В марте прошлого года при аналогичных обстоятельствах пострадал работник метлы на улице Академика Королева. 9. У него был гараж для не имеющегося в наличии автомобиля. 10. Число аварий и смертельных исходов по причине болтовни за рулем катастрофически возрастает с каждым годом, начиная со всплеска в 1995 год

Задание 2. *Составьте таблицу особенностей функциональных стилей русского языка по схеме.*

| Стиль | Жанры | Языковые средства |
|---------|---------------------------|---|
| Научный | Диссертация, лекция, | Широкое использование терминов, иноязычных слов, абстрактной лексики..... |

Задание 3. *Прочитайте тексты. Определите их стилистическую принадлежность. Какие языковые явления позволили вам это сделать?*

а) Каир представляет из себя маленький Париж, очень красивый и изящный город, с широкими тротуарами, площадями, обсаженными пальмами. Жить зимой в нем очень приятно: днем температура 16 градусов тепла, ночи холодные, вечное почти солнце, дожди бывают очень редко, а потому дома

строятся с плоскими крышами. (По Н. Варенцову.)

б) Какая дикость! Совсем недавно объявили справедливо: падение рубля – национальная катастрофа. Но, простите, национальная катастрофа с падением рубля произошла гораздо раньше, когда рубль стал равен центу. Вот тогда надо было говорить и спохватываться. Мы все знаем: план экономических реформ никогда не был объявлен. Почему? Если его нет – тогда это авантюра, если он есть – тогда почему его скрывают? Нам известно из прессы: то там, то здесь происходят скандальные случаи приватизации за бесценок. И мы знаем, как катастрофически падает наша рядовая и блистательная наука, падает наше образование, падает медицина, миллиарды долларов в год разграбляются и увозятся из страны. Третий год мы слышим одно и то же: борьба с преступностью. Скажите, где открытые суды, где грозные приговоры? Можете вы назвать, слышали вы их?

в) Наиболее важными хозяйственно-биологическими признаками сортов являются: стойкость к условиям произрастания (к климату, почве, вредителям и болезням), долговечность, транспортабельность и длительность хранения.

г) — Ну, и где вы были вчера? Рассказывай! — Фильм смотрели. Новый. — Про что? — Детектив какой-то. — Как называется? — Да, не помню я, забыл. Из головы вылетело.

д) Статья 1. Донецкая Народная Республика является демократическим правовым социальным государством. Территория Донецкой Народной Республики является единой и неделимой. (*Конституция Донецкой Народной Республики*)

4. МАТЕРИАЛЫ ПО ТЕМЕ
«Имена собственные в языке, обществе и правовой культуре»

4.1. В помощь слушателю. Письменные источники и авторские статьи по теме «Имена собственные в языке, обществе и правовой культуре»

С темой можно ознакомиться подробнее, прочитав раздел “Значение и функции имен собственных в языке и обществе” (язык оригинала – украинский) в учебном пособии: Мозговий В.І. Українська мова в професійному спілкуванні. Модальний курс. 4-те вид., Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2010 – с. 68-73, или раздел “Официальная передача имен собственных в документах” (язык оригинала – украинский) в учебном пособии коллектива донецких авторов: «Організація діяльності державного службовця: навчальний посібник / О.В. Захарова, О.О. Шумаєва, В.І. Мозговий, Г.Г. Вергазова, О.П. Соловцова, Л.В. Василишина. – Донецьк: ТОВ «ДРУК-ІНФО», 2012. – С.351-358.

Кроме этого, полезно ознакомление с дополнительными материалами по этой теме, расширяющими познавательный диапазон функциональных возможностей языка, а именно:

- 1. Мозговой В.И. Имя собственное в языке, речи и гражданско-правовом сознании / Первые Международные ономастические чтения им. Е. С. Отина. Доклады. Октябрь, 2015 // Донецк, 2015. – Режим доступа: <http://azbuka.in.ua> (Донецкая ономастическая школа). – Название с экрана – 0,5 п.л.**

Поскольку имена собственные (СИ) «статуируют» в обществе официальную деятельность человека, о них спорят не только ученые, политики или работники паспортных служб, но и самые широкие слои населения, сталкивающиеся с проблемами их точной передачи в документах. Побудительным мотивом и главной причиной этих споров является, как правило, появление вариантных употреблений в разговорной, художественно-поэтической или публицистической речи и попытки филологов, ревностно относящихся к языковой структуре онимной лексики, втиснуть их в прокрустово ложе официального номинативного контекста.

Появление ошибок при передаче СИ, «стихийность» процессов именовании и переименований связано, таким образом, либо с отношением к ним как элементам лексической системы языка, либо с внеязыковыми «впечатлениями» о предмете номинации на уровне субъективных оценок и стилистических характеристик: от низких или «табуированных» до высоких, эмоционально-поэтических)¹.

Между тем, обе точки зрения приводят имя собственное в состояние деструкции. Ведь при внешнем восприятии онима исключительно в языковом,

¹ Впервые такой пути прошли еще в начале III ст. до нашей эры стоики, объединив все номинации в классы имен собственных (впечатление об одном и том же предмете) и имен нарицательных (сумма впечатлений о разных объектах одного класса) (см. [Столяров А.А. Стоя и стоицизм. М., 1995.- 445 с. ISBN 5-86187-023-3].

как и разговорно-бытовом, политическом или художественно-поэтическом контекстах игнорируется заложенная первичным собственником информация об объекте, заменяясь ничем не ограниченной стихией авторских коннотаций.

В случаях адекватности языковых соответствий они могут иметь резон и не нарушать проприальную оригинальность (*Київ – Киев* от *Кий*, *Донецк – Донецьк* от *Донец*, *Донець*, *Керчь – Керч* от *Корчев*, *Юрий Николаев – Ніколаєв* от *Николай*, *Буденновский район – Будьоннівський район* от *Буденный*), но еще с большей вероятностью – разрушать адресность собственного имени и информативную историю конкретного собственника при неумелом переводе и неуместных переименованиях: *г. Николаев* (от имени *Николай*) – *Миколаїв* (Николаевская обл.); *г. Горловка* (от фамилии *Горлов*) – *Горлівка*, *пос. Красный Молочник* (от «*красивый молочник*») – *Червоний Молочар*, *с. Никольское* (от *Никольская церковь*) – *Микільське* (Донецкая обл.); *с. Волчанское* (не связанное с волками) – *Вовчанське* (Запорожская обл.); *пос. Столбовое* (от «*столбовая дорога*») – *Стовпове*, *пос. Приятное Свидание* (не имеющее отношения к свиданию) – *Приємне Побачення* (Крым); *Михаил, Дарья* (русские) – *Михайло, Дарина* (украинцы), *Чорновіл* (украинская фамилия) – *Черновол* (русская), *Елизаветград – Зиновьевск – Кирово – Кировоград*, *вул. Щорса – вул. Євгена Коновальця* (Киев) и т.п.

Попытки перенести складывающиеся в языке лексические отношения на собственные имена, как-то: полисемию (*рукав* рубашки, *рукав* реки – *р. Днепр*, *г. Днепр*), омонимию (*бур* «инструмент», *бур* «вид оружия», *бур* «название племени» – *сн`ежное поле*, *Сн`ежное*, *Снежн`ое*), синонимию (*языкознание*, *языковедение*, *лингвистика* – *Елена*, *Олена*, *Алена*), антонимию (*правда*, *кривда* – *Правда*, *Кривда*; *плохой*, *хороший* – *Мальчиш-Плохиш*, *Мальчиш-Кибальчиш*, *Хлопчик-Поганчик*) приводят к выводу, что лексическая «прозрачность» сказочных или этимологически родственных имен не может относиться к реальному СИ, указывающему на конкретный объект номинации с присущими только ему адресно-информативными коннотациями. Привязка СИ, имеющих десемантизированную языковую структуру, к лексическим отношениям так или иначе подменяет их отношением к предмету номинации, преобразовывая его конкретную адресно-информативную сущность в условную парадигму субъективного восприятия. Лексическая характеристика подменяется характеристикой денотатов: полисемия превращается в омонимию (*Днепр* – река, город), межъязыковая синонимия (*Керчь – Керч*, *Донецк – Донецьк*) – в политически заангажированную антонимию (только *Керчь* и только *Донецк*), ложно воспринятая межъязыковая синонимия (*Елена – Олена*, *Николаев – Миколаїв*, *Дмитрий – Дмитро*) – в омонимную паронимию, многочисленные части речи (газета «*Правда*»; магазин «*Хороший*»; такси «*Всегда*», пивбар «*Зайди*», фирма «*Алло!*») – в имена существительные: «что это?» (*газета*, *магазин*, *такси*, *пивбар*, *фирма*, *кафе*) и «как называется?».

В этих случаях ономастика должна отмежеваться от обычной лексикологии: от сл`ова, в котором не существует денотата (ср.: *мебель* вообще, *свидание* вообще, *труд* вообще и конкретный магазин «*Мебель*», конкретное

кафе «Свидание», конкретная газета «Труд»); от названий, граничащих со словами, в которых отсутствует реальный денотат (*Баба Яга – Кащей Бессмертный, Онегин – Ленский, Обломов, Печорин, Плюшкин*) либо присутствуют стихийные внутриязыковые и межъязыковые «дорисовки» (*Дмитрий – Дмитро, Митя, Митяй, Димон, Дима, Демьян, Митечка, Митька; Ласточкино Гнездо – Ластівчине гніздо; Петербург, Ленинград, Питер, Город Петра, Петра творенье, Петроград, Санкт-Петербург, Северная Пальмира, Северная столица*). Ее главным предназначением становится юридическое закрепление нейтрального денотата в исключительно официальных и информативно устойчивых коннотациях: (*Евгений – мужчина, русский; Елена – женщина, русская; Євген – мужчина, украинец; Олена – женщина, украинка; Шарик – домашнее животное, дворняжка; Огонек – лошадь гнедой породы; «Огонек» – журнал; Днепрпетровск – город в Украине; Петербург – город в России; Серафимович – отчество, Серафимович – фамилия; Сталинград – город в России, где произошла Сталинградская битва и т.п.*). Это, свою очередь, исключает процесс узаконенного переименования «по политическим пристрастиям». Тесно связанный с первичной номинацией и идеологической оценкой лиц и событий, он незаконен из-за незаконности субъективно-политической замены одних названий другими.

В противном случае, все лексические отношения, характерные для слов с их ничем не ограниченными художественными восприятиями (полисемичность, стилистические поэтонимы и коннотонимы в виде синонимов и омонимов, «перекочуют» в правовое поле и превратятся в ономастические паронимы, изменяющие сам денотат (*Елена – Олена* в официальной «норме» межъязыковые синонимы, а в правовой – паронимы, ибо *Елена – русская, а Олена – украинка; Угледорск* (укр. *Вуглегірськ*) и *Святогорск* (укр. *Святогірськ*) в официальной ономастике – межъязыковые омонимы с морфемой *-гор* (укр. *-гір*), а в правовой – паронимы, поскольку в первом случае речь идет о *городе*, а во втором – о *гор'е*, что должно подчеркиваться разными украинскими формами: *Вугледорськ*, но *Святогірськ*).

Будучи первично словами, собственные имена по мере отмежевания от лексики (атропонимизации или топонимизации) все более «пренебрегают» лексическим значением, подчеркивая исключительно денотативную соотнесенность (река *Днепр* как слово не имеет значения вообще, а фамилии *Теплов, Жаров, Огневой, Безруков, Рукастых, Разумовский, Дурнов, Беловол, Черновол* – лишены семантики номинации, указывающие на родовую принадлежность разных людей, но не на их физические или умственные особенности. Опираясь материальными категориями, десемантизированные имена не могут омысливаться исключительно как явления языка или речи и подвергаться переводу, поскольку при этом они становятся объектом стихийного переименования, изменяющего сам денотат.²

²Это утверждение не относится к случаям межъязыковой информативности СИ: русск.: СССР, Южный автовокзал, бульвар Шахтостроителей, ул. Малая (Большая) Арнаутская, ул. Горная – укр.: СРСР, Південний автовокзал, бульвар Шахтобудівельників, вул. Мала (Велика)

В связи с этим в структуре ономастики приобретает особую значимость *прикладная ономастика*, занимающаяся транскрипцией и транслитерацией иноязычных имен, установлением традиционных (по произношению и написанию), переводимых и непередаваемых имен, созданием инструкций по передаче «чужих» имен, образованием производимых от иноязычных имен, вопросами наименования и переименования.

