

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ЯЗЫКОЗНАНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

На правах рукописи

Желамская Вера Анатольевна

**ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДЕЛОВОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ НА МАТЕРИАЛЕ ФРАНЦУЗСКОГО И
ИТАЛЬЯНСКОГО ЯЗЫКОВ**

Специальность 10.02.05 – Романские языки

Диссертация на соискание ученой степени
кандидата филологических наук

Научный руководитель:
доктор филологических наук, профессор,
заведующая отделом индоевропейских языков,
заведующая сектором романских языков
Института языкознания РАН
Челышева Ирина Игоревна

Москва 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава 1. Теоретические основы исследования деловых документов	13
1.1. Деловой документ в свете различных подходов к его изучению	13
1.2. Анализ наименований франкоязычных и италияязычных документов	36
Выводы к главе 1	60
Глава 2. Структура деловых документов	62
2.1. Общее понятие структуры документов	62
2.2. Структурные элементы документов	66
2.3. Структурный анализ французского делового письма	77
2.4. Коммуникативные интенции делового документа	95
2.5. Коммуникативная интенция и структура документов	101
2.6. Коммуникативные факторы составления делового документа	116
Выводы к главе 2	132
Глава 3. Лексика деловых документов	136
3.1. Вводные замечания и деление лексики деловых документов	136
3.2. Общеупотребительная лексика	138
3.3. «Норма + специализация»	141
3.3.1. Термины	146
3.3.2. Терминологизированные глаголы, наречия, прилагательные и причастия	161
3.3.3. Устойчивые специальные выражения и сочетания	167
3.4. Функционально-маркированная лексика	178
3.5. Основные свойства лексики деловых документов	186
Выводы к главе 3	194
Глава 4. Синтаксис деловых документов	197
4.1. Основные синтаксические черты деловых документов	197
4.1.1. Синтаксические средства расширения предложения	199
4.1.1.1. Однородные члены	199
4.1.1.2. Неличные формы глагола как средство компрессии / расширения	207
4.1.1.3. Дополнительные средства расширения предложения	214
4.1.2. Насыщенность деловых документов синтаксическими клише	219
4.1.3. Тенденция к обезличиванию изложения	223
4.1.4. Высокая частота встречаемости сложных предложений. Типология сложных предложений, употребляемых в деловых документах	229
4.2. Коммуникативные особенности предложений в деловых документах	263
4.3. Употребление времен и наклонений в деловых документах	272
4.4. Компаративный анализ синтаксиса французских и итальянских деловых документов	298
Выводы к главе 4	312
Заключение	315
Библиография	321

ВВЕДЕНИЕ

Роль деловой документации в жизни общества постоянно и неуклонно возрастает, прежде всего, это касается экономической сферы. Особенно показателен в этой связи пример нашей страны, когда начиная с 90-ых годов прошлого века в результате перехода к рыночной экономике и бурного развития экономических связей с зарубежными странами, в том числе с Италией и Францией, деловая документация получила стремительное развитие и стала играть огромную роль в жизни общества.

Определение, регулирование и контроль хозяйственной деятельности предприятия осуществляется исключительно при помощи документов, представляющих собой крайне многообразную и многочисленную группу текстов. Но, несмотря на их огромную важность, они остаются малоизученной с лингвистической точки зрения группой текстов, поскольку они редко подвергались научному лингвистическому анализу. Возможно, невнимание лингвистов к данной теме объясняется большой сложностью проблемы, так как для проведения качественного анализа и правильного понимания деловых документов требуются не только знания в области лингвистики (прежде всего, стилистики и лингвистики текста), но также и в области документоведения, юриспруденции и экономики. При этом число ежедневно порождаемых деловых документов на основных европейских языках является крайне большим.

Все вышесказанное подводит к мысли о настоятельной необходимости и важности обращения внимания лингвистики к материалу деловых текстов и определяет **актуальность** предложенной темы. Разумеется, провести полный лингвистический анализ в рамках одной исследовательской работы не представляется осуществимым. Мы решили сконцентрировать наше внимание на таком важнейшем аспекте каждого документа, как его лингвистическая структура, а также на важнейших стилистических показателях языка деловых документов – лексике и синтаксисе.

Документы являются крайне обширной группой текстов, отличающейся большим разнообразием. Поэтому подчеркнем, что наше исследование посвящено именно деловым документам, то есть тем документам, которые порождает коммерческая организация, т.е. различные компании, занимающиеся разными видами предпринимательской деятельности, в том числе промышленные предприятия и банки, в ходе своей экономической деятельности (контракт, приказ, корреспонденция, решение и т.д. – всего более 40 видов документов). Таким образом, вне сферы нашего внимания остались чисто юридические документы (закон, конституция, кодекс и т.д.), международные документы (пакт, конвенция и т.п.), документы личного характера (завещание, свидетельство о

рождении и пр.), медицинские документы, конструкторская и техническая документация, а также ценные бумаги (акция, вексель и др.). Поэтому в дальнейшем, используя термин «документ» мы будем иметь в виду, прежде всего, деловую документацию или деловые тексты. Тем не менее, многие выводы данной диссертационной работы, а также предложенные модели анализа применимы и к остальным видам документов, которые в определенной мере оказываются схожими с деловыми документами по стилистическим и структурным характеристикам, так как все они вместе являются составными элементами глобального и широкого понятия «документ», представляющего собой особое текстовое образование, обслуживающее различные сферы общественной жизни.

Предметом исследования являются деловые документы, рассматриваемые как особый тип текста, четко отделимый и отличимый от других типов текста, с их структурными и стилистическими особенностями.

Особая функциональная значимость деловых документов привела к тому, что исторически сложились определенные правила составления и построения документов, которые в большинстве случаев регламентируются на государственном уровне. Таким образом, все деловые документы обладают строгой, практически не варьируемой структурой, а сам вопрос структурной организации является одним из центральных при рассмотрении данного типа текстов. Под лингвистической структурой, или просто структурой документа, мы понимаем наличие в его составе определенных компонентов различного объема вплоть до сверхфразовых единств и определенный, традиционно сложившийся и закреплённый порядок расстановки таких компонентов внутри документного текста. При исследовании структуры деловых документов мы исходили из того, что рассмотрение лингвистической структуры подразумевает лингвистическую трактовку структурных элементов, выделение их по лингвистическим принципам, а не построение простой схемы текста, как это делается в разнообразных пособиях по составлению документов.

Неразрывно с лингвистической структурой связан вопрос стилистических особенностей рассматриваемого нами типа текста, так как стилистический анализ во многом отвечает на вопрос, чем заполняются выделяемые структурные элементы, каково их внутреннее строение, как они соединяются между собой. Кроме того, особая структура документа может рассматриваться как одна из ярких черт стиля рассматриваемого типа текста. Стиль документов изучается нами на двух основных уровнях: лексика и синтаксис. Под лексикой подразумевается все многообразие словарного состава деловой документации, где нас в первую очередь будет интересовать лексика, создающая и определяющая своеобразие данного типа текста. Синтаксис же включает рассмотрение

особенностей строения предложений, употребления времен и наклонений, специфических конструкций. Чисто синтаксические черты деловых документов вместе с особенностями употребления времен и наклонений могут быть объединены в более обобщенное понятие грамматических особенностей деловых документов.

Итак, лингвистическая структура в комплексе со стилистическими и языковыми особенностями текста создает своеобразие каждого текста, объединяя его с другими подобными текстами и создавая определенный тип текста или жанр (в нашем случае, это, например, постановления, протоколы заседаний, отчеты и т.п.). По нашему мнению, данные черты текста находятся в прямой зависимости от коммуникативной интенции автора текста. Это особенно ярко проявляется в деловых документах, когда интенция определяет сам выбор вида документа. Поэтому важным при рассмотрении деловых документов оказывается и вопрос выделения коммуникативных интенций, реализуемых составителем документа при помощи данного текста. Все это составляет общую проблематику, затрагиваемую в настоящем исследовании.

Объектом исследования послужили структурные элементы деловых документов и стилеобразующие элементы данных текстов, включающие в себя лексические единицы и сочетания, а также синтаксические конструкции и синтагмы. Поскольку в работе предполагается несколько подходов к исследованию структуры документов, рассматриваемые структурные элементы могут не только совпадать по объему с отдельным предложением, но и превышать его, то есть являться сверхфразовым единством. Таким образом, нами были выделены элементы, относящиеся к разным языковым уровням, что обеспечивает комплексное рассмотрение деловых документов.

