

GU	–	Газета	http://gazeta.ua
MN	–	Мукачево	http://www.mukachevo.net
PiK	–	Події і коментарі	http://pik.cn.ua/
SU	–	Сумно	http://sumno.com
ZZ	–	За Збручем	http://zz.te.ua

УДК 811.161.2'367'[37+'38+'42]

Виноградова Ю.Б.

ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО ДИСКУРСУ В СУЧАСНІЙ УКРАЇНСЬКІЙ ЛІТЕРАТУРНІЙ МОВІ

У статті проілюстровано форми реалізації офіційно-ділового дискурсу в сучасній українській літературній мові з огляду на семантико-синтаксичні і стилістичні особливості. Визначено специфіку усного і писемного ділового мовлення, схарактеризовано особливості офіційно-ділового дискурсу українського усного і писемного літературного мовлення.

Ключові слова: офіційно-діловий дискурс, професійне спілкування, публічне мовлення, мовленнєвий етикет, документ, обставинний детермінант.

Усне ділове мовлення – це спілкування людей під час виконання ними службових обов'язків (під час бесід, нарад, у години приймання відвідувачів тощо), реалізація мовленнєвого службового етикету (правил мовленнєвої поведінки) на роботі. Це може бути мовлення однієї службової особи перед іншою або перед колективом чи зібранням (колегіальні збори, наради, конференції, публічні виступи, симпозіуми тощо).

Офіційно-діловий дискурс українського усного літературного мовлення – розмовно-офіційний різновид (нарада, промова, лекція, доповідь, конференція, телефонна розмова, бесіда, симпозіум, громадське обговорення, звернення, заклики і та ін.) – вирізняється також лаконічністю, стислістю, сухістю, точністю та ясністю висловлення, конденсацією виразових засобів.

Це спеціальне, професійне, ділове спілкування в економічній, юридичній та державній сферах діяльності (повідомлення фактів як державного, так і приватного характеру й призначення). Напр.: *Через складні умови становлення і розвитку на ринку праці економіко-правових стосунків /обставинний детермінант причини/ вагомим внеском у вдосконалення атмосфери офіційних відносин є проведення спецсеминарів для студентів маркетингових і економічних факультетів (Офіційна, службова доповідь, публічний виступ); Для (з метою) зменшення кількості безпритульних громадян /обставинний детермінант мети/ на території паркових зон міста*

/обставинний детермінант місця/ під час проведення підготовчих заходів до Євро 2012 /обставинний детермінант часу/ відкрито додаткові пункти тимчасового проживання й харчування безхатченків (Офіційна, службова звітна доповідь).

Усне мовлення ділової людини має бути: виразним (потрібно з чіткою дикцією, дотриманням орфоепічних мовних норм, вимовляти кожне слово); точним і недвозначним (використовувати слова з прямим значенням); логічним (продумувати кожну фразу, викладати думки послідовно, логічно); відповідним ситуації мовлення (кожен службовець повинен пам'ятати: що, кому, коли, де, про що, чому треба щось доводити або повідомляти й добирати при цьому відповідні мовні засоби); нестандартним; доречним; змістовним; стислим. Досконале володіння мовою, її нормами в процесі мовленнєвої діяльності людини визначає її культуру мовлення.

Поєднуючи в собі інформативну (повідомлювану) та виконавчу (волюнтативну: наказову, спонукальну) функції, текст розмовно-офіційного документа може містити в собі тавтологічні повтори слів і часте вживання у вузькому контексті спільнокореневих слів, що є помилковим і неприпустимим для інших функціональних різновидів літературної мови. Не характерною є заміна офіційних, ділових термінів синонімами та займенниками. Це призводить до неточностей у тлумаченні й розумінні змісту тексту як письмового, так і усного документів.

На відміну від писемного типу, офіційне усне публічне мовлення має набагато меншу кількість усталених зворотів, а також відхилення емоційного характеру, що зумовлюється матеріальною формою реалізації.

Від форми і тональності комунікації (товариська, дружна; робоча, службова; ділова, професійна; інтимна, приятельська; випадкова; формально-поверхова) залежить саме спілкування, його зміст та відповідна поведінка людей. Справжньою культурою ділового спілкування є уникнення приниження та образи партнера. Численні вислови мовленнєвого етикету (привітання, прощання, звертання, прохання, подяки, відмови, поздоровлення, вибачення, побажання, запрошення, похвали тощо) покликані репрезентувати насамперед увічливість співбесідників.