Но и она, опираясь на традицию и абсолютизируя транслитерацию или транскрипцию, не способна ответить на вопросы, поставленные в определении ее предмета. На авансцену науки об именах все настойчивей выдвигаются проблемы права, которые должны решаться методами *правовой ономастики*, вырабатывающей научно обоснованные нормы наименования, восстановления, переименования и передачи официальных СИ, закрепленные в гражданско-правовом сознании.³

Общественная практика бытования СИ в документальном контексте требует четкого закрепления за конкретным собственником его имущественного права в безвариантных разрядах онимной лексики и системного пересмотра принципов ее классификации. Она не должна абсолютизировать ни языковую основу имени собственного, ни его авторские коннотации, работая исключительно с конкретным денотатом и максимально раскрывая его адресно-информативное поле. Языковая оценка норм передачи онимной лексики определяется, таким образом, не лексическими значениями, а степенью правовой защищенности и уровнем информационно-адресной «раскрытости» конкретного денотата, независимо от класса, к которому принадлежат стоящие за ним СИ (класс топонимии, антропонимии, гидронимии, ойконимии, хоронимии, хрононимии, оронимии, хрематонимии, космонимии или астронимии).

С этой точки зрения, одни и те же формы номинаций, имея разную степень адресно-информативной насыщенности, должны иметь разные нормы их презентации в документах: русск. *Голубой залив* – укр. *Голуба затока* («залив» – слово, перевод которого необходим), русск. *Голубой Залив* (населенный пункт) – укр. *Голубий Залив*, русск. «*Голубой Залив*» (гостиница) – укр. «*Голубий Залив*»; русск. *ул. Октябрьская* – укр. *Октябрьська* (важна адресная функция, а не связь с *Октябрем* – информативность нулевая), но

Арнаутська, вул. Гірська в Карпатах, но *вул. Гірнична* в Донбассе.

³ Одной из таких норм наименования, закрепленных в общественно-правовом сознании, являются формы типа *Севастопольский государственный университет*, искаженные невежественной номинацией – *Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет»*. Во втором случае юридически значимая информация покрывается вуалью кавычек и университет превращается в неизвестное учреждение высшего образования. Сравни логику уставных формулировок: *Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования – это «Севастопольский государственный университет»* и *Севастопольский государственный университет – это федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования*.

русск. ул. *Октябрьской революции* – вул. *Жовтневої революції* (всемирно-историческая значимость с определенной адресной функцией); русск. р. *Днепр*, – укр. р. *Дніпро* (пространственный водный объект, протекающий и в России, и Украины, как и нем. *Одер* – польск. *Одра*); русск. *Толстой* – укр. *Толстой* (фамилия, принадлежащая только русской культуре), но русск. *Бережной* – укр. *Бережний* (фамилии, распространенные и в России, и в Украине), русск. г. *Угледорск* – укр. м. *Вугледорськ* (информация о городе, связанном с угольной промышленностью, актуальная для двух родственных народов), но русск. фамилия *Угледорский* – укр. *Угледорський* (информация не об угле, а о фамилии – перевод невозможен).

Условно можно выделить три уровня информативности и три подхода к передаче собственных имен.

1. Высшая степень реально или потенциально существующей для общества информативности (значимости) собственного имени. Она требует особого подхода к передаче такого типа собственных имен, тем более что их сложную структуру часто входят компоненты обычной лексики:

а) перевода, если названия имеют лексический смысл (*Красное море* – *Червоне море*, *Северные авиалинии* – *Північні авіалінії*, *USA* – *Соединенные Штаты Америки* – *Сполучені Штати Америки*, ул. *Павших Коммунаров* – вул. (имени) *Полеглих Комунарів*, бульвар (имени) *Шахтостроителей* – бульвар *Шахтобудівельників*, ресторан быстрого питания «*Возьми с собой*» – ресторан швидкого харчування «*Візьми з собою*», магазин «*Одежда*» – магазин «*Одяг*», праздник *Победы* – свято *Перемоги*, *United Nations* – *Организация Объединенных Наций* – *Організація Об'єднаних Націй* – *ООН*, *North Atlantic Treaty Organization* – *Северо-Атлантический блок* – *Північно-Атлантичний блок*, *Великая Отечественная война* – *Велика Вітчизняна війна*, *Била Церква* – *Белая Церковь*, роман «*Герой нашего времени*» – «*Герой нашего часу*»;

б) языковых соответствий, выработанных нормами конкретной проприальной культуры: *Красная площадь* – *Красна площа*, *Париж*, *Лондон*, *Венгерская Народная Республика* – *Угорська Народна Республіка*, *Великая хартия вольностей* – *Велика хартія вольностей*, *Большой каньон* – *Великий каньйон*, *Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького* – *Донецький національний медичний університет імені М. Горького*.

При этом устойчивые онимные аббревиатуры, потерявшие первичный смысл, могут не изменять форму презентации в другой проприальной культуре (*просп. 25-летия РККА* – *просп. 25-річчя РККА*, *North Atlantic Treaty Organization* – *НАТО*)

2. Межъязыковая информативность, актуальная для родственных языковых культур. Она требует либо выборочного перевода, либо морфемных соответствий при появляющейся неопределенности в информации о денотате: ул. *Речная* – вул. *Речна* (форма *Річна* недопустима, т.к. в украинском языке она переводится как «годовая»); ул. *Горная* в Донбассе – вул. *Гірнична* (связанная с угольной промышленностью), вул. *Гірська* в Карпатах – ул. *Горная* (связанная с горами), ул. *Горская* – вул. *Горянська* (где живут горцы); русск. *пгт.*

Константинополь в Донбассе – укр. *Константинополь* (от греч. «полис Константина»), русск. *Константиновка* (от слав. «Костя») – укр. *Костянтинівка*; русск. *Доброполье* (слав. «доброе поле») – укр. *Добропілля*, русск. *Одесса* (от греч. *одессос* – «путь, дорога») – укр. *Одесса*; русск. *Угледорск* («город, в котором добывают уголь») – укр. *Вугледорськ*, но русск. *Пятигорск* – укр. *П'ятигірськ* (от «п'ять гор»).

3. Информативность, стремящаяся к нулю, поскольку денотат очерчен пределами физического или юридического лица определенной национально-языковой или региональной культуры. Такая информативность отрицает перевод и применение метода межъязыковой эквивалентности. При передаче собственных имен берутся во внимание лишь фонетико-графические и формально-словообразовательные соответствия (для которых уместно введение понятий фононимы, акцентонимы и графонимы): русск. *Елена* – укр. *Єлена*, укр. *Олена* – русск. *Олена*, русск. *Николай* – укр. *Ніколай*, *Ніколайович*; укр. *Микола*, *Миколай* – русск. *Микола*, *Миколай*, *Миколович*, *Миколаевич*; *Точёная* – укр. *Точона*; русск. *Пикин* – укр. *Пікін*; русск. *Дьяков* – укр. *Дьяков*, но укр. *Дяченко* – русск. *Дяченко*; укр. *кафе «Світанок»* – русск. «*Свитанок*»; русск. *р. Солёная* – укр. *Солона*; русск. *ул. Октябрьская* – укр. *Октябрьська*; русск. кинотеатр «*Победа*» – укр. «*Победа*»; телепрограмма «*Вести*» – «*Весті*» и т.п.

2. Мозговой В. И. Переименования топонимических объектов Донбасса: объективная необходимость или орудие экспансии // Наука и мир в языковом пространстве : сб. науч. трудов Республиканской очно-заочной научной конференции (20 ноября 2015 г.). – Макеевка, 2015. – 644 с. : [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://donnasa.ru/inform.php?lng=r&pid=2468&art=2469>.

Топонимия Донбасса занимает исключительное место в истории любого государственного образования, в которое он входил с момента своего осмысления как этнопсихологической общности. Его уникальность была обусловлена как внутренним богатством населяющих этот край народов, выработавших на протяжении тысячелетий опыт бесконфликтного культурно-языкового, бытового и политического общения, так и внешним отношением собственника к объектам номинации, обладающих огромным природно-географическим и культурным потенциалом. В этой ситуации поликультурного созидания, связанного с присущим идеологии Степи состоянием многоликости и внутренней свободы, и его коррекцией со стороны врывающихся в структуру региона внешних собственников вынуждена была формироваться проприальная культура Донбасса, прошедшая в истории своего становления два противоречивых этапа.

I. Этап естественного формирования топонимичного фонда Дикого поля на его пути к Донбассу, охвативший два периода:

А. Период, связанный с первичной стихийностью внутреннего диалога между многочисленными тюркоязычными племенами Дикого поля (начиная с древнейших времен) и устремленными на Юго-Восток амбициями Московского государства (с 50-х гг. XVII в. до к. XVIII в.).

Первое направление оставило свой след в современной гидронимии, имеющей тюркоязычные корни, но вписанной позже в «славянский» языковой контекст (русск. Калка, Кальчик, Миус, Кальмиус, Северский Донец, Осерёд, Торец; укр. Калка, Кальчик, Міус (Міюс), Кальміус (Кальміюс), Сіверський Донець, Осеред, Самара, Торець и т.п.), а второе – преимущественно в русской и малорусской топонимии (Святогорская обитель, Лиман, Изюмский перелаз, крепость Тор, Цареборисов, Соляной, Бахмутская слобода, Дружковка, Алексеевская слобода, Андреевский сторожевой пост запорожских казаков, Гродовка, Никитовка, Железное, Сонцовка, Харцызск) – предмет «творчества» монахов и казаков, развивающих здесь соляные промыслы. Немалый вклад в топонимическую историю этого края внесли и приглашенные Москвой для службы в крепостях Украинской опорной линии, находившиеся под гнетом Турции молдаване, волохи, словенцы, болгаре, черногорцы, хорваты и македонцы, основавшие на южных окраинах Дикого поля Славяносербию рядом населенных пунктов: Подгороднее, Суходол, Желтое, Вергунка, Каменный Брод, Ясиноватая, Селидовка, Землянки, Государев Байрак и др.

Б. Период, связанный с осознанным распространением идеологии индустриализации в Донбассе (к. XVIII в. – 1917 г.). Он оказался наиболее продуктивным для топонимии и характеризовался планомерным заселением просторов Дикого поля выходцами из России (чаще всего из Белгородской, Курской, Орловской и Воронежской губерний), Европы (Бельгии, Англии, Франции, Италии, Германии) и Крыма (среди бывших «крымчан» доминировали «...греки (румели и урумы), причислявшие себя к урумам тюркоязычные грузины (гюрджи), армяне и волохи (молдаване)»).

Не случайно в это время возникло понятие Донбасс (известны точная дата, автор и место первого употребления этого термина – 1827 г., «Горный журнал», № 2, статья берг-инспектора Е. П. Ковалевского «Опыт геогностических исследований в Донецком горном кряже») и сформировалась большая часть основных разрядов его онимного фонда с многоязычными по происхождению названиями:

– уездных городов и уездов (Бахмут и Бахмутский уезд, Мариуполь и Мариупольский уезд, Славянсербск и Славяносербский уезд, Луганск и Луганский уезд, Славянск и Славянский уезд, Донецкий уезд);

– городских поселков, промышленных и слободских поселений (Юзовка, Горловка, Макеевка, Краматорск, Басэ, Алексеево-Орловка, Катык, Ольховчик, Енакиево, Ханженково);

– сел и хуторов (Зайцево, Городище, Ёвсут, Марковка, Третья Рота, Софиевка, Раздольное, Староигнатьевка, Анадоль, Янисоль, Бугас, Карань, Каменка, Комар, Константинополь, Марьевка, Данилоивановка, Астраханка, Старая Карань, Старый Крым, Старобешево, Староласпа, Новоласпа,

Великоновоселка, Мангуш, Стыла, Урзуф. Чердаклы, Ялта) и хуторов (Щербиновский, Адаман Чалган, Сартана, Каракуб, Карабурга, Старый Керменчик, Остгейм, Грюнталь, Гладкий, Камышеваха);

– поветов и округов (Старобельский повет, Купянский округ, Беловодский военно-коннозаводской округ), военных поселений (Кременная, Новая Астрахань, Сватово, Нижняя Дуванка, Мостки, Шульгинка, Новопсков, Белолуцк);

– железнодорожных станций (Дебальцево, Попасная, Никитовка, Константиовка, Дружковка, Родаково, Карань, Еленовка, Михайло-Леонтьевская);

– улиц (Итальянская, Готфейская, Греческая улицы в Мариуполе, Английская улица в поселке Луганского завода) и т.п.;

– заводов и рудников (Луганский металлургический завод, Петровский (совр. Енакиевский) завод, Донецкий содовый завод, Донецкий стекольный завод фирмы «Веррери де Аманд» в Сантуриновке, Юзовский завод, Лисичанский рудник, Александровский рудник, Щербиновский рудник, Успенский рудник;

– торговых и производственных обществ (Русское общество пароходства и торговли, Съезд горнопромышленников Юга России, Горное и промышленное общество, Русское общество коммерческого пароходства, Новороссийское общество каменноугольного, железного и рельсового производства, Бельгийское общество по разработке угля, Русско-Бельгийское металлургическое общество «Любимов, Кокерилл, Сольве и Ко», Русский Провиданс, Русско-Донецкое общество);

– фирм (Джербулини, Галлеано, Сангвинетти, Мерелло, де Мартино, Мембели, Видович, Ковачевич, Опоренович, Твикович, Фискович, Кавалотти, Драго Поповичей, Великоанадольская образцовая лесная плантация, Огнеупорные материалы и пластичные земли Съель-де-Анден и Буфью.);

– балок (Балхи, Кунжи, Домаха), урочищ (Алха Тарама, Амал), курганов (Акташ Оба, Аркды-та-Убайда), малых рек (Волноваха, Кашлагач, Сухая Яла, Тарама, Крынка, Волчьи Воды, Мокрая Волноваха);

– железных дорог (Донецкая каменноугольная железная дорога, Курско-Харьково-Азовская железная дорога, Константиновская железная дорога);

– банков (Азово-Донской, Российско-Азиатский, Международный) и т.п.