Цель данного исследования состоит в выявлении структуры деловых текстов путем выделения структурных элементов документов, а также в описании стилистических особенностей исследуемой нами группы текстов. Все это является составными частями цели более общего и глобального характера – дать принципиально новое – лингвистическое – толкование характеристикам и особенностям деловых документов и сделать их полноправными и важнейшими объектами изучения со стороны лингвистики.

Цель исследования определяет постановку и решение следующих **задач**:

- Обобщение и анализ накопленного лингвистической наукой опыта изучения деловых документов для его дальнейшего применения в данном исследовании.
- Выявление структурных элементов деловых документов;
- Выделение прагматико-коммуникативных характеристик, влияющих на вид и внутренние (стилистические, языковые и структурные) свойства делового документа;

- Выявление влияния прагматико-коммуникативных характеристик документа (прежде всего, интенции составителя документа) на структуру данного текста;
- Стилистический анализ деловых документов на уровне лексики и синтаксиса;
- Сравнительный анализ лексических и синтаксических черт деловых текстов на французском и итальянском языках.

Решение этих задач позволяет, кроме всего прочего, ввести в круг интересов лингвистики многие понятия, ранее входящие сугубо в область документоведческой и экономической науки: реквизиты, формуляры и пр. Давая на них лингвистический взгляд и определяя их с точки зрения лингвистики, мы обогащаем и углубляем понимание этих важных понятий.

Решение указанных задач должно опираться на методологическую базу, предусматривающую системность подходов при описании и анализе рассматриваемого типа текста, сочетание дедуктивных и индуктивных принципов анализа и синтеза. Таким образом, в настоящем исследовании был использован целый комплекс различных лингвистических **методов**. Исследование структуры деловых документов и выделение структурных элементов проводилось на основе методов текстового анализа и лингвистики текста. Именно предложенная в данной диссертации ориентация на текст, в нашем случае текст документа, как целостное и взаимосвязанное речевое произведение, которому присущи все основные свойства связного текста, позволяет раскрыть механизмы построения документа. Стиль деловых документов был исследован при помощи методов стилистического анализа с использованием теории функциональных стилей (все документы относятся к особо выделяемому официально-деловому стилю). Для выделения коммуникативных интенций, реализуемых при помощи деловых документов, использовался метод прагматического анализа текстов. Результаты исследования были дополнены компаративным анализом текстов на итальянском и французском языках, что предусматривает использование методов сравнения.

Научная новизна исследования заключается в комплексном и междисциплинарном подходе к ранее мало изученному материалу. Деловые документы довольно редко становились объектом именно лингвистического анализа при наличии огромного количества практических пособий по их написанию и учебных материалов по документоведению. Произведен анализ структуры деловых документов и выделены их основные структурные элементы, при этом был впервые применен лингвистический подход к выделению таких общедокументных структурных элементов. Был проведен детальный анализ лексики и синтаксиса деловых документов как главных стилистических показателей данного типа текстов. Подобное многогранное изучение деловых документов

никогда прежде не делалось одновременно на материале французского и итальянского языков. Это подчеркивает применимость сделанных в ходе работы выводов к деловым документам на разных языках. Мы говорим об общих свойствах документов, присущих им как особому классу текстов, вне зависимости от языка их написания. Это относится, прежде всего, к их структурной организации. Новшеством также является и проведенный компаративный анализ стилистических особенностей деловых документов на итальянском и французском языках, который показывает, что, несмотря на общность свойств документов на разных языках, каждый язык, а также экстралингвистические факторы, влияющие на становление языка документов, приносят в деловые тексты индивидуальные черты и языковые элементы, несвойственные документам на других, даже близкородственных, языках.

Выбор языков тоже не был сделан нами случайно. Французский и итальянский языки относятся к романской группе языков, то есть являются довольно близкими и родственными языками. Взяв два языка из одной группы, мы можем сделать некоторые обобщения для всей языковой семьи, в нашем случае – романской. Но было бы ошибочно предполагать полную схожесть и подобие двух языков. И итальянский, и французский языки имеют индивидуальные особенности и черты. Выделение и подчеркивание этих особенностей на фоне родственности двух языков является особенно важной и интересной лингвистической задачей в связи со специфичностью рассматриваемого материала и взгляда на него, так как в данном случае речь будет идти скорее об отличиях социокультурного плана, выражаемых на уровне стиля и определяемых исторической традицией, а не о грамматических и лексических различиях, естественных для двух, пусть и близкородственных, языков.

Еще одной причиной, почему мы выбрали итальянскую и французскую деловую документацию, является тот факт, что подавляющее большинство работ, посвященных исследованию деловых документов, делались на английском и немецком материале. Таким образом, использование текстов на других языках, пусть и относящихся к крупнейшим европейским языкам, может считаться определенным новшеством.

Теоретическая значимость проведенного исследования заключается в том, что его результаты способствуют разработке общих и частных вопросов лингвистики текста, стилистики, документной лингвистики и теории коммуникации, а также дополняют имеющиеся сведения о структуре текста, стилистических и коммуникативных особенностях деловых документов как одного из видов текста.

Кроме того, рассмотрение письменных текстов определенного вида на французском и итальянском языках, при котором метаязыком, языком описания будет являться русский,

что ведет к проведению сравнения и выделению отличительных свойств между документами, написанными на рассматриваемых романских языках и несущими сильный отпечаток западноевропейской традиции, и документами на русском языке, затрагивает актуальнейшие проблемы лингвистики – проблемы межкультурной коммуникации, языковой эквивалентности и перевода.

С одной стороны, как уже говорилось, документ является связным текстом, что позволяет говорить о его структуре. С другой стороны деловой документ может быть рассмотрен как определенное сообщение, передаваемое в ходе коммуникативного акта от отправителя (составителя документа) к адресату. Важнейшее значение при этом будет играть коммуникативное намерение (интенция) адресанта, так как документ всегда создается с четкой целью.

Практическая значимость работы состоит в том, что основные ее положения и материалы могут быть использованы как в научных, так и в образовательных целях: при анализе структуры и стилистических характеристик других типов текстов, в лекционных курсах по лингвистике текста, документной лингвистике и стилистике, в спецкурсах по деловому французскому и итальянскому языку. Кроме того, материалы данного исследования будут полезны в практике и преподавании делового перевода. Основные результаты и богатый практический материал могут использоваться для составления учебных пособий по деловому французскому и итальянскому языку, а также справочных материалов по написанию деловых документов на данных языках, хотя сделанные в ходе исследования выводы применимы и для деловых текстов на других языках.

Итальянский и французский языки были выбраны и по чисто практическим соображениям: торговые и деловые отношения между Россией и Францией с Италией в последнее время развиваются как никогда бурно. Экономическое сотрудничество подразумевает создание большого объема деловых документов (договоров, писем, рекламаций и пр.), что требует наличия особых знаний и умений по написанию подобных типов текстов. К слову сказать, составление делового текста даже на родном языке вызывает большие трудности у неспециалиста, так как эти тексты, как уже отмечалось, создаются по определенным правилам и по определенной схеме с использованием особой лексики и синтаксических конструкций.

Материалом работы является корпус документов на итальянском и французском языках из реального документооборота предприятий, организаций и банков. Большая часть этих текстов взята из личной работы автора диссертационного исследования с документами французских и итальянских фирм в период с 2007 по 2013 год. Кроме того, использовались документы, находящиеся в свободном доступе в Интернете и включенные

в различные пособия по составлению деловых документов. Общий объем такого корпуса составил более тысячи единиц. Для проведения сравнительного анализа синтаксических и лексических черт деловых текстов на французском и итальянском языках нами были использованы официальные тексты различных европейских комиссий, которые составляются на языках всех стран - членов ЕС (нас интересовали параллельные версии на итальянском и французском языках) и близки по характеру, строению и стилю деловым документам, а также двуязычные коммерческие документы на указанных языках, также представляющие собой параллельные тексты. Всего было проанализировано порядка 150 подобных двуязычных документов.

Давая примеры из реальных документов определенных компаний, в большинстве случаев мы будем убирать конкретную информацию о компании или ее сотрудниках, что связано с конфиденциальным характером таких данных, но ни в коей мере не влияет на понимание и анализ приводимого примера. Во многих случаях мы будем давать дословный перевод, максимально близкий к структуре исходного варианта, для обеспечения более точного понимания конструкции предложения, несмотря на то, что предложенный перевод будет плохо и несколько неестественно звучать на русском языке, но, тем не менее, лучше соответствовать поставленным задачам.