Офіційне розмовне мовлення має такі форми, як монолог (доповідь, повідомлення, виголошення різноманітних документів на радіо), діалог (телефонна розмова) і полілог (нарада, громадське обговорення, симпозіум, бесіда тощо). Вони використовуються в процесі індивідуального та колективного обговорення професійних тем. Дискурс же офіційного, ділового змісту здебільшого належить до діалогічної форми (комунікативні відношення адресанта й адресата), тому, на відміну від писемного мовлення, особливості викладу певної інформації (різні жанри публічних виступів тощо) можуть залежати від ситуації, що виникає в процесі спілкування.

Будь-які монологічні висловлення адресанта все одно мають діалогічний характер, оскільки передбачають звернення (опосередкований контакт) до адресата, який слухає текст документа (лекція, офіційна промова, ділова доповідь, публічний виступ). За визначенням Л.І. Мацько,

“спрямованість мовлення до адресата як орієнтаційна функція втілює намір мовця вплинути на співрозмовника” [1, с. 29].

Реалізація в процесі спілкування комунікативного завдання впливає на бажання мовця з'ясувати певні обставини, які супроводжують якусь ситуацію або стали передумовами її появи. Потреба у фіксації будь-якої події впливає на продуктивність у діалогах адвербіальних синтаксем із часовим значенням.

Регулярними для офіційно-ділового мовлення є причинові та цільові детермінантні синтаксеми. Спорадичними в простих реченнях-репліках є детермінанти умови та допусту. Така їхня нетиповість для діалогів пояснюється тим, що більш природним середовищем для реалізації цих одиниць є науковий стиль та складні речення.

Характерним для офіційних діалогів є вживання кількох обставинних поширювачів, які або уточнюють один одного, або вносять різні додаткові відтінки значення.

Формам вираження в діалогах самотійного, але обов'язкового, обставинного поширювача властиве розмаїття, яке вказує на багатство і гнучкість структур, а також безперервний розвиток літературної мови. Центральне місце займають приєднано-відмінкові комплекси, що передають численні обставинні значення і є продуктивними в усіх семантичних різновидах детермінантів. Рідше цю роль у конструкціях виконують прислівники, які переважно виражають часові та причинові обставинні значення.

Функціонування атрибутивних синтаксем у ділових реченнях-репліках зумовлюється передусім потребою комунікації. Додаткове повідомлення підсилює, конкретизує, уточнює та вносить істотні відтінки в значення об'єкта чи дії атрибуції. Ідентифікаційна функція означальних синтаксем є актуальною для речення. Атрибутивні синтаксеми, як і адвербіальні, є важливим засобом мовної економії.

Потреба в спілкуванні передавати різноманітні емоційно-модальні типи інформації вплинула на продуктивність у діалогах модальних вторинних синтаксем, яким властива функція вставності. Ці одиниці формують повідомлення суб'єктивно-модального змісту. Діалог широко реалізує значення гіпотетичної та стверджувальної модальності, джерела повідомлення. Зрідка вживаються слова з логічним змістом.

Специфічною рисою діалогічного офіційного спілкування є спрямованість мовлення на певного адресата, що виявляється за допомогою різних засобів. Мовленнєвий акт є природним середовищем функціонування вокативних синтаксем у формі кличного відмінка, за допомогою яких привертається увага співрозмовника, стимулюється прискорення реалізації певної дії, поява додаткової конкретної реакції, певних відомостей про предмети та явища реальної дійсності.

Розуміння змісту модальних і вокативних вторинних синтаксем у діалогах часто залежить від певних чинників, як-от етапи знайомства співрозмовників, зацікавленість темою розмови, соціальний статус мовців, їх настрій та ін. Вони є одними із найважливіших компонентів будови діалогу.

Функціонування в діалогічній єдності ускладнювальних синтаксем із різною семантикою залежить від комунікативної настанови першого учасника діалогу та ситуації мовлення, емоційності мовленнєвого акту, безпосередності спілкування, спільного досвіду.

Найбільш типовою формою мовного спілкування, в якій комунікативне завдання має вплив на актуальне членування, є форма діалогу типу питання-відповідь. У діалогічній єдності, на відміну від монологічного мовлення, чітко простежуються темо-ремні відношення, які визначаються реплікою-запитанням. У репліці-відповіді звичайно наявна лише рема. Використання теми, яка є відомою з репліки-запитання, переважно зумовлюється стилістичними чинниками, а також комунікативними потребами.