II. Этап осознанной коррекции «новыми собственниками» топонимического фонда Донбасса в актах именованя и переименования, охватившей два периода:

А. Период строительства нового Донбасса и «подгонка» топонимического фонда под коммунистическую идеологию «советской» культурно-языковой общности (1917–1991 гг.). Несмотря на коммунистическую заангажированность, большая его часть вписалась в культурно-языковой стереотип донбассовца, формирующегося на началах интернационализма. Так или иначе, им были понятны названия нового типа, связанные с идеализацией коммунистических лидеров или образов новой эпохи (Карло-Либкхнетовск, Счастье, Новый Свет, Золотое, Ленинское), и положительно восприняты переименования, отвечавшие

реальностям заселения территории новыми собственниками: Остгейм – Тельманово, Юзовка – Сталино – Донецк, Катък – Шахтерск, Алексеевка – Алексеево-Леоново – Чистяково – Торез, Соляное – Славянск, Лиман – Красный Лиман, Грюнталь – Мичурино, Гришино – Красноармейск, Чермалык – Заможное, Софиевка – Карло-Марксово, Сорокино – Краснодон, Хацапетовка – Углегорск, Тор – Красный Оскол, Петро-Марьевка – Первомайск, Павловск – Мариуполь – Жданов, Новониколаевка – Буденновка – Новоазовск, Луганск – Ворошиловград, Кривая Коса – Седово, Большой Янисоль – Великая Новоселка, Бахмут – Артемовск, Алчевск – Ворошиловск – Коммунарск, Кадиевка – Серго – Стаханов, Михайло-Леонтьевская – Новошахтинск, Старый Керменчик – Старомлиновка и др. Но в то же время при неудобстве, связанном с переименованиями, сами собственники в конце концов возвращали первичные имена (Ворошиловград – Луганск, Артемовск – Бахмут, Коммунарск – Алчевск, Славяногорск – Святогорск, Карло-Либхнетовск – Соледар), оставляя только то, что объективно «вписывалось» в новую национально-историческую парадигму: Тельманово, Донецк, Шахтерск, Торез, Славянск, Красный Лиман, Мичурино, Красноармейск, Заможное, Краснодон, Углегорск, Красный Оскол, Мариуполь, Новоазовск, Великая Новоселка, Новошахтинск, Старомлиновка.

Б. Период внешнего «захвата» Донбасса путем «перевода» топонимов в другую национальную парадигму и массовых переименований (начиная с 1991 г.). Первый механизм был запущен невежественным переводом русских имен собственных на украинский язык как «принадлежащих» Украине (Горловка – Горлівка, Никитовка – Микитівка, Никольское – Микільське, Красный Молочник – Червоний Молочар, Углегорск – Вуглегірськ) или игнорированием адресной функции с акцентом на форму собственности при «вуалировании» юридической сути собственного имени (для этого использовались кавычки в измененной структуре наименования: Донецкий национальный технический университет – Государственное высшее учебное заведение «Донецкий национальный технический университет»). При этом логика конструкции уставного документа («*Донецкий национальный технический университет* – это государственное высшее учебное заведение») перекочевала в структуру наименования в уродливо измененной формулировке: «*Государственное высшее учебное заведение* – это «Донецкий национальный технический университет», при которой он превратился в неизвестное учебное заведение государственной формы собственности, способный к перемещению, исходя из прихоти собственника, куда-угодно, например, в Красноармейск, что и было реализовано в условиях АТО.

Второй механизм топонимического «захвата» оказался более «продуктивным»: он апеллировал уже к государственным актам, игнорирующим право на имя населяющих Донбасс народов, и принуждал их к массовым «узаконенным» переименованиям, исходя из новой идеологии узурпаторов, не имеющих никакого отношения к Донбассу. Реальные собственники становились чужими в собственном государстве.

Противоречивость отношения к Донбассу (внутреннее чувство никем не ограниченной свободы и культурной открытости и стремление «внешних собственников» к юридической «оконтуренности» его исторической судьбы по их сценарию) отразилось на топонимии, которая в новейшей истории подверглась беспрецедентной по своим масштабам экспансии, выразившейся в переименованиях, «переводах» и изменениях структуры наименований с разрушением адресной и правовой информации о первичном собственнике. Так, в соответствии с Постановлением Верховной Рады от 01.09.2015 г. «Об осуждении коммунистического и национал-социалистического (нацистского) тоталитарных режимов в Украине и запрете пропаганды их символики» в Донбассе следовало переименовать 47 населённых пунктов (в Красноармейском районе семь, Добропольском – шесть, Волновахском – четыре, Володарском – четыре, Артёмовском – пять и т.д.) и большую часть улиц, переулков, площадей, Дворцов культуры и т.п. (например, в Красноармейске «по закону» нужно было переименовать 64 улицы, связанные с фактами советской истории: *ул. 40 років України* должна звучать как *Паланкова* или *Крушельницька*, *ул. 50 років України* – как *Квітуча* или *Торецька*, *ул. Артема* – как *Шосейна* или *Енергетиків*, *ул. Ватутіна* – как *Богдана Ступки* или *Старицького*, *пер. Волгоградський* – как *Скоропадського* или *Багрянова*, *ул. Фрунзе* – как *Мандрика* или *Героїв Небесної Сотні* и т.п.).

Этап субъективного отторжения сложившейся топонимической истории Донбасса знаменовался попытками навязать ему идеологию и культурно-языковые нормы западных регионов Украины: идеализацию унитарности, национальной ограниченности, культурной и языковой однотипности; политику превосходства «украинской» конфессиональности, психологию сельского собственника, истеричного русофобства и идеологической нетерпимости. По мнению авторов такой доктрины, она должна сплотить весь народ Украины в едином порыве для строительства национального государства. Но чужими в этом государстве на самом деле можно считать самых ярких его апологетов, потому что в известном смысле киевские авторы пропагандистско-националистической доктрины «Донбас – це ми» или «Це наш Донбас» противопоставляли и противопоставляют идее развития Донбасса план его историко-топонимического разрушения.

Итак, сегодняшние государственные акты о массовых переименованиях топонимических объектов незаконны, как незаконен сам захват территорий. Предложения по изменению названий должны инициироваться только их собственниками, а затем рассматриваться соответствующими специалистами в области права и ономастики (а не партиями или депутатскими фракциями) и утверждаться в законодательных органах, возвращаясь к согласию на их действия конституционных обладателей «права на имя».

3. Мозговой В.И. Теория и практика функционирования собственных имен в правовом контексте. // Русский язык в поликультурном мире: X Межд. научно-практ. конф. (8-11 июня 2016 г.) сб. науч.статей. В 2-х т. / отв. ред. Е. Я. Титаренко. – Симферополь : ИТ «АРИАЛ», 2016. – Т.2. С. 166-179.

О том, что правила передачи собственных имен (СИ), представляющих реальные объекты с реальными собственниками (*Петербург, Москва, Александр, Константиновка, Маргарэт Тетчер*), не могут опираться на нормы, рожденные их субъективным восприятием (*Питер, Третий Рим, Саня, Констаха, Железная Леди*) или авторской фантазией о вымышленных «героях» (*Плюшкин, Печорин, Кощей Бессмертный*), написано немало.

Однако это, похоже, никак не отражается на отношении административно-государственных органов к СИ. Они с удивительной легкостью продолжают решать их «судьбу» в документах. Сплошь и рядом на всем постсоветском пространстве узакониваются «национальные» формы антропонимов (только *Анна, Николай, Никитовка, Еленовка, Владимир* в русской или только *Ганна, Микола, Микитівка, Оленівка, Володимир* в украинской «традициях»), переименовываються объекты топонимии или восстанавливаются их «историческая справедливость». Полагаясь исключительно на личные убеждения и пристрастия, новые «творцы истории» продолжают изменять чужую собственность, объекты номинации или их восприятие: *Гришино – Красноармейск – Покровск, ул. Щорса – ул. Евгения Коновальца, Димитрово – Мирноград* и т.п.

«Масло в огонь» подливают «авторитетные» словари и справочники по правописанию, которые, собственно, и формируют подобную политическую «культуру» нынешних руководителей.

Задача данной статьи описать общую теорию функционирования СИ в правовом контексте, обобщив результаты исследований последних лет в этом направлении, и тезисно сформулировать принципы их передачи в разных проприальных культурах.

І. Собственные имена – важнейший атрибут права, без которого невозможно представить себе юриспруденцию и адекватную фиксацию имущественных отношений, возникающих в гражданском обществе. Появившись первично из звуков с целью выделения человека из массы других людей (возможно, из междометий), а позднее – для идентификации семьи или рода при помощи имен-характеристик (*Первой, Девятой, Безнос, Добрыня, Ждан, Дорога, Некрас*), пройдя этапы религиозно-метафорического или художественного осмысления действительности (*Стрибог, Богдан, Святополк; Невский, Темный, Грозный*), СИ по мере развития форм собственности все более превращались в механизм правовой регуляции общественных процессов, шагнувших на просторы системно-иерархического устройства всей человеческой цивилизации.

Сегодня за официально закрепленными разрядами проприальной лексики предстают реальные материальные объекты: отдельный человек с его личным

именем; основатель семьи, зафиксированный в отчествах; род, представленный в фамилиях; социальные объединения с их принадлежностью к национальным или производственным коллективам (этнонимам, эргонимам), которые совершают бесчисленное множество правовых актов на оконтуренной территории, наполненной продуктами природной (оронимы, гидронимы, зоонимы), материальной (ойконимы, урбанонимы, эргонимы, хрематонимы, ктематонимы) или духовно-исторической культуры (теонимы, хрононимы).⁴

Правовая сущность СИ не позволяет поэтому апеллировать к лексическим значениям слов, входящих в разные части речи (*университет, поможем, всегда, алло, загляни на посошок*), «впечатлениям» или домыслам: *Бабаёшка* (Баба Яга), *Мишаня* (Михаил), *Днепр* (Днепропетровск), *Докуч* (Докучаевск), *Дендистрит* (пр. Ленина в Мариуполе) и т.п. За официальными СИ стоят конкретные объекты, лишь условно относящиеся к именам существительным, исходя из предметной сущности не слова, а денотата: «*Университет*» (сущ.) – «**станция метро**» (сущ.), но: *Иванов* (прилаг.) – «**мужчина** из русского рода» (сущ.), *Межевая* (прилаг.) – «**поселок**» (сущ.), «*Поможем*» (глагол) – «**благотворительная организация**» (сущ.), «*Всегда*» (нар.) – «**такси**» (сущ.), «*Алло!*» (межд.) – «**магазин связи**» (сущ.), «*Загляни на посошок*» (предложение) – «**рюмочная**» (сущ.) и т.п.

СИ «привязываются» к денотату своей индивидуально-правовой сущностью и отмежевываются как от обычных слов, имеющих лексическое значение, так и от псевдоназваний, лишенных собственника (*купить антоновку*, но сорт «*Антоновка*»; *английская соль*, но *Английская королевская музыкальная академия*) или созданных авторским воображением в виде образно-речевых характеристик (*Камчатка, Акулина, Вован, Гапка, Петра творенье, Леший, Собакевич*) – коннотонимов и поэтонимов. Вот почему традиционное вычленение у СИ девяти функций (номинативной, идентифицирующей, дифференцирующей, социальной, эмоциональной, аккумулятивной, адресной, эстетической, стилистической) проблематично, если речь идет о правовом контексте.

II. Не имея лексических значений и авторских коннотаций, официальные формы СИ выполняют две важнейшие социально-правовые функции: адресную (*Михаил* – русский, *Михайло* – украинец, *Михеил* – грузин, *Мишель* – француз, *Михай* – румын, *Майкл* – англичанин; *Донецкий национальный университет* – Донецк, а не Винница) и информативную (русс.-укр. *Мариуполь* – город от греч. *полис*, но укр. *Тернопіль* – город от слав. *поле*; *Никольское* – поселок вокруг *Никольской церкви*) и т.п.