Теоретической и методологической основой работы послужили труды отечественных ученых по лингвистике текста – Н.С. Валгиной, Л.Г. Васильева, А.А. Ворожбитовой, И.Р. Гальперина, Е.А. Реферовской К.А. Филиппова и др.; работы отечественных и иностранных лингвистов по общей стилистике, прежде всего, по теории функциональных стилей (все документы относятся к особо выделяемому официально-деловому стилю) – Ю.А. Бельчикова, В.В. Виноградова, К.А. Долинина, Л.Д. Исаковой, М.Н. Кожиной, В.В. Одинцовой, Ю.С. Степанова, З.И. Хованской, Ш. Балли, Г. Берруто, М.А. Кортелаццо, Дж. Девото, Л. Гальди, П. Гиро, Р. Лезина, Ж. Молинье и др.; а также труды по прагматике и теории коммуникации – А.Г. Баранова, О.Я. Гойхмана, Т.М. Надеиной, Е.В. Падучевой, Дж. Гоббер и др. Кроме того, выбор деловых документов в качестве предмета исследования потребовал на первом этапе работы знакомства с основами документоведения и исследованиями по документной лингвистике (работы В.И. Андреевой, С.П. Кушнерука, М.И. Басакова, Е.Н. Роготневой, В.А. Спивака, В.Ф. Янковой и др.). Для анализа лексики деловых документов на итальянском и французском языке использовались соответствующие толковые словари, в том числе электронные, а при рассмотрении грамматических особенностей стилеобразующих черт мы опирались на известные отечественные и иностранные теоретические грамматики французского и итальянского языка (работы В.Г. Гака, Л. Ренци и пр.). Лексика деловых документов

богата терминами, что потребовало обращения и к основным работам по терминоведению (труды С.В. Гринева, В.М. Лейчика, А.В. Суперанской и др.).

На защиту выносятся следующие положения:

1. Интенция составителя делового текста, сжато выраженная в наименовании документа, будет определять структуру (строение) и стиль (лексические и грамматические особенности) данного текста.

2. Обмен документами является коммуникативным актом со всеми присущими ему свойствами, где сам документ выполняет роль сообщения. При этом коммуникативная интенция определяет вид документа, который, в свою очередь, определяет схему строения документа, использование тех или иных языковых элементов. Таким образом, имеется явная взаимосвязь между целью создания документа, выбираемым в соответствии с ней видом документа, его структурой и используемыми языковыми элементами.

3. Структура документа может быть рассмотрена с двух позиций. Во-первых, можно выделить структурные элементы, присущие всем деловым текстам. Во-вторых, структура документа может быть проанализирована в ее соответствии коммуникативному намерению составителя. И тогда речь идет о модусе, понимаемом как система коммуникативно-функциональных элементов, служащих для осуществления коммуникативного намерения автора текста соответственно речевой ситуации¹.

4. Общедокументные структурные элементы различаются по своей функциональной роли и по допустимой степени свободы их заполнения языковыми единицами.

5. Основные стилистические особенности документов совпадают в различных языках, что показано на примере деловых текстов на итальянском, французском и русском языках.

6. Многие лексические компоненты документов обладают таким свойством, как терминологичность, что распространяется, помимо существительных, и на такие части речи, как глаголы, прилагательные, причастия и наречия. Подобные терминологизированные глаголы, прилагательные, причастия и наречия получили самое широкое распространение в деловых документах.

7. Компаративный анализ лексики итальянских и французских документов показал, что итальянские деловые документы отличаются большей функциональной маркированностью своего лексического состава по сравнению с французскими документами. Это достигается, в частности, за счет использования функционально-маркированных союзов и местоимений, отсутствующих во французском языке.

8. В деловых документах соблюдаются нормы традиционной грамматики, но все же возможны отступления от классических правил для соблюдения экстралингвистических

¹ Валгина Н.С. Теория текста, 2004, с.19.

требований, предъявляемых к данным текстам, важнейшим из которых является обеспечение ясности и точности. Во французских и итальянских документах это проявляется во встречающихся случаях нарушения согласования времен и в особых вариантах распределения времен в условных предложениях.

9. Несмотря на близкое родство, итальянский и французский языки обладают стилистическими отличиями в области составления деловой документации. Данные отличия реализуются на лексическом и синтаксическом уровнях, влияют на общий стиль документов и могут быть объяснены экстралингвистическими и социоллингвистическими факторами, повлиявшими на формирование стиля документов во Франции и Италии.

Основные положения диссертации прошли **апробацию** в виде доклада на Седьмых Степановских чтениях в Российском университете дружбы народов в апреле 2009 г. и на Всероссийской научно-практической конференции «Теория и история германских и романских языков в современной высшей школе России» в г. Калуга в декабре 2013 г. и октябре 2015 г. Кроме того, основные положения диссертации отражены в публикациях по теме, обсуждались на заседаниях сектора романских языков Института языкознания РАН.

Структура и объем исследования определяются поставленными задачами. Диссертация состоит из введения, четырех глав, заключения и библиографии, включающей около 200 названий.

В **Первой главе «Теоретические основы исследования деловых документов»** освещаются теоретические вопросы, наиболее значимые для исследования деловой документации. **Часть I первой главы** посвящена анализу работ российских и иностранных специалистов, исследующих тот или иной аспект документов и официально-делового стиля в целом, включая работы по документоведению и документной лингвистике. В **части II первой главы** рассматриваются наименования видов деловых документов как их важнейшая характеристика, получившая эксплицитное языковое выражение на лексическом уровне.

Во **Второй главе** диссертационной работы проводится многосторонний анализ структуры делового документа.

В третьей и четвертой главе диссертационного исследования рассматриваются стилистические особенности деловых документов на двух важнейших уровнях – лексическом и синтаксическом. Таким образом, **Третья глава «Лексика деловых документов»** посвящена лексическому составу деловых документов и функционированию лексики в рассматриваемом типе текста, а **Четвертая глава «Синтаксис деловых документов»** - соответственно, синтаксическим особенностям

деловых документов, употреблению времен и наклонений в рассматриваемом типе текста и компаративному анализу синтаксиса деловых документов на французском и итальянском языках.

В Заключении подводятся итоги, обосновываются выводы и определяются цели и возможности дальнейших исследований.

1 ГЛАВА

Теоретические основы исследования деловых документов

1.1. Деловой документ в свете различных подходов к его изучению

Начать разговор о структуре и стиле деловых документов целесообразно с освещения того, какие результаты достигнуты на данный момент в изучении документов, какие аспекты документов находятся в центре внимания лингвистов и каких взглядов придерживаются итальянские и французские исследователи в отношении деловых текстов, составленных, соответственно, на итальянском и французском языках?

Все существующие на данный момент работы, посвященные деловым документам, можно разделить на три группы.

Документами вообще и деловыми документами в частности занимается отдельная наука – документоведение, получившая сильное развитие в нашей стране. Работы и учебные пособия по документоведению можно отнести **к первой группе исследований**, посвященных деловым документам.

Специалисты – документоведы дают следующее, максимально общее определение документу: «документ, или документированная информация, представляет собой информацию, зафиксированную на материальном носителе, с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать» [Андреева 2008, 7-8]. Таким образом, в документоведении акцент делается не на лингвистических аспектах понятия документ, а на сугубо практических: документ хранится на материальном носителе, содержит информацию и необходимые реквизиты.

Главное внимание в работах по документоведению уделяется не грамотному составлению документа и его языку, а правильному функционированию и оформлению документа: наличию необходимых реквизитов, визированию служебных текстов и пр. (например, Демченко и др. 2001, Басаков 2003). Помощь в создании документов не является целью данных работ. Делается акцент на функциях документа, порядке работы с ними, организационно-правовых основах документирования деятельности предприятия. Согласно выполняемым функциям все документы разделяются на три вида:

- «- распорядительная документация (приказы, распоряжения, постановления, решения, указания);
- информационно-справочная документация (письма, акты, протоколы, докладные и служебные записки и др.);
- организационная документация (уставы, положения, правила, инструкции, штатные расписания)» [Басаков 2003, 26-27].

Подобная классификация представляется нам слишком обобщенной и не дает полного представления о разнообразии документов, об их коммуникативной роли.

Говоря о сфере функционирования, мы можем разделить все деловые документы на внутренние (т.е. распространяемые и действующие только внутри определенной организации) и внешние (затрагивающие другие юридические и физические лица). К первой группе относятся, например, уставы, балансы, инструкции, а ко второй – договора, внешняя корреспонденция. Внешние документы, в свою очередь, подразделяются на входящие, т.е. поступающие из других организаций, и исходящие, т.е. отправляемые в другие организации. Подобная классификация широко распространена в документоведении².