Висловленню властиво свій актуальний зміст передавати різними структурами, залежно від умов комунікативного акту й ситуації. Тому потреби діалогічного спілкування приводять до компресії речень-реплік, що допомагає розвантажити мовлення від тих елементів, які гальмують інформаційний обмін.

Порядок слів, інтонування та специфічні синтаксичні конструкції є засобами доведення до свідомості слухача нового змісту висловлення.

Основним чинником, що впливає на офіційно-діловий акт комунікації як передаванні думки, є повнота або частковість змісту репліки-запитання, який у свою чергу залежить від суб'єктивної позиції адресанта, оскільки виражає спрямованість інтересів людини, зацікавленої тим чи іншим невідомим аспектом ситуації.

Діалогічна форма створює складну організацію структур, яка залежить безпосередньо від загального комунікативного акту, а саме характеру ділової ситуації.

Семантико-синтаксична структура простого речення діалогічного офіційно-ділового мовлення, на відміну від монологічних конструкцій, звичайно є ущільненою, оскільки репліка часто містить лише одну синтаксему, необхідну для розуміння ситуації.

Комунікативна структура в діалогічних комплексах типу питання-відповідь визначається мовленнєвою ситуацією, а отже, зумовленим цією ситуацією комунікативним завданням.

Писемна ж форма ділової мови, основною одиницею якої є текст документа, визначається специфічними умовами офіційного спілкування, які пояснюються відсутністю співрозмовника (адресата) в момент висловлення думки. Способи викладу матеріалу залежать від виду документа за призначенням, походженням, його форми, рівнів стандартизації (низького чи високого), поставленої мети, а також ступеня обізнаності укладача з нормами мовного, мовленнєвого, спілкувального етикетів.

Текст документа (монологічне висловлення), який є заздалегідь підготовленим, про що свідчать логічне членування, послідовність викладу, спеціальний добір лексичного матеріалу й граматичних форм для вираження необхідного змісту “ ... передає відповідну інформацію, а мовні елементи – аналізовані утворення, що формують його, перебувають у залежності від

загальної цільової установки тексту в процесі комунікації, вступають у складні системні відношення” [2, с. 123].

Відносна незалежність від мовної ситуації, повнота власного мовного вираження, мета і призначення – все це типові ознаки писемного монологічного мовлення (різні типи документів і службових листів).

Писемна форма професійного спілкування відрізняється від інших стильових комунікативних різновидів тим, що об’єктивність, логічність, послідовність, уніфікація – головні ознаки мови документів – є запорукою інформаційної чинності. Будь-яке недотримання цих норм впливає на порушення юридичної сили ділового папера.

Основна форма вияву тексту документа – писемне мовлення. Але текст, більший ніж речення різностильовий мовленнєвий відрізок, є й результатом процесу говоріння і також одиницею усної форми ділової мови, засобом відтворення зв’язного мовлення, висловлення.

У тексті ділового документа не повинно бути суб’єктивно-оцінних характеристик; головна увага зосереджується на об’єктивних фактах, які супроводжують певних виконавців та їхні дії, тому одне і те саме речення може набувати різного змісту залежно від комунікативної мети адресанта.

Майже будь-яке явище синтаксису має в усному публічному мовленні також свої особливості. Наприклад, у сфері синтаксису складного речення зі значенням причини спостерігається наявність не всіх семантичних типів, а лише власне причинових і з причиновим обґрунтуванням дії.

При постпозиції підрядної частини з усієї групи підрядних сполучників використовуються лише деякі (*тому що, оскільки*). Загалом, велике значення у процесі сприймання висловлення на слух (аудіально) має саме синтаксична будова, насамперед початок фрази.

Синтаксична система мови, як зазначав С.В. Семчинський [3], складається із своєрідних схем-моделей (абстрактного характеру, конкретне лексичне наповнення яких здійснюється через мовлення) сполучення/роз’єднання, протиставлення і взаємного розташування величин семантичної системи.

Від усного розмовного мовлення, яке обслуговує різноманітні побутові ситуації, усне публічне ділове мовлення відрізняється одноплановістю (інтелектуалізованим характером) тематичних циклів і обставинами протікання мовлення – публічним характером мовленнєвої діяльності: переважає функція повідомлення (інформування). Ситуативний фактор вимагає постійних покликань, уточнень, конкретизаторів змісту тексту документа, що виражається через поширення речень детермінантами, зокрема, й обставинними.