Таким образом, решающим для разграничения нарицательных и собственных имен (и, соответственно, регламентации употребления строчной и прописной букв) становится апелляция к функционально-правовой природе

⁴По этой причине количество СИ не поддается исчислению. По всей видимости, именно с них начиналась языковая деятельность человека и на любой стадии общественного развития их всегда может быть больше, нежели обычных слов.

проприальной лексики. **НИ оперируют понятиями об однородных предметах и лексическими значениями, а СИ – самими предметами с точным денотатом и информацией о конкретных объектах номинации.** Сравни: *чердак* – «нежилая часть дома под крышей», *пика* – «колющее оружие», *булат* – «марка стали», *шевченковский стиль* – «художественное своеобразие писателя», но «*Чердак*» – «ресторан в Донецке»; *Пика* – «фамилия донских казаков», *Булат* – «личное имя поэта-песенника Окуджавы», *Шевченковская премия* – «награда в области литературы им. Шевченко».

Дихотомия «понятие – значение» и «денотат – информация» становится главным мотивом при выборе строчной или прописной буквы. **Строчная буква фиксирует слова и слова-названия, имеющие лексические значения, но не соотношенные с собственником** (*национальный университет, нефтеперерабатывающий завод, облысполком, варфоломеевская ночь* – «кровавая резня», *морская губа, солнечная долина, железное дерево, минеральная вода*), **а прописная – «сигнализирует» о правовой информации, конкретном собственнике и его точным адресом** (*Национальная академия наук, Украина; «Университет»* – станция метро, Киев; *Александровский Завод* – город, Россия; *Донецкий завод резинотехнических изделий, Донбасс; Киевский облысполком* – юридический собственник один, Киев; *Облысполком Киевского областного совета* – юридических собственников два, Киев; *Варфоломеевская ночь* – массовая резня гугенотов в день св. Варфоломея, Франция, 1572 г.; *Великая Губа* – город, Россия; «*Солнечная долина*» – вино, Крым; *Железный век* – период развития человечества, связанный с освоением железа; *Минеральные Воды* – город, Россия и т.п.).

Вот почему правовое поле СИ исключает:

а) передачу СИ на основе межъязыковых соответствий: русск. *Михаил* – укр. *Михайло* (правильно: *Михаїл*), *Николаев* – *Миколаїв* (правильно: *Ніколаїв*), *Сл`авянск* – *Слав`янк*: в первом случае «город в Краснодарском крае от «слава» (укр. *Сл`авянськ*), а во втором – «город в Донбассе от «славяне» (укр. *Слов`яньськ* от «слов`яни»);

б) казуистику со способом номинации, изменяющей правовую логику: *Донецкий национальный университет* (университет в Донецке, 4-й уровень аккредитации) – *Государственное высшее учебное заведение «Донецкий национальный университет»* в Красноармейске (учебное заведение без адреса и статуса); *кафедра экономики предприятия* (занимающаяся экономикой) – *кафедра «Экономика предприятия»* (с неизвестным научным направлением);

в) идеализацию речевых употреблений на основе «традиции»: русск. *Горловка, Никольское, Дарья, Ласточкино Гнездо* – укр. *Горлівка, Микільське, Дарина, Ластівчине гніздо* (правильно: *Горловка, Нікольське, Дар`я, Ласточкине Гнездо*) или укр. *Микола, Дмитро, Андрій* – русск. *Николай, Дмитрий, Андрей* (рекомендуемое: *Микола, Дмитро, Андрій*);

г) переименования без участия собственника, как явные (*пр. Московский* – *пр. Бандеры*, г. Киев – информация о направлении движения заменена увековечиванием одиозной личности; *Красноармейск* – *Покровск, Димитров* –

Мирноград, Донбасс), так и скрытые: русск. *г. Николаев, Еленовка* – укр. *м. Миколаїв, Оленівка* (рекомендуемое: укр. *Ніколаїв, Єленівка*).

III. Собственник не может апеллировать к нормам правописания, характерным для обычных слов, а должен опираться на универсальные принципы правовой передачи СИ в официальном контексте.

1. Принцип неприкосновенности, который определяет границы возможного перевода любого из классов онимной лексики в зависимости от уровня необходимой для общества информации.

Уровень минимальной (адресно-денотативной) информативности. Он исключает перевод и эквивалентную замену одних национальных форм СИ другими, но предполагает передачу произношения как можно ближе к языку-источнику:

- русск. *Василий, Елизавета, Анна* – укр. *Василій, Єлизавета, Анна* (а не *Василь, Лизавета, Ганна*); укр. *Василь, Лизавета, Ганна* – русск. *Василь, Лизавета, Ганна* (а не *Василий, Елизавета, Анна*);

- русск. ул. *Октябрьская* – укр. вул. *Октябрська* (а не *Жовтнева* – связь с Октябрем отсутствует);

- *Голубой Залив* (населенный пункт) – укр. *Голубой Залів* (а не *Блакитна Затока*);

- фамилия *Углегорский* – укр. *Углегорський* (а не *Вуглегорський* – связь с углем отсутствует);

- русск. *м-н «Южный»* – укр. *м-н «Южний»* (информация неактуальна);

- русск. *пр. 25-летия РККА* – укр. *пр. 25-річчя РККА*, а не *РСЧА* (информация о Рабоче-Крестьянской Красной Армии утрачена);

- фр. *Bordeaux* – русск. *Бордо* (а не *Бордеаукс*);

- русск. *Хьюстон* – укр. *Х'юстон* (а не *Хьюстон*, т.к. звук [х] твердый);

- русск. *Лёвочкин* – укр. *Льовочкін* (а не *Левочкін*); русск. *Пески* – укр. *П`ески* (а не *Піски*);

- русск. фамилия *Пика* – укр. *Піка* (в укр. языке *пика* – «морда»);

- русск. *Лесозаводск, Россия* – укр. *Лесозаводськ* (а не *Лісозаводськ*, но укр. *о. Лісне* – русск. *о. Лесное* (а не *Лисное*, т.к. *лис* – «дикое животное») и т.п.;

- русск. *Беспалов* – укр. *Беспалов* (а не *Безпалов*).

б) применение фонетико-графических субституттов, если они не изменяют «привязку» собственника к денотату:

- русск. *Забайкалье, Измаилов, Токарь* – укр. *Забайкалля, Ізмаїлов, Токар*;

- укр. *Керч* – русск. *Керчь* (мягкий знак в русском языке является показателем ж.р. и не связан со смысловой нагрузкой ойконима);

- укр. *Київ* – русск. *Киев* (информация об имени *Кий* сохранена, несмотря на замену суффиксов);

- русск. *Чичиков* – укр. *Чичиков* (произношение [ы] после шипящего [ч] не изменяет информацию о собственнике);

- русск. *Юрьевич* – укр. *Юрійович* (изменения подтверждают информацию о сыне Юрия);

- русск. *Никитин, Сахалин* – укр. *Нікітін, Сахалін*, но: *Перечин, Анциферов*,

Приморськ, Углич, Станкевич, Бронниці, Радищев, где после шипящих, [ц], в приставке *-при* и в суффиксах *-ик-, -ич-, -иц-, -иц-* звучит [ы];

- русск. *Миргородський, Пивоваров, Легких, Польских* – укр. *Миргородський* (от укр. *мир*), *Пивоваров* (от укр. *пиво*), *Легких, Польских* (фамилии на *-их*);

- русск. *Державин, Нева, Онегин, Малеев, Корнеев* – укр. *Державін, Нева, Онегін*, но: *Малеев, Корнеев* (а не *-їв*, т.к. он стоит не после шипящих, [ц] или [р]), *Меркулов* (в укр. слове *міркувати* согласный звук перед «і» – мягкий);

- укр. *Білик, Білоусенко* – русск. *Билык, Белоусенко* (а не *Белик, Белоусенко*, т.к. это украинские фамилии).

Исключение составляют узуальные употребления, сложившиеся в исторической традиции определенного народа: русск. *Венгрия* – укр. *Угорщина* от др.-русск. *угре*; нем. *Deutschland* – русск. *Германия* – укр. *Німеччина* от «немой»), укр. *Відень* от польск. *Wiedeń* – русск. *Вена* от нем. *Wien* и т.п.

Уровень межкультурной (избирательной) информативности. Он допускает частичный перевод, если информация об объекте номинации вытекает из разных лексико-грамматических форм в родственных языках:

- русск. *Голубой залив* – укр. *Голуба затока*;

- русск. *р. Днепр* – укр. *р. Дніпро*, нем. *Oder* – польск. *Odra* (реки протекают по территории разных стран);

- русск.-укр. *Бережной* (род русский) – русск.-укр. *Бережн[ы]й* (род украинский);

- русск. *г. Углегорск* – укр. *м. Вуглегорськ* (связан с добычей угля);

- русск. *ул. Горная* – укр. *вул. Гірнична* (связана с горной промышленностью), но *вул. Гірська* (связана с горами);

Уровень международной (полной) информативности. Он предполагает обязательность перевода на любой язык из разных проприальных культур:

- русск. *Красное море* – укр. *Червоне море*;

- *ресторан быстрого питания «Возьми с собой»* – *ресторан швидкого харчування «Візьми з собою»*;

- *магазин «Обувь»* – *магазин «Взуття»*;

- русск. *Великая Отечественная война* – укр. *Велика Вітчизняна війна*;

- русск. *роман «Герой нашего времени»* – укр. *роман «Герой нашого часу»*;

- русск. *Южный автовокзал* – укр. *Південний автовокзал* (значимая для всех информация о направлении движения автобусов);

- *бульв. Шахтостроителей* – *бульв. Шахтобудівельників* (мемориализация объекта: к названию можно прибавить слово «имени»);

- англ. *USA, United States of America* – русск. *США, Соединенные Штаты Америки* – укр. *США, Сполучені Штати Америки*;

- англ. *UNO, United Nations Organization* – русск. *ООН, Организация Объединенных Наций* – укр. *ООН, Організація Об'єднаних Націй*;

- англ. *NATO, North Atlantic Treaty Organization* – русск. *Северо-Атлантический блок* – укр. *Північно-Атлантичний блок* (хотя русск.-укр. *НАТО* – дословная информация об объекте в аббревиатуре утрачена);

русск. *СССР, Союз Советских Социалистических Республик* – укр. *СРСР*,

Союз Радянських Соціалістичних Республік – англ. *USSR, Union of Soviet Socialist Republics* (но: русск. *ресторан «СССР»* - укр. *ресторан «СССР»*).

2. Принцип сохранения первичного или исторически сложившегося собственника, который определяет масштабы возможных фонетико-графических, грамматических и морфологических изменений в СИ, если они не искажают информацию о первичном собственнике.

А. Возможность фонетико-графических изменений определяется понятиями «акцентоним», «фононим», «графоним»:

а) **акцентоним** – интонационно-смысловая единица проприальной лексики, с помощью которой различаются СИ по их принадлежности к конкретному собственнику: *К`оваль* (украинская фамилия) – *ков`аль* («кузнец»), *Снежн`ое* (город) – *сн`ежное* («место»), *Богд`анович* (отчество) – *Богдан`ович* (фамилия), *Ив`анов* (фамилия болгарина) – *Иван`ов* (фамилии русского), *Степ`ан* (личное имя) – *Ст`епан* (фамилия);

б) **графоним** – наименьшая графическая единица проприальной лексики, передающая при помощи букв информацию о первичном собственнике:

- русск. русск. *Ватт* от нем. *Watt* – укр. *Ватт* (но *ватт* – *ват*);

- русск.-укр. *Кронштадт* от нем. *Stadt* «город» (а не *Кронштамт*);

- русск.-укр. *Одесса* от греч. *odessos* «путь, дорога к морю» (а не официально зарегистрированное укр. *Одеса*);

- русск. *Россия* от «россы» – укр. *Россія* (а не официально зарегистрированное *Росія*);

- русск. *Таллинн* от эстон. *Tallinn* – укр. *Таллінн* (а не официально зарегистрированное в СССР *Таллин*).

в) **фононим** – наименьшая фонемно-смысловая единица проприальной лексики, которая в межъязыковом пространстве различает собственные имена по их принадлежности к конкретному собственнику:

- русск. ул. *Речная* – укр. вул. *Речна*, а не *Річна* (в украинском языке слово *річний* переводится как «годовой»);

- русск. *Горловка* – укр. *Горловка*, а не *Горлівка* (т.к. город назван в честь русского горного инженера по фамилии Горлов).