В отношении языка документов в работах по документоведению выдвигаются следующие требования: стандартизация, унификация и трафаретизация. Документы должны соответствовать государственным стандартам, использовать стандартизованную терминологию, что приводит к тому, что в основу большинства документов можно положить определенную модель (трафарет). Составление же документов в данном случае сводится к заполнению пропусков с изменяемыми данными. Одновременно подчеркивается важность правильного внешнего моделирования документа: разделение на абзацы, пункты и подпункты.

Ко второй группе работ относятся всевозможные пособия по написанию или, точнее, составлению деловых документов (например, для документов на французском языке - [Бодко, Косикова 1990], [Gandouin 1995], [Vivien, Arné 1989] и др.). Большая часть таких работ посвящена исключительно деловым письмам, в то время как другие виды документов освещаются намного меньше. В «теоретической» части подобных изданий перечисляются и разъясняются общие требования, предъявляемые к тексту документа. Эти признаки более или менее повторяются во всех пособиях с минимальными расхождениями: ясность (логичность и последовательность), краткость (лаконичность), точность (достоверность и объективность информации), сдержанность (корректность), вежливость (но не торжественность), информативность (полнота и своевременность информации), нейтральность (отсутствие экспрессивных форм), аргументированность (наличие обоснований и выводов, убедительность) и стандартизированность. Это перечисление черт при желании можно продолжить, включив в него, например, беспристрастность, однородность, соблюдение иерархии [Ferrandis 2007, 94].

В «практической» же части даются варианты документов со списками наиболее употребительных выражений для обучения правильному использованию того арсенала

² См., например, Спивак В.А., 2002, стр. 27.

языковых средств, который характерен для различных жанров официально-делового стиля (ОДС). В частности, могут даваться уже готовые письма на разные случаи жизни (к примеру, варианты писем на французском языке представлены в [Fayet 2008], [Maury 1986], [Verdol 1997] и пр.). Для писем также могут даваться списки выражений (обороты) для передачи того или иного смысла: отказ, запрос информации, поздравление и т.п.

Почему же именно деловая корреспонденция оказывается в центре внимания подобных пособий? Письма являются одним из самых распространенных видов документов, использующимся в самых разных ситуациях. С письмами сталкивается наибольшее число служащих вне зависимости от их должности. Умение написать официальное письмо важно и для повседневной жизни. Данные функциональные черты деловых писем сделали их «популярными» у авторов пособий. Кроме того, письмо является наиболее понятным, простым по структуре и языку и в то же время разноплановым документом, т.е. при помощи письма мы можем передать огромное количество самой разнообразной информации, в отличие, например, от таких видов документов, как расписка или заключение. Письма не ставят слишком жесткие рамки при выборе языковых выражений, не столь наполнены терминами, как, к примеру, контракты. Вот те интралингвистические и экстралингвистические черты, которые позволили корреспонденции играть первостепенную роль в деловой коммуникации.

Обобщая можно утверждать, что в работах, относящихся ко второй группе, делается крайне поверхностный лингвистический анализ документов. Документы рассматриваются как шаблонные тексты, для написания которых требуется лишь знание некоторых простых правил. Тем не менее, в подобных работах уже виден интерес к языку и стилю документов, хоть он и носит чисто практический характер. Отметим, что именно подобные работы учебно-методического характера преобладают среди работ французских и итальянских специалистов.

Третьей же и наиболее интересной для нас **группой работ**, посвященных деловым документам, являются собственно лингвистические исследования российских ученых того или иного вида деловых текстов или различных аспектов ОДС. Подобных работ на данный момент не слишком много, поэтому мы брали работы и по смежным тематикам.

Одним из первых исследований, посвященных официально-деловому стилю, была диссертационная работа И.С. Вольской 1966 года [Вольская 1966]. На материале англоязычных текстов она рассматривает синтаксис ОДС во всем многообразии этого стиля: в исследование включаются и законодательные, и дипломатические, и парламентские документы. Эта работа является первой попыткой выделить и обособить официально-деловой стиль (или официально-деловой стиль речи, по выражению автора),

введя дифференциальные признаки на одном из стилистических уровней – синтаксическом. Автор проводит точные математические вычисления средних показателей ряда синтаксических признаков: средние размеры предложений, соотношение сложных и простых структур, среднее количество подчинений и пр. Выделенные признаки рассматриваются в сопоставлении с соответствующими признаками остальных стилей: публицистического, научного и т.д. Таким образом, И.С. Вольская делает вывод, что деловой стиль отличается от остальных стилей наибольшей длиной предложения, наибольшим соотношением сложных и простых структур, наибольшим средним количеством подчинений, наибольшей многоступенчатостью и наибольшим средним количеством придаточных в предложении. Затем И.С. Вольская сравнивает значения указанных синтаксических параметров в различных разновидностях делового стиля, делая обобщенный вывод, что по выделенным синтаксическим признакам законодательные акты противопоставлены всем другим документам. Таким образом, эта работа стала первой попыткой описания и выделения официально-делового стиля на основании точных математических показателей, а также позволила четко обособить административно-юридический стиль (АЮС) в рамках официально-делового стиля.

Отдельной работой, исследующей административно-юридический стиль французского языка, была диссертация Е.Б. Гумилевской, написанная в 1972 г. [Гумилевская 1972]. Автор анализирует лексико-грамматическую структуру АЮС, рассматривает функционирование глагольных форм. При этом все глагольные формы традиционно делятся на личные (и тогда важным становится вопрос употребления времен и наклонений) и неличные (причастия и причастные обороты, инфинитивы и инфинитивные конструкции). Для создания наглядной и достоверной картины функционирования глагольных форм используется метод статистического подсчета. Е.Б. Гумилевская показывает, что употребление времени в законодательных текстах определяется, прежде всего, стремлением логически правильно и точно составить текст с соблюдением всех временных планов. Это утверждение верно и для деловых документов. Отдельно отмечается частотность страдательного залога, который имеет довольно широкое распространение и в деловых документах. При рассмотрении особенностей лексики АЮС отмечаются такие черты, как широкое использование отглагольных существительных и перифраз с ними, нагромождение существительных, связанных между собой предлогом “de”.

Интерес к ОДС снова возникает в конце девяностых годов прошлого века. Он связан с развитием рыночной экономики и установлением экономических связей с западными компаниями и предприятиями, требующими ведения переписки и документации на

иностранных языках, прежде всего, на английском. Благодаря открытым экономическим связям российские исследователи получили в свое распоряжение ранее практически недоступные материалы: корреспонденцию, договоры, уставы, кодексы компаний, различные пособия по всему спектру экономических наук и пр. Таким образом, как мы видим, сильно изменился исследуемый материал: он стал более аутентичным по отношению к реальной деятельности предприятий.

Лексика деловых документов, богатая терминами, представляет собой отдельный интерес для лингвистов. Она может быть разделена на мелкие группы чаще всего по признаку семантической общности. Так, в частности, Н.О. Труфанова в своей диссертационной работе исследует отдельный участок финансово-экономической терминологии - наименования лиц на материале русского и английского языков [Труфанова 2006]. Данный пласт лексики является очень важным в деловых документах, так как он обозначает участников деловой ситуации, описываемой в документе. Исследуются возможные способы номинации: лексико-семантические способы (метафорический и метонимический перенос, изменение семантического объема слов), морфологический способ номинации (суффиксальное и префиксальное образование терминов со значением лица, конверсия, усечение), синтаксический способ (образование терминов – словосочетаний) и морфолого-синтаксические способы (сложение и аббревиация). Возможно также сочетание этих способов номинации при образовании наименований лиц. В диссертации отдельно рассматривается такой способ номинации лиц как заимствование. Этот способ активно используется в русском языке, встречается он и в рассматриваемых нами французском и итальянском языках (например, *broker (m.)* – ‘брокер’).

В других работах речь идет об отдельных терминологических системах, называемых также LSP (Language for special purposes). LSP обслуживает обособленную сферу знаний и человеческой деятельности.