Залежно від кількості співрозмовників та особливостей процесу спілкування розрізняють такі види офіційних комунікативних відносин:

- приватне ділове спілкування (нарада, ведення прийому, службові /офіційні/ телефонні розмови, співбесіда), при якому чітко визначено кількість співрозмовників і загальний комунікативний тон може мати елементи розмовного стилю;

- публічне ділове спілкування (доповідь, лекція, публічний виступ, промова /мітингова або політична, ювілейна, офіційна або ділова/, ділова бесіда, бізнес-зустріч, дискусія, публічний тренінг) з публіцистичною деталізацією інформації.

Приватне ділове спілкування відзначається високим рівнем ситуативності, напр.: *«Вікторе Федоровичу! З метою заміщення вакантної посади техника-будівельника на Вашому підприємстві /обставинний детермінант мети/ дозвольте відрекомендувати Вам цього молодого спеціаліста...»* (Ділова розмова під час зустрічі); *«Шановні учасники конференції! Через відсутність (запізнення) з поважних причин головуючого /обставинний детермінант причини/ змушені тимчасово призупинити виголошення доповідей і оголосити тридцятихвилинну перерву»* (Усне службове оголошення).

Публічне офіційне спілкування відрізняється обсягом аудиторії, можливістю завчасно підготуватися до виступу. Інтелектуалізований тон обумовлює орієнтацію, спрямованість на письмовий текст буд-якого тематичного циклу (доповідь – стаття; усне повідомлення – замітка, нота; лекція – розділ у підручнику тощо), напр.: *Незважаючи на несприятливі передумови становлення та розвитку фінансово-економічних стосунків між установами різних галузей виробництва у сфері машинобудівництва /обставинний детермінант допусту/, нами були розроблені чіткі та конкретні моделі прийомів і засобів швидкого виходу з кризової ситуації* (Публічний виступ, офіційна доповідь, промова); *З метою кращого сприйняття поданої на Ваш розсуд інформації /обставинний детермінант мети/ хочемо запропонувати переглянути усі наведені показники у вигляді таблиць і графіків* (Ділова бесіда, бізнес-зустріч, публічний тренінг).

Як бачимо з наведених ілюстрацій, насиченість інформацією в усному тексті може бути меншою, ніж у письмовому. Але це ніяким чином не впливає на актуальність, змістовність, точність і достовірність поданого матеріалу.

Широкого вжитку набули різноманітні уточнення, доповнення, коментарі і покликання, якими часто є саме детермінантні члени речення обставинного типу. Напр.: *Незважаючи на нестабільність політичної влади /обставинний детермінант допусту/, гарантуємо своєчасне вирішення питань, пов'язаних із виплатою заробітної плати працівникам заводу* (Публічний виступ, політична промова); *У зв'язку із поширенням євроінтеграційних процесів /обставинний детермінант причини-підстави/ політико-інформаційна сфера суспільної діяльності країни набуває нових ознак* (Публічний виступ); *Унаслідок зміни цінової політики /обставинний детермінант причини/ вирішення питання оптимізації ринкових відносин стає актуальним* (Доповідь); *У відповідь на запитання /обставинний детермінант підстави, причини/ пояснюємо викладені нами принципи вирішення конфліктних питань у вигляді запропонованої на Ваш розгляд таблиці* (Публічний виступ, доповідь).

Ділове спілкування – вид соціального спілкування, що є сферою комерційних та адміністративно-правових і дипломатичних стосунків. Специфікою ділового спілкування є те, що зіткнення, взаємозв'язок економічних інтересів та соціальне регулювання відбувається у правових межах. Характерною ознакою є й сувора регламентація: підпорядкованість установленим правилам, які визначаються типом ділового спілкування, його формою, ступенем офіційності, конкретною метою і завданням; підпорядкованість певним обмеженням.

Отже, формування синтаксичних конструкцій обставинних детермінантів та принципи їхнього вживання в офіційно-діловому дискурсі мають системний характер як щодо писемного варіанту передавання ділової інформації, так і в контексті усного офіційного спілкування.

Використання в текстах ділових паперів різнозначенневих обставинних поширювачів є типовим і обов'язковим елементом структури речень (висловлень) офіційно-ділового стилю мовлення. Додаткове, але обов'язкове, уточнення, поширення змісту представленої в тексті офіційного документа (повідомлення) ділової інформації за допомогою обставинної детермінації завжди пояснює, конкретизує, суттєво доповнює обсяг і значення висловлення, яке передається адресантом адресатові.