Б. Возможность грамматических изменений определяется первичным правом собственника на склонение [1]:

а) мужские фамилии (первичные собственники) требуют изменения по падежам: русск. *Шавлак Владимир* – *Шавлака Владимира*; *Сорока Иван* – *Сороке Ивану*, *Медведь Олег* – *Медведю Олегу*; укр. *Шевченко Тарас* – *Шевченка Тараса* (но не изменяются те из них, которые не вписываются в систему склонения: *Олег Чапни* – *Олегу Чапни*; *Алексей Толстых* – *Алексея Толстых*; *Петр Ротару* – *Петра Ротару*; от *Живаго*, *Шевченко* (только в русском языке), *Дурново* и т.п.);

б) женские фамилии (вторичные собственники) не изменяются по падежам, т.к. они не передают родовое право: *Шавлак Лариса* – *Шавлак Ларисе*; *Медведь Екатерина* – *Медведь Екатерине*; укр. *Шевченко Алевтина* – *Шевченко Алевтине*. Но они могут склоняться, если фамилия по отцу или мужу относится к женскому роду: *Сорока Людмила* – *Сороке Людмиле*);

в) в двойных фамилиях склоняются обе части, передавая равенство обоим первичным собственникам: *им. М. И. Тугана-Барановского* (а не *им. М. И. Туган-Барановского*, которая «уничтожают» право одного из первичных собственников), *Мусина-Пушкина* (русс.); *І. Нечуя-Левицького, Квітки-Основ'яненка* (укр.) и т.п., но: *из города Ивано-Франковска* (в этом случае речь идет об имени и фамилии);

г) названия населенных пунктов (географических названий) склоняются по обычным моделям первого, второго или третьего склонений: *к городу Киеву, из города Донецка, в городе Севастополе, на реке Днепре* (а не *к городу Киев, Донецк, Севастополь, на реке Днепр*), кроме случаев, когда род или структура СИ не согласуется с номенклатурным термином «город», «река» и т.п. (*к городу Ровно; в городе Желтые Воды; в городе Одесса, но в Одессе, на речке Припять*). При этом «вторичные собственники» (названия станций, аэродромов, портов) «не имеют права» на изменение по падежам: *к станции Донецк, возле станции Житомир, от порта Николаев* и т.п.

д) при передаче русских фамилий типа *Толстой, Крамской* и украинских, типа *Чепурний* следует учитывать их принадлежность к определенной национальности: русск. *Толстой, Крамской*, но *Чепурный*; укр. *Толстой, Крамської, Чепурний* (в украинских по происхождению именах и названиях всегда будет окончание *-ий*: *Крутой Лог – Крутий Лог*);

е) украинские формы СИ на [ц'] относятся к мягкой группе склонения (русс. *Кравец, Швеи, Кролевец, Перепелица* – укр. *Кравець, Швець, Кролевець, Перепелиця*), а неславянского – к твердой (*Ліфишиц, Кац, Зац*);

ё) русские географические названия от притяжательных прилагательных оформляются суффиксом *-о* (и поэтому не склоняются: *в Иваново, Домодедово, Останкино* – укр. *в Іваново, Домодедово, Останкіно*), а украинские – окончанием *-е*, что приводит к их изменению по падежам (*Рівне – до міста Рівного, Ханжонкове – у місті Ханжонковому*). Эти типы склонения отличаются от моделей изменения по падежам географических названий: русск. *был в Пушкино* (в городе), *был у Пушкина* (у поэта); укр. *поїхав до Єнакієвого* (в город), *поїхав до Єнакієва* (к другу).

ж) в украинском языке сохранился звательный падеж (укр. «кличний відмінок»), который в русском языке исчез из-за редукации. Исторически он предназначался для общения с первичным собственником – Богом (*Боже! Отче!*), князем (*Княже! Красно Солнышко!*), государем (*Царь-батюшко!*) и обладателем отчеств и фамилий – дворянином (*Микуло Селяниновичу!*). Вот почему его употребление в украинской культуре является обязательным атрибутом деловой этики. Оформляется звательный падеж окончаниями *-у (-ю), -е* в существительных мужского рода второго склонения единственного числа (*Олегу* – употребляется как официальное обращение // *Олеже* – ласкательная форма; *Иване, Юрію*) и *-у, -е (-є), -ю* в существительных мужского и женского рода первого и третьего склонения (*Миколо, Варваро, Маріє, Надіє, Лесю*).

з) в украинском языке от мягкой или твердой группы склонения зависит первичная информация об объекте: русск. *ул. Пригородная* – укр. *вул.*

Пригородна (от *г`ород*), но: русск. ул. *Огородная* – укр. вул. *Городня* (от *гор`од*); русск. ул. *Дружная* – укр. вул. *Дружня* (от *дружній, товариський*), но: укр. вул. *Дружна* (от *дружний, колективний*).

В. Возможность морфологических изменений определится понятием «**морфоним**» – смысловой единицей проприальной лексики, при помощи которой в межъязыковом контексте различаются объекты номинации по их принадлежности к конкретной национальной истории и культуре:

а) отчество в русской и украинской культурах – обязательный атрибут правовых отношений, фиксирующих право на передачу наследства по мужской линии. Главным структурным компонентом отчества является имя отца (морфоним), к которому могут присоединяться разные суффиксы в русском (-*ович, -евич, -овн-, -евн-*) и украинском языках (-*йович-, -івн-, -ївн-*): русск. *Евгений, Евгеньевич, Евгеньевна* > укр. *Євгеній, Євгенійович, Євгенійвна*; укр. *Євген* > *Євгенович, Євгенівна*; русск. *Николай, Николаевич, Николаевна* > укр. *Ніколай, Ніколайович, Ніколаївна*; укр. *Микола* > *Миколович, Миколівна*; укр. *Миколай* > *Миколайович, Миколаївна*. К исключениям можно отнести лишь некоторые русские и украинские формы отчеств: русск. *Лукич* от *Лука* (в украинском языке *Лукич* и *Лукович*), *Ильич* (укр. *Ілліч*) от *Илья* (укр. *Ілля*), *Саввич* (укр. *Савич* и *Савович*) и *Кузьмич* (укр. *Кузьмич* и *Кузьмович*) от *Савва* (укр. *Сава*) и *Кузьма* (укр. *Кузьма*).

б) для идентификации русских фамилий на *-ев* в украинском языке используются морфонимы *-ов-, -ев-, -єв-*: *Ворошилов, Єнакієв, Горлов, Писарев* > *Ворошиловськ, Єнакієве, Горловка* (а не *Ворошилівськ, Єнакіїве, Горлівка*), а для идентификации личных имен – суффиксы *-ів-, -їв-* (*Авдіївка* от *Авдій, Ніколаїв* от *Николай* (а не *Миколаїв* от поэтического *цар Микола*);

в) для идентификации русского и греческого происхождения названий городов в украинской проприальной культуре используются морфонимы *-поль- // -піль-*: *Севастополь, Маріуполь, Константинополь* (объекты, связанные с греческой культурой, где *-поль-* означает *поліс* – “город”), но *Тернопіль, Добропіль* (города, связанные со славянской культурой от “терновое поле”, *Тернопіль*, “доброе поле” – *Добропіль*) и т.п.;

г) для адресно-информативной идентификации русских ойконимов в украинском правовом контексте используются морфонимы *-гор- // -гір-*: русск. *Углегорск, Святогорск* > *Вуглегорськ* («город», связанный с угольной промышленностью в Донбассе), но *Святогірськ* (город на Святых **горах**).

Таким образом, при официальной передаче собственных имен в документах следует ориентироваться на объект, его социально-правовой, национальный или культурно-исторический статус, а потом работать с языковой формой, отображая в ней фонетические и структурные особенности другого языка. В большинстве новая форма онима зависит не от особенностей произношения (языковая парадигма), а от адекватной передачи адресной и социальной информации, вычленяемой в его структурных компонентах – фононимах, графонимах и морфонимах (правовая парадигма).

4.2. Задания для самоконтроля

Употребление прописной буквы.

Строчная буква фиксирует слова и слова-названия, имеющие лексические значения, но не соотнесенные с собственником (*национальный университет, нефтеперерабатывающий завод, облисполком, варфоломеевская ночь* – «массовая резня»), а прописная – «сигнализирует» о конкретном собственнике с его точным адресом и информацией о нем (*Национальная академия наук, Украина; «Университет» – станция метро, Киев; Александровский Завод – город, Россия; Металлургический завод им. Ильича, Мариуполь; Волынский облисполком – юридический собственник один, Луцк; Облисполком Волынского областного совета – юридических собственников два, Луцк; Варфоломеевская ночь – массовая резня гугенотов в 1572 г. в день св. Варфоломея, Франция*).

Задание 1. *Найдите среди словосочетаний компоненты с адресной и/или информативной функцией. Прокомментируйте свой выбор. Зафиксируйте полную структуру наименования, используя прописную (СИ) и строчные буквы (НИ).*

с(С)овет м(М)инистров ДНР, к(К)абинет п(П)резидента компании, новое м(М)инистерство, м(М)инистерство о(О)бразования, т(Т)ретьи м(М)еждународные с(С)евастопольские к(К)ирилло-м(М)ефодиевские ч(Ч)тения, а(А)дминистрация п(П)резидента р(Р)оссии, х(Х)арьковский о(О)бластной с(С)овет, х(Х)арьковский о(О)блисполком, о(О)блисполком х(Х)арьковского о(О)бластного с(С)овета, п(П)резидент г(Г)рузии (в обычном контексте), п(П)резидент г(Г)рузии (в официальном протоколе), у(У)л. п(П)утиловская р(Р)оща, у(У)л. п(П)утиловской р(Р)ощи, ш(Ш)кольная б(Б)ибблиотека, к(К)афе “б(Б)ибблиотека”, к(К)иевский о(О)бластной х(Х)озяйственный с(С)уд, в(В)ысшая а(А)рбитражная комиссия, д(Д)онецкое г(Г)лавное у(У)правление по защите прав потребителей, б(Б)ог-о(О)тец, г(Г)олова г(Г)ородского с(С)овета, г(Г)олова к(К)онституционного с(С)уда у(У)краины, а(А)дисс-а(А)беба, б(Б)елая ц(Ц)ерковь (город), н(Н)икольская ц(Ц)ерковь, з(З)олотые в(В)орота (древние ворота в Киеве), з(З)олотые в(В)орота (станция метро), д(Д)ень з(З)наний, д(Д)ень п(П)обеды, в(В)еликий п(П)ост, г(Г)осударственное в(В)ысшее у(У)чебное з(З)аведение д(Д)онецкий н(Н)ациональный у(У)ниверситет, н(Н)ациональная а(А)кадемия н(Н)аук у(У)краины, д(Д)ень к(К)онституции, д(Д)ень к(К)онституции России, д(Д)ень м(М)атери, у(У)лица с(С)адовая, о(О)становка “у(У)лица с(С)адовая”, у(У)лица к(К)апитана р(Р)атникова, б(Б)улонский л(Л)ес, ч(Ч)ешский л(Л)ес (горы).

Методика фиксации на письме принципа неприкосновенности собственного имени

А. Уровень минимальной (адресно-денотативной) информативности. Он исключает перевод и эквивалентную замену одних национальных форм СИ другими, но предполагает передачу произношения как можно ближе к языку-

источнику: русск. *Василий* – укр. *Василій*, укр. *Василь* – русск. *Василь*, фр. *Bordeaux* – русск. *Бордо* и т.п. (кроме узуальных употреблений, сложившихся в исторической традиции определенного народа (русск. *Венгрия* – укр. *Угорщина* от др.-русск. *угре*).

Б. Уровень межкультурной (избирательной) информативности. Он допускает частичный перевод, если информация об объекте номинации вытекает из лексико-грамматических значений СИ: русск. *Голубой залив* – укр. *Голуба затока*; русск. *р. Днепр* – укр. *р. Дніпро*, нем. *Oder* – польск. *Odra*; русск. ул. *Горная* – укр. вул. *Гірнична* (связана с горной промышленностью), но вул. *Гірська* (связана с горами).

В. Уровень международной (полной) информативности. Он предполагает обязательность перевода на любой язык и в разных проприальных культурах: русск. *Красное море* – укр. *Червоне море*; русск. *ресторан быстрого питания «Возьми с собой»* – укр. *ресторан швидкого харчування «Візьми з собою»*; магазин *«Обувь»* – магазин *«Взуття»*; ул. *Преподавателей* – вул. (имени) *Викладачів*.