В частности, Т.В. Шетле исследует одну из самых распространенных групп терминов в деловых документах - термины банковского дела (на материале английского языка) [Шетле 2010]. По ее мнению терминологическая система банковского дела является открытой системой, которая активно взаимодействует с другими слоями лексики. Кроме того, она отмечает, что рассматриваемая терминология имеет четкую понятийную иерархически организованную структуру, основанную на родовидовой иерархии терминологических единиц, реализуя принцип “genus proximum et differentia specifica”. Среди банковских терминов встречаются так называемые терминологические омонимы, т.е. термины, входящие в разные терминологические системы, отражающие определенные

понятия данной специальной области знания и имеющие четкие научные дефиниции в рамках каждой из терминосистем, к которым они принадлежат. Как и большинство терминов гуманитарных и общественно-политических наук, термины банковского дела заимствуются из общеупотребительного языка и являются консубстанциональными [Гринев 1993, 27]. Кроме того, Т.В. Шетле рассматривает проблему полисемии и омонимии в терминологии на примере исследуемых англоязычных терминов банковского дела и делает вывод, что, хотя граница между полисемией и омонимией в терминологии во многих случаях является размытой, существуют четкие критерии разграничения данных понятий, такие как наличие определенного контекста, особенности сочетаемости данного многозначного термина, различия в значениях определяемых данным многозначным термином лексических единиц и т.д.

Другой участок лексики, а именно англоязычную терминологию недвижимости, выбирает для своего диссертационного исследования О.А. Яжгунович [Яжгунович 2011]. Термины недвижимости являются частью терминологического лексикона деловых документов, что и позволяет О.А. Яжгунович использовать подобные тексты (в частности, финансовые контракты) в качестве материала для своей научной работы. Проводится комплексный анализ данного пласта лексики, который в языке представляет собой единое терминологическое целое, а на уровне речи функционирует только в совокупности с другими терминологическими системами, а именно: терминологией банковского дела и терминологией архитектуры и строительства. Использование этих терминов в деловых документах как раз и является использованием их в речи. Вывод, сделанный в отношении терминологии недвижимости, верен и для других терминологических систем: на уровне речи ни одна терминологическая система не функционирует по отдельности, но только совместно с другими терминологиями, что мы наглядно видим в деловых документах. В них терминология недвижимости является лишь одной из множества используемых терминологических систем. Таким образом, О.А. Яжгунович повторяет и подтверждает заключение Т.В. Шетле об активном взаимодействии в речевой практике различных терминологических систем между собой.

Мы привели лишь три исследования терминологических систем, которые можно обобщенно отнести к деловой сфере. Данная область исследований в последнее время развивается довольно активно: упомянем еще работу С.Ю. Инфимовской (2005 г.), посвященную исследованию англо-американской биржевой терминосистемы, работу М.В. Носковой (2004 г.) о терминосистеме кредитно-финансовых отношений и пр. Все данные работы выполнены на материале английского языка, тем не менее, сделанные в них выводы о функционировании терминов применимы и к терминосистемам других языков

(в частности, французского и итальянского), а употребление вышеуказанных групп терминов в деловых документах как раз и является их функционированием в речи, где различные терминосистемы взаимодействуют между собой, проявляют омонимию и полисемию.

В более общем плане бизнес – терминология исследуется в работе В.А. Богородицкой [Богородицкая 2010]. Автор проводит детальную классификацию терминов английского языка, употребляющихся в деловом общении, и делит их на термины консубстанциональные и неконсубстанциональные, термины родовые и видовые, термины однозначные и многозначные, термины общеупотребительные и специализированные (отраслевые), термины регионально-нейтральные и регионально-маркированные. Подобное разграничение возможно для итальянских и французских терминов.

Как уже отмечалось, одной из самых изученных областей деловых документов является корреспонденция. Исследователи рассматривают разные аспекты этого комплексного и сложного вида документов. В частности, Т.Б. Назарова и Б.В. Буданова проводят семиотическое исследование деловой корреспонденции [Назарова, Буданова 2007]. Они утверждают, что письма и факсы создают знаковые ситуации. Можно провести семиотическую стратификацию деловых писем и выявить совокупность единиц, выполняющих знаковую функцию и указывающих на связь письменных высказываний с деловым миром и на принадлежность составителя письма к определенной отрасли. Использование англоязычного материала позволяет выявить еще один дополнительный и самый яркий знаковый параметр письма – принадлежность автора письма к той или иной англоязычной культуре (британской или американской).

Официально-деловой стиль в сочетании с блочным форматом оформления письма «создает многоплановую знаковую ситуацию, которая воспринимается по меньшей мере на трех уровнях:

- Функционально-коммуникативная целесообразность, т.е. соответствие текста требованиям рассматриваемого регистра;
- Воплощение вполне узнаваемой разновидности блочного оформления делового письма...
- Профессионализм исполнения, однозначно отличающий приемлемые образцы деловой коммуникации от неприемлемых, по тем или иным причинам, письменных высказываний» [Назарова, Буданова 2007, 242].

Бланк фирмы, реквизиты, указание на общее содержание письма, заключительная форма вежливости и т.п. являются знаками официального характера взаимоотношений

между сторонами. Употребление терминов делового общения, специальных глаголов и глагольных конструкций указывают на связь письма с миром бизнеса. Кроме того, авторы отмечают происходящий в деловых письмах процесс «семиотизации», т.е. приобретение незнаковой сущностью функций знака. Это касается таких элементов деловой корреспонденции как стиль оформления, размещение элементов, отсутствие или, напротив, присутствие знаков препинания во вступительном обращении и пр., которые являются знаками, указывающими на принадлежность автора письма к американской или британской деловой культуре. К подобным сущностям авторы относят и общий тон письма, явно британские или американские способы выражения мысли и т.д.

На наш взгляд подобный подход применим и к другим видам документов, он позволяет взглянуть на документ как на знаковую сущность, состоящую из взаимосвязанной и единой совокупности знаков.

Как известно, для языка делового общения в письменной форме не характерна экспрессивность, тем не менее, Х.А. Дарбишевой удается найти некоторые экспрессивные элементы в определенной группе англоязычных писем – оферт, а именно в письмах, распространяющих информацию о разных услугах и интеллектуальных товарах, чему она и посвящает свое диссертационное исследование [Дарбишева 2009].

Сначала Дарбишева рассматривает уже упоминавшийся нами цельноблочный формат (англ. block style), который определяется как последовательное размещение составляющих письмо блоков. В письме представлены следующие основные блоки: адрес отправителя, дата, адрес получателя, вступительное обращение, основной текст, заключительная формула вежливости, подпись и имя отправителя. На первый план выходит вопрос профессионального расположения блоков в соответствии с принятым стандартом. Дарбишева отмечает, что в письме выделяется, по меньшей мере, 6 – 7 ключевых блоков, но допустимо увеличение их числа до 15.

Заметно, что в этом случае не делается никакого различия между основным текстом письма и, к примеру, датой письма: все они являются равнозначными блоками в составе делового письма, несмотря на то, что на самом деле эти элементы играют разную роль в письме и отличаются по своему строению с языковой точки зрения. И уж совсем остается незамеченной исследователями отличие между основным текстом письма и заключительной формулой вежливости. Тем не менее, на данный момент преобладает именно такое ограниченное видение структуры деловой корреспонденции, которое легко распространить и на другие виды документов.

Х.А. Дарбишева рассматривает формат, содержание, особенности языка и слога писем – оферт, а затем переходит к рассмотрению онтологии экспрессивности в данном речевом

жанре. Именно по признаку наличия экспрессивности она предлагает разделить оферты на письма, предлагающие материальный товар, в которых не употребляются экспрессивные элементы, и на письма, предлагающие интеллектуальные («неосязаемые») товары, в которых используются многочисленные приемы, придающие высказываниям эмоциональность, оценочность и выразительность: эпитеты, метафоры, персонификация, гиперболы, сравнения, эвфемизмы, аллитерации, повторы, паронимическая аттракция, антитеза, параллельные конструкции, парцелляция.

Таким образом, можно сделать общий вывод, что экспрессивность возможна в деловых документах, но такие явления стоят на периферии ОДС, так как их использование ограничено очень узким классом текстов. И поскольку наше диссертационное исследование рассматривает все многообразие деловых документов, мы не будем учитывать подобные редкие явления.

Французские деловые письма на данный момент только два раза становились предметом полноценного исследования. Во-первых, это диссертационное исследование А.В. Крыминой, посвященное особенностям организации коммерческих писем в их семантическом, структурном и функциональном аспекте [Крымина 1996]. Крымина разделяет характерологические (обязательные для всех текстов) и факультативные (специфические для некоторых групп текстов) признаки. В качестве характерологических признаков для всех текстов выделяются такие признаки как информативность и коммуникативность. Факультативными признаками, воплощающими специфику коммерческой корреспонденции, оказываются модельность (наличие шаблона текста), членимость (возможность выделения некоторого количества смысловых и формальных блоков) и адресованность (коммуникативно-прагматическая направленность текста). Также Крымина утверждает, что информационная структура делового письма носит блочный характер, при этом возможно выделение универсальных схематизированных информационных блоков, специфический набор которых характеризует узкую модель каждого типа коммерческой корреспонденции. Выделенные факультативные признаки и блочный характер информационной структуры свойственны не только для коммерческой корреспонденции, но и вообще для всех деловых документов, что будет особенно ярко показано во второй главе настоящей диссертации, посвященной структуре деловых документов.