Комплексний аналіз різних детермінантних структур у реченнях документів виявив, що в синтаксичних конструкціях офіційно-ділового стилю мовлення спостерігаємо функціонування детермінантних обставин усіх семантичних типів (фонових, зумовленості, власне характеризувальних), напр.: *Для вироблення шкали переведення результатів сертифікаційного тестування в систему оцінювання знань вступників /обставинний детермінант мети/ вищій навчальний заклад створює узгоджувальну комісію з питань ... (Службовий лист, Лист МОН України №1/9 – 191 від 13. 04. 04); У зв'язку з прийняттям Постанови Кабінету Міністрів України від 08. 09. 04 №1192 «Про ...» /обставинний детермінант підстави, причини/ з 01 січня 2005 року /обставинний детермінант часу/ всі студенти денної форми навчання вищих навчальних закладів I-IV р. а. незалежно від форми власності мають право на пільговий проїзд (Службовий лист, Лист МОН України №1/11 – 4796 від 15. 09. 01 «Про виготовлення студентських квитків»); Відповідно до рішення власників підприємства від (дата) /обставинний детермінант відповідності/ реорганізацію виробничого блоку буде проведено після капітального ремонту приміщення фрезерувальної майстерні (Службовий лист, план); У приміщенні Національної академії мистецтв України /локальний обставинний детермінант/ з ... по (до) ... (дата) /обставинний детермінант часу/ буде представлено персональні роботи художника-початківця (ПІБ), який має неординарний підхід до зображення неповторних образів величної краси нашої природи. (Повідомлення про захід, оголошення); На шкільному ярмарку /обставинний детермінант місця/ у приміщенні магазину «Юність» /обставинний детермінант місця/ 26 лютого 2012 року /темпоральний обставинний детермінант/ об 11 год. 30 хв. /обставинний детермінант часу/ відбудеться презентація нового торгового*

бренду «Школярник» ... (Повідомлення про захід); Унаслідок зміни цінової політики продажу товарів нашої фірми /обставинний детермінант наслідку, причини/ ми не зможемо надалі заздалегідь надавати інформацію про ціни на деякі позиції представленої продукції (Лист-повідомлення).

ЛІТЕРАТУРА

1. Мацько Л.І. Стиль як основне поняття стилістики / Л.І. Мацько // Укр. Мовознавство. – 1990. – №17. – С. 29 – 35.
2. Руденко Л.М. Обставинна детермінація в структурі тексту (семантико-синтаксичний і стилістичний аспекти): [монографія] / Л.М. Руденко. – К.: Україна-Віта, 1996. – 213 с.
3. Семчинський С.В. Загальне мовознавство: монографія / С.В. Семчинський– К.: АТ «ОКО», 1996. – 416 с.
4. Голос України: [газета Верховної Ради України / гол. ред. А.Ф. Горлов]. – К.: Вид-во газети «Голос України». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу до газети: (<http://www.golos.com.ua/>)
5. Українська правда: [газета / гол. ред. О. Притула]. – К.: Вид-во газети «Українська правда». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу до газети: (<http://www.pravda.com.ua/>)
6. Урядовий кур'єр: [газета центральних органів виконавчої влади / гол. ред.: С. Брага]. – К.: Вид-во газ «Урядовий кур'єр». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу до газети: (<http://ukurier.gov.ua/>)

Стаття посвячена проблемі изучения одного из отдельных вопросов коммуникативной организации предложения – роли детерминантных членов в текстах документов, различных по своему назначению. Обстоятельственный детерминант – особая синтаксическая категория. Он предварительно обусловлен внешним фактором распространения смысла высказывания, который формирует систему компонентов формально-синтаксической структуры, в частности и текстов официально-делового дискурса.

Ключевые слова: детерминант, обстоятельственный детерминант, семантические группы обстоятельственных детерминантов, детерминация, официально-деловой дискурс, официально-деловой текст, официально-деловой стиль, речевой этикет, документ, деловое общение.

In this work are investigated adverbial determinants in official business discourse, found their semantic features and grammatical structures, defined stylistic perspective and communicative purpose, analyzed syntactic units.

There was conducted a comprehensive comparative analysis of typical obligatory adverbial determinants and optional adverbial complement.

There were established parameters of official-business discourse and official-business text, the specific formation and connecting opportunities of constructions of syntax of adverbial determinants and principles of their functioning in official business discourse.

It was grounded syncretic nature of the studied adverbial determinants.

Key words: determinant, adverbial determinant, semantic structure of adverbial determinants, determination, official business discourse, official business text, document, official business style.