Задание 2. *Распределите собственные имена (СИ) из предложенного списка по группам: СИ с минимальным (адресно-денотативным) уровнем информативности, СИ с межкультурным (избирательным) уровнем информативности, СИ с международным (полным) уровнем информативности, узуальные СИ.*

Мариуполь (греч.), Тернополь (слав.), Белла (от лат. *Bella* “красивая”), Геннадий (от греч. *Gennadas* “благородный”), автомобиль «Победа», Одиссей (от греч. *Odysseus*), Монтрё (Франция), Нейкирхен (Германия), Вена (от диал. нем. *Wen*), корабль “Восток”, Южные авиалинии, Южносахалинск, Североморск, Северный Ледовитый океан, орден Красной Звезды, Красная площадь, город Большеречье (Россия), Большая Медведица, город Большие Коты (Россия), Большой театр, Восточные Кордильеры, улица Независимости, ул. 25-й Стрелковой дивизии, кинотеатр “Красная Шапочка”, сказка “Красная Шапочка”, медаль “За отвагу”, роман “Приятное свидание”, завод “Красный Октябрь” (Россия), улица Красноябрьская, улица Горная (Донбасс), улица Горная (Карпаты), улица Заречная, площадь “Советская”, Венгрия, Германия, Рейнфельден (Швейцария), Портобелло (Шотландия), орден Победы, Кронштадт (Россия), Остерхауз (Нидерланды), Париж (фр. *Paris*), Лондон (англ. *London*), Южно-Шотландская возвышенность, Григ (нем. *Grieg*), Вячеслав, ул. Красноармейская; г. Углегорск, Гюго (нем. *Hugo*), ул. Октябрьская, кинофильм «Звездные войны», кинотеатр «Звездочка», детский сад “Золушка”; Залив (город), Углегорск, Углегорский, Восточные Кордильеры, пр. 25-летия РККА, Хьюстон, Забайкалье, Измаилов, Токарь, Бесприютный, Углич, Симферополь, Кацивели, Корнеев, Симферополь; Южносахалинск, Североморск, площадь “Советская».

Методика фиксации на письме принципа сохранения первичного или исторически сложившегося собственника:

а) **акцентоним** – интонационно-смысловая единица проприальной лексики, с помощью которой различаются СИ по их принадлежности к конкретному собственнику: *Богд`анович* (отчество) – *Богдан`ович* (фамилия), *Ив`анов* (фамилия болгарина) – *Иван`ов* (фамилии русского), *Степ`ан* (личное имя) – *Ст`епан* (фамилия);

б) **графоним** – наименьшая смысловая единица проприальной лексики, передающая при помощи букв информацию о первичном собственнике: русск. *Ватт* от нем. *Watt* – укр. *Ватт* (но *ватт* – *ват*); русск.-укр. *Кронштадт* от нем. *Stadt* «город» (а не *Кронштам*);

в) **фононим** – наименьшая фонемно-смысловая единица проприальной лексики, которая в межъязыковом пространстве различает собственные имена по их принадлежности к конкретному собственнику: русск. *ул. Речная* – укр. *вул. Речна*, а не *Річна* (в украинском языке слово *річний* переводится как «годовой»); русск. *Горловка* – укр. *Горловка*, а не *Горлівка* (т.к. город назван в честь русского горного инженера по фамилии Горлов);

«морфоним» – смысловая единица проприальной лексики, при помощи которой в межъязыковом контексте различаются объекты номинации по их принадлежности к конкретной национальной истории и культуре: русск. *Евгений, Евгеньевич, Евгеньевна* > укр. *Євгеній, Євгенійович, Євгеніївна*; укр. *Євген* > *Євгенович, Євгенівна*, русск. *Ворошилов* > укр. *Ворошиловський район*, русск. *Горлов* > укр. *Горловка*; *Севастополь*, но *Тернопіль*; *Углегорск* > *Вуглегорськ*, но *Святогорск* > *Святогірськ*; *Терлака Ивана*, но *Терлак Людмиле*; *им. М. И. Тугана-Барановского*; *в городе Донецке*, но *до станции Донецк*; укр. *Толстой*, но *Чепурний*; укр. *Швець*, но *Лифшиц*; русск. *Иваново*, но укр. *Рівне*; укр. зв. п.: *Миколо, Варваро, Маріє, Надіє, Лесю*.

**5. МАТЕРИАЛЫ ПО ТЕМЕ
«Особенности письменной и устной коммуникации»**

5.1. Речевой этикет и языковые нормы

Точность и стандартизация официально-делового стиля требуют употребления в деловых документах специальных языковых средств, образующих относительно замкнутую систему деловой речи.

Языку деловых бумаг и документов присущи:

1. Стандартные средства и клишированные конструкции, языковые штампы и стереотипы. Перечисленные языковые формулы могут передавать различные аспекты содержания:

мотив создания документа (*В соответствии с письмом заказчика...; Ссылаясь на Ваш запрос от... и др.*);

цель создания документа (*Во исполнение постановления Ученого совета университета...; В целях увеличения товарооборота... и др.*);

просьбы, требования, распоряжения (*Прошу рассмотреть возможность...; Настаиваем на соблюдении всех условий настоящего договора... и др.*);

напоминание, предупреждение (*Напоминаем, что срок соглашения истекает..., Организация уведомляет Вас о том, что... и др.*);

предложение (*В ответ на Ваш запрос на ... мы предлагаем Вам...; По вашей просьбе предоставляем Вам обзор рынка товаров нашей фирмы... и др.*);

обещание, гарантии (*Гарантируем, что...; Конфиденциальность информации обеспечена... и др.*) и др.

2. Употребление слов в прямом, номинативном значении, а также специальной терминологии (*ответчик, истец, акт, слушали, присутствовали и т.п.*).

3. Ярко выраженный именной характер официально-делового стиля:

использование отглагольных существительных (*исполнение, рассмотрение, несоблюдение, непризнание*);

использование имен существительных, называющих людей по признаку, обусловленному каким-либо действием или отношением (*свидетель, квартиросъемщик, истец*);

использование существительных, обозначающих должности, только в форме мужского рода (*следователь Петрова, министр Никитина и др.*);

использование “расщепленных” сказуемых (*оказывать помощь – помогать, производить оплату – оплачивать и др.*);

использование сложных отыменных предлогов (*в силу, в целях, в результате и др.*).

4. Употребление **канцеляризмов** – нетерминологических слов, характерных преимущественно для административно-канцелярской речи (*нижеследующий, вышеупомянутый, на основании вышеизложенного*).

5. Использование сложных синтаксических конструкций, содержащих однородные члены, причастные и деепричастные обороты и дающих «возможность читателю все сразу понять и сразу же принять соответствующее решение» (Л.В. Щерба).

При составлении официально-деловых документов необходимо:

1) различать слова-паронимы:

представить (предъявить, показать): *представить отчет* – предоставить (дать что-либо в пользование, распоряжение кому-либо): *предоставить справку*;

гарантийный (содержащий гарантию, служащий гарантией): *гарантийный талон* – гарантированный (обеспеченный законом, договором): *гарантированный отдых*;

проводить (осуществлять что-либо): *проводить совещание* – производить (вырабатывать, изготавливать): *производить товары*;

2) правильно употреблять предлоги и падежные формы. Например, конструкции с предлогом *по* характерны для деловой речи, без предлога – общеупотребительны (*меры по усовершенствованию, опыты по разведению, мероприятия по предупреждению*). Предлог *согласно* употребляется с дательным падежом (*согласно приказу*. Неверно: *согласно приказа*).

3) учитывать особенности лексической сочетаемости:

| | |
|-----------------------------------|--|
| <i>приказ – издается</i> | <i>доводы – веские</i> |
| <i>контроль – возлагается</i> | <i>цены – низкие, высокие</i> |
| <i>цена – устанавливается</i> | <i>сотрудничество – взаимовыгодное</i> |
| <i>задолженность – погашается</i> | <i>расчеты – предварительные</i> |
| <i>оплата – производится</i> | <i>должностные оклады – устанавливаются.</i> |

4) учитывать особенности делового этикета:

написание *Вы* и *Вам* с прописной буквы;

обращение в официальные организации от первого лица множественного числа (*Предлагаем Вашему вниманию...; Напоминаем, что...; Просим сообщить о...*). В некоторых документах (указах, приказах, заявлениях) употребляется форма первого лица единственного числа (*Прошу...; Приказываю...*).

На современном этапе культура русского языка базируется на соблюдении орфоэпических, графических, орфографических, грамматических, пунктуационных, лексических и стилистических норм.

В речи чаще всего нарушаются **орфоэпические нормы**. И на эти ошибки люди обращают внимание в первую очередь.

Орфоэпия (от греч. *orthos* – правильный и *epos* – речь) – совокупность норм национального языка, обеспечивающих единство его звукового оформления, единообразие которого содействует облегчению словесного общения.

Особенность орфоэпических норм состоит в том, что они относятся исключительно к устной речи. В рамках орфоэпических норм рассматривают нормы произношения и ударения, т. е. специфические явления устной речи, обычно не отражаемые на письме.

В области орфоэпии языковая система целиком определяет норму, например: фонетическое чередование «о» под ударением с безударным «а»,

оглушение звонких согласных в конце слова и перед глухими согласными и т. п., на что необходимо ориентироваться.

Нормы ударения регулируют выбор вариантов размещения и движения ударного слога среди неударных. Можно *квартАл*, нельзя *квАртал*. Нормы русского современного ударения в литературном языке тесно связаны с морфологическими свойствами частей речи и оказываются одним из их формальных показателей. Подвижность и разноместность ударения обуславливают трудности при усвоении акцентологических норм.

В современном русском языке имеется более 5000 общеупотребительных слов, у которых зафиксировано колебание в ударении. Трудности для говорящих представляют сочетания звуков [ЧН], [ШН], [ЧТО], [ШТО], произнесение иноязычных и заимствованных слов, смысло- и форморазличительное ударение.

Знание и соблюдение орфоэпических норм в русском языке очень важно, так как ударение в слове – это очень чувствительный инструмент, который выполняет несколько функций. Общекультурная функция проявляется в произнесении слов (особенно имен собственных), связанных с историей и культурой того или иного народа (*Мусоргский, Иванов, Пешков, Пикассо*). Смыслоразличительная функция реализуется в употреблении омонимов (*хаОс – хаОс, счАстливо – счастлИво, языкОвый – языковОй, зАнятый – занятОй* и т. д.).

Лексические нормы включают употребление слова в строгом соответствии с его словарным значением, а также нормы относительно употребления слов в сочетаниях с другими словами.

Приведем пример типичных нарушений лексических норм этого рода (подробнее см: М.В. Горбаневский, Ю.Н. Караулов, В.М. Шаклеин. «Не говори шершавым языком: о нарушениях норм литературной речи в электронных и печатных СМИ»).

Мы надеялись получить ответ на эти опасности. Опасности не требуют ответа. Следовательно, имелось в виду совсем другое слово: *вопросы, предупреждения, угрозы.*

Таким образом, если знать лексические значения каждого употребленного слова, то ошибку, связанную с употреблением слова в несвойственном ему значении, допустить трудно.

Второй случай лексических ошибок связан с нарушением норм лексической сочетаемости слов.

Нарушение норм лексической сочетаемости, связанное с тем, что употребленные слова не могут дополнять друг друга, можно проиллюстрировать следующими примерами:

Она рассказала всю его автобиографию. Автобиография пишется или рассказывается только самим автором, поэтому рассказать чью-то автобиографию нельзя (можно только *биографию*). Или: *На всех будет одета обувь фирмы...* В русском языке *обувь обувают*, а *одежду надевают*, поэтому данное сочетание *одета обувь* правильным назвать нельзя.

Часто нарушается правильность речи и в устойчивых сочетаниях, которые нельзя неоправданно разбивать без потери смысла, например: *занимает большое значение* (есть фразеологизм *иметь большое значение*, но *занимать значение* – неправильно). Или: *Мы в данной ситуации хотели помахать мускулами* (обычно говорят *махать кулаками*).

Еще одна разновидность норм лексической сочетаемости связана со словами, которые требуют обязательного распространителя при них. Например, *поехать (куда?) в отпуск, на дачу, в институт* и т. д. В устной речи мы иногда можем сказать «*Я поехал*», но при этом обычно в рамках той или иной ситуации распространитель (куда именно поехал) становится ясным из контекста, а в письменной речи чаще всего ощущается семантическая незавершенность, неполнота конструкции. Подобного рода распространители требуются многим словам: *знать (кого? что?)*, *понимать (кого? что?)*, *делать (кого? что?)*, *диплом (кого?)*, *основатель (чего?)* и т. д.

Таким образом, для того чтобы соблюдать лексические нормы, недостаточно только знать лексическое значение употребленного слова, нужно еще и владеть информацией о его лексической сочетаемости.

Словообразовательные нормы регулируют выбор морфем, правила их размещения и соединения в составе нового слова.

В современном русском языке встречаются следующие нарушения словообразовательных норм:

Ошибки, связанные с нарушением словообразовательной структуры слов русского языка, использованием отсутствующих в языке форм. Например, нет форм 1 лица единственного числа у глаголов *пылесосить* (нельзя *пылесосю* или *пылесосу*) и *победить* (нельзя *победю* или *побежу*) и т. п.

Искусственно образованные слова – например, *преклонник* (вместо *поклонник*), *учтительный* (вместо *учтивый*), *традиционный* (вместо *традиционный*), *отстабилизировать* ситуацию (вместо *стабилизировать*), *отменение* (вместо *отмена*), *очаровательство* (вместо *очарование*), *гостеприимчивость* (вместо *гостеприимство*) и т. д.