Более поздней работой, посвященной французским коммерческим письмам, является диссертация Н.В. Востриковой [Вострикова 2004]. Н.В. Вострикова определяет коммерческую корреспонденцию как жанр в рамках обиходно-делового подстиля официально-делового функционального стиля. Она выделяет и анализирует следующие

типы коммерческих писем, являющиеся основными для осуществления коммерческой деятельности: запрос покупателя, оферта, заказ, уведомление о получении заказа, подтверждение заказа, счет за поставленный товар, подтверждение оплаты.

В указанной диссертационной работе было установлено, что модель содержания письма носит узувальный характер и может быть представлена в виде формальных блоков, раскрывающих ту или иную подтему сообщения, причем каждый из этих блоков использует свои лексико-грамматические средства. Был выделен следующий набор таких блоков: реквизиты, получение, презентация, просьба, требования, условия, проблемная ситуация, предварительная благодарность, готовность к сотрудничеству, отсылка к приложениям. На наш взгляд, такой набор является довольно узким и неполным, что связано с тем, что Н.А. Вострикова ограничивает коммерческие письма только сферой торговых отношений между компаниями, но это является лишь частью переписки, осуществляемой коммерческими организациями. Кроме того, такой «блочный» взгляд на модель содержания деловых писем сходен с рассмотренным ранее подходом А.В. Крыминой.

Среди стилистических черт коммерческого письма Н.А. Вострикова отмечает следующие традиционно выделяемые стилистические особенности: официальность, стандартизированность, точность и нейтральность. В связи с бурным развитием сети Интернет в работе отдельно рассматривается электронное французское коммерческое письмо.

Выводы исследователей французских деловых писем во многом совпадают с результатами исследований этого вида текста на других языках, прежде всего – на английском языке³. В этой связи отдельно отметим работу Н.Н. Разговоровой, ставшую первым диссертационным исследованием, посвященным лингвостилистическим особенностям английской коммерческой корреспонденции [Разговорова 1983]. На материале испанского языка подобное исследование было проведено Е.М. Емельяненко [Емельяненко 1990]. Итальянская деловая корреспонденция до сих пор не была исследована даже в самом общем структурном и стилистическом плане, как в вышеприведенных работах.

Не только письма становились объектом исследований лингвистов. Другие жанры деловой письменной речи также привлекали внимание исследователей, но намного реже.

Например, И.А. Улиткин впервые рассматривает тексты англоязычных и русскоязычных коммерческих контрактов, а именно контракты купли-продажи, и проводит их статистическое и лингвистическое описание [Улиткин 1999]. Проведенное им

³ Например, диссертация А.В. Исмагиловой [Исмагилова 2005].

исследование подтвердило, что подъязык коммерческих контрактов представляет собой особым образом организованную подсистему, которой присущи свои специфические черты. И.А. Улиткин составляет частотный словарь для рассматриваемого корпуса текстов и проводит его анализ, что приводит к созданию лингвистической модели подъязыка коммерческих контрактов, как на русском, так и на английском языке. На уровне синтаксиса он отмечает широкое использование в контрактах следующих языково-стилистических средств: номинативные конструкции, конструкции с отыменными предложениями, которые позволяют избегать употребление сложных предложений с придаточными причины, цели, условия, а также инфинитивные конструкции, герундий, причастия настоящего и прошедшего времени, обеспечивающие сжатость стиля.

А.А. Колобова посвящает свое диссертационное исследование текстам корпоративных кодексов американских компаний, а именно взаимодействию в них социопрагматических и вербальных аспектов [Колобова 2009]. На основании пропозиционального содержания и ведущих иллокуций автор выделяет следующие макро-речевые акты: миссия компании, ценности компании, история компании, компания как «корпоративный гражданин», преимущества работы в компании и правила работы в компании. В каждом из указанных макро-речевых актов выделяются более частные пропозиции. Таким образом, в аспекте прагматики корпоративный кодекс представляет собой совокупность макро-речевых актов с отдельными пропозициями (содержанием) и функциональной направленностью (иллокуцией), выраженной в косвенной или прямой форме. На наш взгляд, такой подход является перспективным для исследований и некоторых других видов документов (например, уставов), но не может применяться к абсолютно всем видам документов, поскольку, с одной стороны, в одних видах документов набор подобных макро-речевых актов не является стабильным и отличается большим разнообразием (например, договор об аренде или договор о приеме на работу состоят из абсолютно разного набора макро-речевых актов), а с другой стороны документ может представлять собой один, а не несколько макро-речевых актов.

Близким к деловым документам жанром оказывается пресс-релиз, сочетающий в себе черты различных функциональных стилей (прежде всего газетно-публицистического и официально-делового, но также художественного и научного). Коммуникативные и лексико-грамматические характеристики пресс-релиза исследует в своей диссертационной работе А. В. Тихомирова [Тихомирова 2009]. Отметим, что в качестве языкового материала она выбрала испанские корпоративные пресс-релизы, а не более традиционный для подобных исследований англоязычный материал. Автор выделяет следующие стилистические характеристики рассматриваемого жанра: конкретность и релевантность,

точность и однозначность, экспликативность, аргументированность, фактологическая полнота и идеологичность. Нетрудно заметить, что все эти черты, за исключением идеологичности, присущи и деловым документам. В работе отдельно рассматривается лексика пресс-релизов. И здесь тоже можно найти много общих черт с лексикой деловых документов: использование терминологической лексики и заимствований терминологического характера из других языков (в основном, разумеется, из английского), а также преимущественное употребление слов в их прямых значениях. А.В. Тихомирова рассматривает пресс-релиз как средство коммуникации и разрабатывает коммуникативную модель этого типа текста, которая подразумевает имплицитное присутствие адресанта, а также ориентацию на внешнюю аудиторию.

Среди диссертационных работ, выполненных на франкоязычном материале, отличном от деловых писем, можно отметить только одно единственное исследование О.Б. Степанец, посвященное структуре международных дипломатических договоров на французском языке [Степанец 1999]. Степанец рассматривает международный договор как сверхсложное семиотическое образование, т.е. сверхсложный речевой знак, состоящий из актуализированных элементарных и составных языковых знаков. Модельное описание семантики текстов дипломатических договоров на французском языке и ее сравнение с семантикой английских и русских текстов договоров позволило исследовательнице путем построения классифицирующих фреймов, основанных на соотношении ключевых слов и словосочетаний договоров с определенными семантико-коммуникативными ролями, формально смоделировать лексический парадигматический план содержания анализируемых текстов, а с помощью текстовых фреймов и фреймов синтагматико-парадигматической природы выявить закономерности построения синтагматического аспекта семантики договоров.

В структурном плане в текстах международных договоров выделяются следующие коммуникативные сегменты: «Тематический и жанровый сигнал», «Репрезентация», «Организация» и информационно-прескриптивный коммуникативный сегмент. Эти сегменты состоят из набора смысловых блоков. Среди наиболее употребительных маркеров фрагментирования международных договоров Степанец называет графические отбивки и пунктуацию. Данные маркеры с указанной целью широко применяются и во всех других видах документов.

Исследования других видов документов на французском языке, помимо деловых писем и международных договоров, до сих пор не проводились. Итальянские же документы ни в какой своей разновидности исследованы не были.

Ю. В. Данюшина, применяя дискурсивный подход, объединяет все многообразие видов деловых документов в понятие документного бизнес-дискурса, являющегося частью объемного бизнес-дискурса [Данюшина 2011]. Дискурс рассматривается как интерактивная прагматически-ориентированная деятельность. Автор определяет бизнес-дискурс как вербализацию деловой ментальности, реализующейся в форме открытого множества текстов (устных, письменных и технически-опосредованных), объединенных деловой тематикой, в сочетании с их экстралингвистическими факторами. Бизнес-дискурс включает в себя следующие подвиды:

- учебно-академический бизнес-дискурс (учебные пособия, справочники, тренинги и бизнес-консалтинг), выполняющий образовательную функцию;
- дискурс бизнес-медиа, выполняющий информационно-полемическую функцию;
- организационно-корпоративный дискурс, включающий 3 разновидности:
 - публичный бизнес-дискурс (дискурс отчетов, совещаний, выступлений), выполняющий функцию аргументативного воздействия;
 - интересующий нас документный бизнес-дискурс, выполняющий регулятивную функцию;
 - дискурс профессионального делового общения (переговоры, общение с клиентами, коллегами и т.п.), выполняющий информационно-инструментальную функцию.