Морфологические нормы регулируют выбор вариантов морфологической формы слова и вариантов ее сцепления с другими: можно употребить *офицеры*, *инженеры*, нельзя – *оффцера*, *инженера*; можно *много дел*, *нет мест* и нельзя – *много делов*, *нет местов*.

Нарушения морфологических норм проявляются:

в образовании форм рода имени существительного: *вкусная какао* (вместо *вкусное какао*) и т. д.;

в употреблении форм числа имени существительного: *подготовки к экзаменам* (вместо *подготовка к экзаменам*), *без финансовых поддержек* (вместо *без финансовой поддержки*) и т. д.;

в употреблении падежных форм имен существительных: *сколько время* (нужно *сколько времени*), *соринка в глазе* (нужно *соринка в глазу*), *выборА* (нужно *вЫборы*), *шоферА* (нужно *шофЕры*), *день рожденье* (нужно *день рождения*), *с людьми* (нужно *с людЬми*) и т. д.

Часто встречаются ошибки при изменении глаголов: *жжет* (вместо *жжет*), *хочут* (вместо *хотят*), *ложь* (вместо *положи* или *клади*), *ехай*, *ехайте*, *езжайте* (вместо *поезжайте*), *игрались* (вместо *играли*), *вылазиют* (вместо *вылезают*) и т. д.

Очень много нарушений норм происходит при склонении имен числительных, употреблении форм степеней сравнения прилагательных и т. д.

Таким образом, нарушение морфологических норм обусловлено, прежде всего, слабым знанием правил и требований, зафиксированных в учебниках и словарях, низким общекультурным уровнем говорящего или пишущего.

Синтаксические нормы определяют правильное построение и употребление всех синтаксических конструкций.

Основные нарушения синтаксических норм связаны с ошибками в следующих случаях:

при употреблении словосочетания с управлением. Например: отзыв *о чем* (не *на что*); рецензия *на что* (не *о чем*); характеристика *кого* (не *на кого*); отчитаться *в чем* и *о чем*; отметить, объяснить *что* (не *о чем*); констатировать *что* (не *о чем*);

при неправильном порядке слов. Например: *Он любил и увлекался футболом* (правильно: *он любил футбол и увлекался им*);

при пропуске слов. Например: *Читают разные книги, написанные одним из авторов*;

при немотивированном дублировании подлежащего местоимением. Например: *Товары, которые должны были завезти, они были на складе* (правильно: *Товары, которые должны были завезти, были на складе*);

при употреблении причастных и деепричастных оборотов. Например: *Он является главным лицом, пришедший на презентацию...* (правильно: *Он является главным лицом, пришедшим на презентацию...*) *Посмотрев фильм, писатель стал еще ближе мне и дороже* (правильно: *Когда я посмотрел фильм, писатель стал мне еще ближе и дороже*).

Таким образом, синтаксические нормы диктуют необходимость знания особенностей синтаксических конструкций, умения правильно употреблять их в речи.

Следовательно, забота о правильности речи – это забота не только о сохранении языка, но и о том, чтобы вследствие языковой ошибки не возникло ошибки коммуникативной, о том, чтобы слушатель (читатель) правильно понял все то, о чем говорит (пишет) автор речи.

5.2. Языковая культура государственного служащего

Забываясь о языковой культуре, государственные служащих должны быть образцом правильной речи, потому что профессиональная деятельность госслужащих связана со сферой обслуживания граждан и осуществляется через общение. Уровень языковой культуры является важным аспектом «формирования имиджа государственного служащего и учреждения, в котором он работает. Следовательно, повышение языковой культуры - насущная необходимость профессиональной деятельности государственных гражданских служащих, а

развитие и совершенствование языковой культуры является актуальной задачей сегодняшнего дня.

Основными критериями **владения языком** государственными служащими являются:

- усвоение норм русского правописания и руководство ими в речи;
- соблюдение норм литературного языка (правильное произношение, употребление слов в нужном смысле, избегание слов-паразитов, украинизмов, жаргонизмов, немотивированных слов иноязычного происхождения и т.п.);
- умение подбирать необходимое слово из синонимического ряда (и пользоваться словарями, если возникают сомнения);
- разграничивать значение паронимов;
- правильно пользоваться графическими сокращениями, аббревиатурами и сложносокращенными словами;
- владеть синтаксической структурой языка;
- уметь четко выразить свое мнение.

Специалисты выделяют *грамматические, орфографические и стилистические* нормы речи, связывая их с **имиджем учреждения**. Повышение речевой культуры госслужащих предполагает достижение основной цели - сформировать устойчивые навыки правильной деловой речи государственных служащих в устной и письменной формах общения. Для этого надо ставить перед учреждением следующие задачи: создавать условия для предоставления госслужащим знаний по языковой культуре; формировать мотивацию для повышения языковой культуры; занимать активную позицию относительно роли языковой культуры в профессиональной деятельности.

Культура речи - это способность использовать оптимальные для конкретной ситуации языковые средства, которые трактуются как общепринятые нормы речевого этикета, типичные формулы приветствия, пожелания, прощания, приглашение и т.п. К речевому этикету относятся и внеязыковые средства: тон разговора, умение выслушать собеседника, вовремя и уместно поддерживать тему, внимательность, вежливость и обходительность. Понятие языковой культуры базируется на следующих **принципах**:

правильность - соблюдение языковых норм, действующих в языковой системе (орфоэпических, орфографических, лексических, морфологических, синтаксических, стилистических, пунктуационных)

последовательность - логичность и лаконичность мыслей;

корректность и целесообразность применения терминов, фраз (зависит от глубины оценки ситуации общения, интересов, состояния, настроения адресата);

чистота речи (избегание суржика, жаргонизмов);

точность (без точности слушатель не сможет четко понять высказанную идею);

уместность;

экономность, потому что многословие - это результат неясности мыслей, недостаточного словарного запаса или склонности к самолюбованию, что

приводит к повторениям, отклонениям от темы разговора, длинным высокопарным выражениям);

связь с практической деятельностью (умение самостоятельно анализировать языковую ситуацию и исправлять собственные недостатки);

ориентированность на положительные социальные действия (направленность языковой культуры на формирование положительного имиджа);

непрерывность (нацеленность на постоянное повышение уровня языковой культуры);

человекоцентризм как средство общения, направленное на положительную связь с личностью).

Известно, что высшей формой любой национальной языка является литературный язык. Первым признаком, отличающим литературный язык от других форм национальной языка (диалектов, жаргонов, просторечия), является ее нормированность. Нормы обеспечивают стабильность, унифицированность, преемственность языковых средств и их понятность. В связи с этим основным требованием к деловой речи государственных служащих является *удержание норм* - устоявшихся правил, связанных с профессиональной деятельностью. Соблюдение речевых норм является составной частью *культуры общения*.

Основными показателями речевой культуры государственных гражданских служащих является **использование официально-делового стиля** с соблюдением следующих *требований к речи*:

содержательности, которая предполагает глубокое осмысление темы и главной мысли высказывания, подробное ознакомление с имеющейся информацией по этой теме; разностороннее раскрытие темы, избежать лишнего;

богатства языка, то есть способность к использованию различных средств выражения мысли в пределах соответствующего стиля, избегание ненужного повторения слов, однотипных конструкций предложений;

точности, зависит от глубины знаний и эрудиции личности, от активного словарного запаса и его соответствия высказываемому содержанию;

выразительности, для достижения которой следует выделять важнейшие места своего высказывания и выражать свое отношение к предмету речи;

целесообразного применения профессиональных терминов.

Идеи повышения языковой культуры должны быть основными в деятельности госслужащих.

Исследование речевого этикета позволили установить основные *правила общения* для разных категорий вещателей.

Правила для говорящего:

1. Доброжелательное отношение к собеседнику. Не позволять себе негативных оценок собеседника и оскорбительных слов в его адрес.

2. Вежливость, учет возраста, пола, статуса, репутации, авторитета собеседника.

3. Отсутствие категорического тона.

4. Не выпячивание собственных взглядов, своего “я”.
5. Не злоупотребление терпением слушателя, потому что концентрация внимания ограничена.
6. Избегать: слов-паразитов (*ну, вот; кстати*) и словарного балласта.
7. Критическое отношение к своей речи, умение анализировать реакцию слушателя на высказанное Вами мнение.
8. Умелое и оправданное пользование невербальными средствами коммуникации (интонация, жесты, паузы, поза, мимика), которые производят на собеседника большее влияние, чем слова.

Правила для слушателя:

1. Слушанию посетителя отдавать предпочтение по сравнению с другими способами служебной коммуникации.
2. Слушать внимательно и терпеливо.
3. Не перебивать собеседника.
4. Подчеркивать свою заинтересованность утверждениями (*да, хорошо, верно, согласен* и т.п.).
5. Пользоваться доброжелательной мимикой (приятной улыбкой или жестами, скупыми и нерезкими).

5.3. В помощь слушателю. Практические советы государственным служащим по профессиональному общению

Советы для подготовки государственного служащего к индивидуальной беседе.

Подготовка к беседе:

1. Если инициатором беседы являетесь Вы, то, прежде чем договориться о встрече, подумайте о благоприятном моменте для ее проведения и месте встречи.
2. Старайтесь получить как можно больше информации о собеседнике, если возможно, как он относится к Вам.
3. Продумайте и зафиксируйте детальный план разговора, при этом обязательно отметьте его цель, ключевые слова и фразы.
4. Выберите стратегию проведения беседы и продумайте тактические ходы для достижения ее цели.
5. Подготовьте всю необходимую для проведения беседы информацию и систематизируйте ее.
6. Попробуйте представить (поставить) себя на месте собеседника и посмотреть на проблему его глазами.
7. Мысленно представьте себе возможные варианты прохождения беседы.
8. Продумайте все нюансы проведения беседы, чтобы быть готовыми к различным “поворотам”.

Начало беседы:

1. Начинайте беседу установлением психологического контакта с собеседником (приветствие, рукопожатие, дружелюбное выражение лица, улыбка).

2. Тщательно продумайте два-три первых вопроса или фразы (они должны быть такими, которые не предусматривают отрицательный ответ).

3. Избегайте “самоубийственных фраз” в начале беседы (“Если у Вас есть время меня выслушать ...”, “Давайте быстренько ...”).

4. Не заставляйте Вашего собеседника с первых фраз защищаться, поэтому не противопоставляйте Ваши позиции (для этого еще будет время впереди).

5. Следуйте психологической последовательности в схеме общения - сначала об общем, потом о собеседнике, и только потом - о себе.

6. Выберите правильный тон разговора - дружелюбный, приветливый, спокойный, что будет способствовать установлению доверия к Вам, оценке Вашей позиции как искренней.

Обмен информацией и обоснование собственной позиции:

1. Настройте себя на активное слушание.

2. Стимулируйте собеседника к диалогу.

3. Используйте весь арсенал вопросов:

закрытых (на которые надо ответить “да” или “нет”, когда необходимо получить согласие, убедить, а также преодолеть сопротивление);

открытых (которые направлены на получение информации и могут начинаться со слов: “Расскажите, пожалуйста, как Вы будете ...”, “Что Вам известно ...”, “Ваши предложения по ...” и т.д.);

переломных (которые направлены на изменение темы разговора, точки зрения на проблему, например, “Не думаете ли Вы, что мы уклонились ...?”, “На чем мы остановились?”),

поощрительных (которые стимулируют собеседника к высказыванию своей позиции, а именно: “Вы считаете, что ...?”, “Не считаете ли Вы целесообразным ...?”).

4. Предоставляйте возможность собеседнику проявить себя, продемонстрировать знания, информацию, подходы к проблеме.

5. Подавайте необходимую для беседы информацию коротко, ясно и последовательно.

6. Применяйте способы аргументации в соответствии с индивидуальными особенностями собеседника.

7. Подавайте аргументацию корректно, старайтесь, чтобы ваши доказательства были убедительными и наглядными, а язык - образным.

8. Используйте различные методы и приемы аргументации, а именно:

цифры, факты;

проявление противоречий;

сравнения;

противопоставление (“да ... но”);

демонстрация преимуществ и недостатков;

игнорирование несущественных моментов;

использование поддержки (“Вы еще забыли ...”).

Принятие решения и завершение беседы:

1. Старайтесь правильно определить момент окончания беседы, ориентируясь на поведение собеседника.
2. Заранее планируйте альтернативные варианты и минимальные цели.
3. Старайтесь получить добровольное согласие со стороны собеседника.
4. Не обнаруживаете неуверенности, беспокойства, если беседа не достигла поставленной цели.
5. По возможности оставляйте сильный аргумент напоследок (в запасе).

При *осуществлении бесед при приеме на работу* можно воспользоваться перечнем основных и дополнительных вопросов, что значительно повысит их результативность.