По мнению Ю. В. Данюшиной наиболее эффективным методом исследования бизнес-дискурса, учитывая присущие ему характеристики, является его интенциональный социально-ориентированный анализ, вскрывающий использование языка как средства власти и социального контроля.

С.А. Гнилорыбов, также используя дискурсивный подход, комплексно исследует систему документов ООН, выявляет особенности строения и функционирования данного дискурса [Гнилорыбов 2005]. При этом дискурс, и система документов ООН в частности, представляет собой глобальный, длящийся процесс, предполагающий недискретную, взаимно обусловленную, пресуппозитивную генерацию взаимосвязанных текстов. Деловые документы также являются взаимосвязанными текстами, особенно в рамках одной компании, одного юридического лица. Кроме того, происходит постоянный процесс их генерации.

Прежде всего, С.А. Гнилорыбов проводит классификацию документов ООН в зависимости от целевой установки и коммуникативной направленности, разделяя рассматриваемые документы на два основных типа: уставные документы, адресатом которых выступают страны – члены ООН, и декларативные документы, адресованные

мировому сообществу. Эти группы документов имеют ряд схожих признаков, несмотря на явные отличия.

Автор отдельно рассматривает способы обеспечения связности в текстах документов ООН. Связность на уровне поверхностной репрезентации текстов обеспечивается хорошо известными формальными способами, к которым относятся единство видовременных форм глаголов, лексические повторы, модальность, местоимения. Использование синонимии для обеспечения межфразовых связей практически отсутствует, что объясняется необходимостью достижения максимальной точности изложения и предотвращения возможных двойных толкований смысла документа. По указанной причине, местоимения используются только в тех случаях, когда они могут быть однозначно поняты. Следовательно, основным и наиболее частотным формальным средством обеспечения связности в документах ООН становятся лексические повторы. По нашему мнению, такие особенности обеспечения когезии не являются отличительными характеристиками именно документов ООН: они присущи всем видам и типам документов вообще.

Таким образом, к деловым документам может быть применен дискурсивный подход, а сами деловые тексты представляют собой дискурс. Однако подобное исследование документов представляется нам крайне затруднительным из-за объема, массивности и разнородности такого дискурса. В уже упоминавшейся нами работе Ю.В. Данюшина хоть и строит вначале общую систему глобального бизнес-дискурса, но затем ограничивает свое исследование сетевым бизнес-дискурсом в рамках только одного языка – английского, чтобы затем выделить сегменты, свойства и функции, а также провести когнитивно-семантический и коммуникативно-прагматический анализ уже этого суженного дискурса. Тем не менее, дискурсивный подход является инновационным направлением изучения документов, он позволяет провести глобальный анализ этих текстов, связать их с реальной коммуникацией и таким образом встроить их в прагматический контекст.

В своей диссертационной работе А.В. Юнг подходит к деловому письму с когнитивной позиции [Юнг 2004]. Она считает, что текст делового письма на английском языке выступает языковым коррелятом своего ментального прототипа – фрейма «Деловое письмо на английском языке». Этот фрейм может быть представлен как сложный фрейм или гиперфрейм. Фреймовая структура исследуется на материале англоязычных писем – оферт.

С совсем другой стороны рассматривает официально-деловые тексты Л.Г. Кыркунова [Кыркунова 2007]. Она определяет круг типичных для деловой речи функционально-

смысловых типов речи и выявляет способы их языковой репрезентации в деловом тексте. Функционально-смысловой тип речи (ФСТР) понимается как типизированная речевая структура, имеющая общесмысловое значение и выражающая определенное коммуникативное намерение автора; он репрезентируется в тексте относительно стабильным набором языковых единиц, маркируется специальными средствами и реализуется в ряде специфических жанров официально-делового стиля.

Л.Г. Кыркунова в качестве основного материала для своего исследования использует юридические документы (судебно-следственные документы, приговоры суда и т.д.) и в меньшей степени то, что можно назвать собственно деловыми документами (договоры, приказы, справки и т.п.). Она устанавливает, что традиционно выделяемые ФСТР (описание, повествование и рассуждение) не занимают центральные позиции в официально-деловом стиле, однако реализуются в некоторых его жанрах, и выделяет следующие ФСТР, характерные для рассматриваемого стиля – предписание, констатация и их подтипы. Разновидностями предписания являются собственно предписание, инструктирование / долженствование и просьба, а констатации – установление, собственно констатация и сообщение. Выделенные ФСТР в разной степени представлены в различных типах документов. На основании этого можно говорить об иерархии стилевых черт в каждой разновидности официально-делового стиля, построить классификацию подстилей ОДС, выделить «ядерные» и «периферийные» жанры. На «периферии» основные черты ОДС размываются и в большей степени используются ФСТР, несвойственные для этого стиля, т.е. описание, рассуждение и повествование, а не констатация и предписание.

Как уже говорилось, одной из основных стилевых черт ОДС является стандартизированность, проявляющаяся в регулярном использовании типовых словосочетаний, или клише и штампов. Сравнительному исследованию эквивалентности клише и штампов, используемых ОДС французского и русского языков, посвящено диссертационное исследование А.И. Казанцева [Казанцев 2001]. Автор проводит анализ клише и штампов деловой переписки, типовых контрактов, юридических текстов, подъязыка конференций и деловых совещаний и приходит к следующим выводам:

1. Установление отношений эквивалентности между клише и штампами официально-делового французского и русского языков осуществляется преимущественно на семантическом уровне путем использования смысловых клише и штампов, что предполагает реализацию широкого спектра лексико-грамматических трансформаций, таких как генерализация, конкретизация, смысловое согласование, адаптация и перестановки.

2. Для достижения эквивалентности по отношению к реалиям, не существующим в другом языке, осуществляются трансформации на прагматическом уровне (добавление, опущение, перефразирование и т.д.).

3. Культурно-национальная специфика клише и штампов официально-делового языка связана со стереотипами национальной культуры носителей данного языка и присутствует на трех уровнях эквивалентности: синтаксическом, семантическом и прагматическом.

Выражение смысла в деловых документах должно быть ясным, точным, открытым, понятным адресату, то есть эксплицитным. Тем не менее, по мнению О.С. Сыщикова, кроме эксплицитно выраженной информации в деловом тексте, как и в любом другом, присутствует и различного рода подтекстовая, или имплицитная, информация [Сыщиков 2000]. Категория «имплицитность» в текстах делового дискурса, а именно в коммерческих письмах, реализуется через специфические жанровые и дискурсные характеристики: адресность, степень учета статусных характеристик участников общения, тематическую когезию, тональность, манипулятивность, а также через отражение ценностных концептов, религиозных взглядов и эстетических предпочтений. Сыщиков подразделяет имплицитность в текстах делового дискурса на конвенциональную и кодирующую. Конвенциональная имплицитность выражается как диалогическая (в форме таких ситуативных пресуппозиций, как статусные характеристики, обстоятельства общения, а также таких прагматических пресуппозиций как тональность общения, этикетные единицы, косвенные речевые акты) и социально-культурная (реализуется через концепты, поведенческие стереотипы, эстетические стереотипы), а кодирующая имплицитность – как манипулятивная (манипулятивное воздействие) и парольная (использование определенного кода или шифра общения при наличии опыта общения и на основе обоюдных договоренностей между участниками общения о парольных функциях определенных единиц). Основную роль в реализации имплицитных значений играют пресуппозиции. В результате своего исследования Сыщиков приходит к выводу, что имплицитность является одной из важнейших категорий в деловом тексте, и недооценка этой категории приводит к серьезным ошибкам при интерпретации текста.

Итак, на данный момент в России было проведено довольно большое количество исследований ОДС и документов на материале английского языка, подобные работы на материале французского языка являются единичными, и нами не было обнаружено ни одного исследования ОДС итальянского языка.