Основные вопросы:

1. Расскажите немного о себе.
2. Как Вы смотрите на жизнь, какие видите в ней трудности и как с ними справляетесь?
3. Чем Вас привлекает работа у нас (в данной должности)?
4. Почему Вы считаете себя достойным занять эту должность?
5. Как вы думаете, в чем Ваше преимущество перед другими кандидатами?
6. Какие Ваши сильные и слабые стороны?
7. Почему Вы ушли с предыдущей работы?
8. Почему Вы решили сменить место работы?
9. Получали ли Вы другие предложения о работе? Какие именно?
10. Проходили ли Вы собеседования в других местах? Насколько успешно?
11. Не мешает ли Ваша частная жизнь данной работе, связанной с дополнительными нагрузками (ненормированный рабочий день, разъезды, дальние и длительные командировки).
12. Каким Вы представляете Ваше положение через 3-5 (10) лет и как Вы собираетесь его достичь?

Дополнительные вопросы:

1. Какие изменения Вы бы сделали на новой работе?
2. У Вас есть профессиональные связи, которые Вы могли бы использовать на этой работе?
3. Как Вы повышаете Вашу профессиональную квалификацию?
4. Чем Вы любите заниматься в свободное время?
5. Когда Вы смогли бы приступить к новой работе?
6. Как бы Вы описали свой характер?
7. За что Вас критиковали последние четыре года?
8. Вы чаще соглашаетесь или спорите? Почему?
9. Опишите наиболее близкого к Вашему идеалу и наиболее далекого от идеала руководителя.
10. Как бы Вы описали себя тремя прилагательными? А как бы это сделали Ваши коллеги?
11. Часто ли Вы используете похвалу в адрес других людей?
12. Что Вы сделаете, если узнаете, что коллега расходует деньги

организации на частные нужды?

13. Назовите ситуации, в которых Вам не удалось добиться успеха? Почему?

14. Если необходимо кого-то уволить, какую причину следует выделить как главную? Почему?

15. Какой цели Вы достигаете, заняв эту должность?

16. Человеку свойственно себя подавать в лучшем виде при устройстве работы. В чем Вы улучшили себя, когда отвечали на мои вопросы?

17. Какие вопросы у Вас ко мне?

Для того чтобы в процессе общения произвести положительное впечатление на людей, необходимо:

1. Стремиться выглядеть всегда уверенно, оптимистично, с высоко поднятой головой.

2. Демонстрировать легкую улыбку, открытый взгляд, сохранять благожелательный образ лица.

3. Сохранять хорошую осанку в течение всего времени общения, а не сутулиться, особенно когда разговор происходит стоя.

4. Свободно и непринужденно держать руки.

5. В процессе общения слегка наклоняться в сторону собеседника.

6. Сохранять постоянное внимание, быть готовым к отклонению от темы разговора и своевременно реагировать на неожиданные моменты.

7. Поддерживать высокую активность общения.

При общении с целью предотвращения негативного впечатления на собеседника не следует:

1. Выглядеть побежденным, мрачным, сгорбленным.

2. Держать опущенной вниз голову и смотреть исподлобья.

3. Сидеть, откинувшись далеко назад.

4. Держать скрещенными ноги.

5. Нервно потирать руки.

6. Демонстрировать высокомерие, игнорировать собеседников.

7. Выглядеть равнодушным и мрачным.

8. Постоянно смотреть в пол.

9. Брать руками платок, манипулировать с очками.

10. Ритмично постукивать по столу пальцами.

11. Мотать ногой, нервно ёрзать на стуле.

12. Смотреть в пространство, демонстрировать скуку.

13. Постоянно прикасаться рукой к волосам (гладить, тереть его).

14. Жевать резинку.

15. Демонстрировать отстраненность от собеседника.

При общении *не стоит* использовать выражения, которые могут поставить психологические барьеры в общении:

приказы, команды: “Повторите еще раз!”, “Говорите медленнее!”, “Не разговаривайте со мной таким образом!” и тому подобное;

предупреждения, угрозы, обещания: “Еще раз повторится и Вы ...”; “Остыньте, и я Вас выслушаю”; “Вы еще пожалеете”;

наставление: “Вам стоит ...”; “Это неправильно...”; “Вам не нужно было так действовать ...”, “В Вашем возрасте я ...”;

советы, рекомендации или решения: ”Почему бы Вам не сказать таким образом ...”; „Я бы предложил Вам сделать так ...”; “Попробуйте поступить так”;

осуждение, критика, обвинения: “То, что Вы сделали, глупо”; “Я Вас предупреждал”;

отвлечения внимания: “Почему бы Вам не выбросить это из головы”; “Давайте поговорим о другом”;

необоснованные обобщения, унижение “Все женщины одинаковы ...”; “Ну ладно, господин всезнайка”;

допрос: “Кто Вас надоумил?”; “Что Вы еще сделали?”;

интерпретация, анализ “Вы так говорите, чтобы меня оскорбить ...”; “Теперь мне понятно, почему Вы это сделали”.

Телефонный разговор.

Для повышения эффективности использования рабочего времени и обеспечения высокой результативности управленческой деятельности государственный гражданский служащий должен правильно осуществлять *телефонные разговоры, беседы при приеме на работу*. Так, если следует осуществить *телефонный звонок, то к моменту разговора* стоит оценить целесообразность такого звонка, определить его цель, подготовить необходимые для записи материалы (бумага, ручка, календарь и др.). *Во время разговора* следует представиться (имя, фамилия, организация отдел, должность) выяснить - с нужным ли человеком идет разговор; установить наличие у собеседника свободного времени на разговор. При этом во время разговора необходимо создать положительный настрой: улыбаться, использовать приятные голосовые интонации, что позволит повысить результативность проведенной телефонной беседы. Важным условием обеспечения результативности телефонного разговора является умение внимательно слушать собеседника, не перебивать его. Целесообразно также настроиться на темп разговора собеседника, избегать монотонности, умело выдерживать паузы. В конце разговора следует четко очертить сферу ответственности каждого из собеседников по проблеме, которая обсуждалась. *После разговора* следует оценить все ли, что нужно было сказано и обсуждено; определить, следует ли передать содержание разговора определенному должностному лицу; сделать необходимые пометки в еженедельнике относительно принятых на себя обязательств по результатам последних телефонных переговоров. Если следует *принять телефонный звонок*, то всегда под рукой стоит держать ручку и бумагу для записей; быстро установить вопрос, по которому звонит адресат, и, в случае необходимости, переадресовать его на соответствующее должностное лицо или технического исполнителя.

5.4. Тестирование и задания для самоконтроля

1. В каком ряду во всех словах пропущена проверяемая ударением буква Я:

- а) землетр..сение, пол..роид, напр..жение;
- б) т..готение, сем..чко, раста..вший (снег);
- в) прост..гать, у..звимый, разр..дить (ружье);
- г) пр..дильный, упом..нать, удес..терить.

2. Определите ряд, в котором ударение во всех словах падает на последний слог:

- а) феномен, ходатайствовать, инструмент;
- б) включить, каталог, предложить;
- в) обеспечение, торты, приговор;
- г) менеджмент, свекла, созыв.

3. Определите ряд, в котором все слова записаны с правильным ударением:

- а) жалюзИ, звонИть, тУфель, оптОвый, украинский;
- б) бАловать, углУбить, лилАсь, набралА, ходАтайство;
- в) усугубИть, цепОчка, щавЕль, пОняла, экспЕрт;
- г) столЯр, прАвы, принУдить, диспАнсер, аристокрАтия.

4. Главной целью делового общения является:

- а) побуждение к активному действию и к принятию решений;
- б) достижение максимально положительного результата при минимальных языковых средствах;
- в) субъективное и эмоциональное изложение информации.

5. Отметьте наиболее предпочтительное высказывание для деловой беседы:

- а) Это чепуха;
- б) Думаю, что мы все от этого выиграем;
- в) Я считаю...;
- г) Это абсурдно.

6. В ответ на комплимент будет корректнее ответить:

- а) «Спасибо»;
- б) «Спасибо, но я мог бы и лучше»;
- в) «Благодарю, но я не заслуживаю таких похвал»;
- г) «Спасибо, но это неправда».

7. Представьте, что вы являетесь сотрудником компании «Арон». Подняв телефонную трубку (звонят вам), корректнее будет ответить:

- а) «Слушаю вас»;
- б) «Да»;
- в) «Компания «Арон. Добрый день!»;
- г) «Говорите!».

8. Мотивированный живой процесс взаимодействия между участниками общения, который направлен на реализацию конкретной цели и протекает на основе обратной связи – это:

- а) культура речи;
- б) речевое поведение;
- в) речевое общение;
- г) речевой поступок.

9. Служебные контакты должны строиться на:

- а) партнерских началах;
- б) взаимном интересе;
- с) личной выгоде;
- д) корыстном интересе.

10. По способу обмена информацией различают деловое общение:

- а) печатное;
- б) устное деловое общение;
- с) письменное;
- д) приказное.

11. Важным элементом деловой беседы является умение:

- а) говорить;
- б) молчать;
- с) слушать;
- д) критиковать.

ЗАДАНИЯ

1. Выберите из слов, данных в скобках, подходящий пароним. При затруднении пользуйтесь либо толковым словарем, либо словарем паронимов.

1. К моему пребыванию в этом учреждении относятся (нестерпимо, нетерпимо), это уже стало для меня (нетерпимый, нестерпимый). 2. Надо (тактически, тактично) намекнуть ему, что он не должен сам принимать столь ответственные (тактичный, тактический) решения. 3. Он привык работать без надрыва (методически, методично), чётко выполняя все (методический, методичный) рекомендации. 4. Он дал мне (дружеский, дружественный) совет. 5. Работая в системе профсоюзов, он часто занимал (выборочный, выборный) должности. 6. Необходимо учитывать (факты, факторы), определяющие развитие экономики.

2. Прочитайте предложения, взятые из текстов документов. Найдите ошибки, связанные с нарушением лексической сочетаемости, исправьте их.

1. Для проведения занятий по информатике временно привлекаются компьютерные классы кафедр. 2. Наши предприятия долгие годы состоят в добрых партнерских отношениях. 3. Полагаем, что результаты испытаний могут составлять взаимный интерес для наших фирм. 4. Коллектив завода принял

обязательство ускорить выпуск новой модели. 5. Прошу Вас сообщить стоимость 1 шт. кондиционера, необходимую для внедрения в калькуляцию заказчика. 6. Транспортные издержки при перевозках по железной дороге многократно меньше, чем при морских и авиационных.

3. Вставьте, где нужно, пропущенные буквы.

Пр...в...легия, пр...тензия, пр...митивный, инци...дент, преце...дент, пр...стиж, пр...зидиум, пр...тензия, пр...имущество, дерма...тин, юрис...консульт.

4. Е [э] или ё[o] вы произнесёте в следующих словах? Произношение звука [o] обозначьте буквой ё

Атлет, белесый, гололедица, осетр, сметка, шерстка, шедевр, недоуменный, иноплеменный, гренадер, желчь, издевка, наемник, опека, современный

5. Вставьте проверяемые и непроверяемые безударные гласные Е или И.

Д...фицит, пер...ферия, отл...чатся, нап...вать песню, изобр...татель, дел...гация, по...стине, изв...нение, наскр...сти, прим...тивный., п...ррон.

6. Выберите правильный вариант, поставьте существительные во множественном числе, в именительном и родительном падеже, обозначьте ударение в этих словах.

1. Для проведения бесед были подобраны хорошие (лекторы - лектора). 2. Важнейшие отделы и (сектора, секторы) института были реорганизованы. 3. В доме отдыха оказались представители разных профессий: (учителя – учителя, инженеры - инженера, бухгалтеры - бухгалтера, кондукторы - кондуктора). 4. (Дны - донья) бочек пропускают воду. 5. На постоянную работу требуются (слесари – слесаря). 6. У милицейского поста проверялись (пропуски - пропуска). 7. У меня нет чистых (носок – носков). 8. Я купила пару новых (туфлей - туфель).

7. Перепишите словосочетания, раскрывая скобки.

Приехать по (окончание института); возвратиться по (завершение строительства); приступить к обязанностям по (истечение срока стажировки); расписаться по (ознакомление с решением); принять решение по (рассмотрение вопроса); навести справки по (прибытие на место); написать отчет по (окончание работ)

Деловой русский язык для государственных гражданских служащих

Дидактические материалы

Составитель:

Мозговой Владимир Иванович, кандидат филологических наук, профессор кафедры менеджмента и хозяйственного права Донецкого национального технического университета

Редактирование текста: Опанасюк Л.В.

Ответственный за выпуск: Савченко В.Л.

Тираж 20 экземпляров. Размножено на копировальном аппарате Донецкого республиканского центра повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций 283050, Донецк, бул. Пушкина, 32.