Некое промежуточное положение между документоведческими и лингвистическими исследованиями деловых текстов занимают работы по документной лингвистике (ДЛ), которую В.Ф. Янковая определяет как «научная дисциплина, изучающая официальные

документы как тексты особого рода, имеющие специфическую композиционную, языковую и стилевую организацию» [Янковая 2011, 5]. Этот раздел языкознания исследует «языковые особенности современной документной коммуникации, состав знаковых средств, специфику их организации в документных текстах, закономерности создания самих документных текстов» [Кушнерук 2007, 12]. В.Ф. Янковая в более упрощенном виде формулирует предмет ДЛ: это «изучение языковых и стилевых свойств документных текстов как средств фиксации и передачи информации в деловой коммуникации» [Янковая 2011, 8].

Таким образом, ДЛ уверенно вписывает деловые документы в общую систему языка. Утверждается, что документ является особым речевым жанром и видом текста. Он подчиняется общеязыковым нормам, нормам литературного языка и ОДС. ДЛ четко осознает все видовое разнообразие деловых документов и говорит о возможных сильных различиях в лексике и синтаксисе документов, относящихся к разным видам.

Хотя ДЛ и старается применить серьезный лингвистический подход к документам, она допускает исследования и чисто практического характера, как это делает, например, Е.Н. Роготнева [Роготнева 2009]. Она уделяет большое внимание редактированию деловых документов и ошибкам при их составлении.

Более последовательный научный анализ деловых документов проводит в своих работах С.П. Кушнерук, являющийся на данный момент одним из самых авторитетных специалистов по документной лингвистике. Он вводит важное для ДЛ понятие типовой речевой ситуации, за которой закрепляется определенный вид документа со всеми его особенностями строения и языка [Кушнерук 2007, 105]. Таким образом, документ приобретает принятый коммуникативным сообществом вид. «Следовательно, при сходных условиях воспроизводится принятый вид документной реакции, в значительной степени повторяются в условиях одного и того же вида ДТ (*документного текста*) лексические, фразеологические и даже синтаксические решения» [Кушнерук 2007, 105]. Это свойство документов позволяет провести их трафаретизацию и унификацию. Об этих процессах мы уже упоминали ранее и также вернемся к ним в следующей главе диссертационного исследования.

С.П. Кушнерук также предлагает применять при исследовании деловых документов понятия ядра и периферии языковых средств. Они могут использоваться при оценке разнообразия деловых текстов, так как языковые средства, составляющие ядро одного вида документов, могут находиться на периферии в другом виде документов [Кушнерук 2007, 77 - 78].

Особое внимание С.П. Кушнерук уделяет невербальным компонентам в документах, к которым относятся рисуночно-графические компоненты и таблицы. Он отмечает особенности использования таких компонентов в деловых текстах:

- «креолизованный» характер делового текста в связи с объединением в нем вербальных и невербальных компонентов.
- различный процесс восприятия вербальных и невербальных компонентов, что в целом улучшает восприятие документа.
- невербальные компоненты придают лаконичность тексту, увеличивают его информативность.
- высокая степень спаянности вербальных и невербальных компонентов [Кушнерук 2007, 119-120].

В.Ф. Янковая [Янковая 2011] рассматривает документный текст как языковой объект сложной структуры, представляющий собой совокупность текстов:

- основного (базового) текста, содержащего собственно деловую информацию;
- текстов-реквизитов, определяющих статус документа, его место в деловой коммуникации, то есть вписывающих документ в деловой контекст.

Таким образом, каждый реквизит документа представляет собой отдельный текст, а их совокупность (каждый документ обязательно имеет несколько реквизитов) противопоставлена основному тексту документа.

Кроме того, этот крупный специалист по ДЛ также подчеркивает необходимость рассматривать текст документа в условиях деловой среды, учитывать экстралингвистические факторы, во многом определяющие особенности документов [Янковая 2011, 8-9].

Несмотря на заметный прогресс в исследованиях деловых документов, сами специалисты по ДЛ отмечают, что это молодая и только формирующаяся область знаний, и многие аспекты деловых документов еще только ожидают своего изучения.

Одной из последних работ, посвященных стилистическому анализу официально-деловой речи является совместное учебное пособие Л.Р. Дускаевой и О.В. Протопоповой. Отдельное внимание авторы уделяют такому свойству ОДС как диалогичность, которую они определяют как «выраженность в монологической речи признаков диалога, обусловленная коммуникативной направленностью всякого высказывания» [Дускаева, Протопопова 2011, 12]. Диалогичность в документах выражается в частности путем передачи чужой речи (в соответствии с... и другие схожие выражения), выражения согласия, несогласия или подтверждения, обращения к адресату, приглашения к сотрудничеству. Л.Р. Дускаева и О.В. Протопопова считают одной из ведущих стилевых

черт деловой речи императивность. При этом авторы отмечают, что категоричность императива может различаться в разных документах в зависимости от целеустановки автора документа, предполагаемого адресата документа [Дускаева, Протопопа 2011, 67]. Тем не менее, рассмотрение всего многообразия деловых документов позволяет сделать вывод, что императивность присуща далеко не всем документам и, на наш взгляд, не может рассматриваться наряду с такими выделяемыми авторами стилевыми чертами ОДС как точность, не допускающая инотолкования, стандартизованность и объективность, которые характерны абсолютно для всех документов.

Во Франции и Италии пока не существует более или менее сложившейся цельной науки, рассматривающей лингвистические аспекты документных текстов. Одной из немногих работ, затрагивающих проблематику ДЛ, является книга Робера Катрина «Административный стиль», под которым понимается язык документов государственных и муниципальных учреждений [Catherine 2005]. Несмотря на то, что в первый раз эта работа была издана более 50 лет назад, она до сих пор является актуальной во Франции за неимением более современных исследований. В ней рассматривается словарь делового языка, способы коммуникации в деловой среде и представления фразы в деловом тексте, то есть по большому счету дается более развернутое описание ОДС французского языка. К сожалению, задачи данной монографии несколько далеки от научных лингвистических вопросов, а именно «объяснить стиль Администрации с целью извлечения практического урока профессионального характера и, если возможно, улучшить его качество и понимание» [Catherine 2005, 7]. Относительно лексики, используемой в административном стиле, исследователь тонко подмечает, что «оригинальность административного словаря в намного меньшей степени связана с существованием терминологии, свойственной Администрации, чем с пристрастием Администрации к определенному числу слов и оборотов, которые обнаруживаются в большей части ее письменных трудов» [Catherine 2005, 27]. В этом смысле лексика деловых документов близка лексике документов государственных и муниципальных органов: и в первом, и во втором случае функционально-маркированная лексика не занимает преобладающее положение в лексическом составе документов, но зато имеется большое число устойчивых выражений и сочетаний, которые повторяются из документа в документ. З.И. Хованская относит книгу Р. Катрина к «чисто прагматическим работам, целью которых является научить, как надо использовать язык в той или иной сфере общественной деятельности» [Хованская 1984, 55].

Исследование административного стиля французского языка Рене Жеоржана носит еще более прескриптивный характер, чем работа Р. Катрина, и является «практическим

руководством по стилю, в котором одновременно рассматривается грамматика и словарь» [Georgin 1973, 11]. Лингвист отмечает такие отрицательные характеристики административного стиля как «отсутствие простоты, избыток помпезности и формализма, использование формул – клише, неуместные литературные изыскания и неестественность, варварские неологизмы⁴, плеоназмы, которые бесполезно утяжеляют документ⁵, вызывающая затруднения длина фраз» [Georgin 1973, 234]. Кроме того, Жеоржан указывает некоторое число глаголов, которые сочетаются только с определенным существительным или наречием, то есть впервые отмечает ограниченную сочетаемость слов в ОДС [Georgin 1973, 274 - 276].

Американская исследовательница Венди Андерсон исследует фразеологию административного стиля французского языка. Но теперь под административным стилем понимается скорее стиль документов Европейского Союза, а фразеология рассматривается в самом широком аспекте, как любые устойчивые выражения и сочетания. Автор даже разделяет административный стиль национального французского языка и административный стиль французского языка, употребляемый в различных официальных учреждениях ЕС, то есть стиль документов ЕС на французском языке [Anderson 2006, 2]. По мнению Андерсон, фразеологический подход позволяет дать более полную картину языка или стиля, чем чисто лексический или грамматический подход [Anderson 2006, 3]. Исследовательница, в частности, обращает внимание на взаимовлияние английского и французского языков, употребляемых в учреждениях ЕС. В целом же данная работа носит скорее социолингвистический характер, поскольку поднимает проблемы функционирования французского языка в правительственных структурах ЕС, а также кратко касается многих общих лингвистических вопросов (общей стилистики и теории стилей, корпусной лингвистики).

Как мы видим, исследований ОДС французского языка довольно мало, так как французская стилистика – это в основном стилистика художественных текстов, а не функциональная стилистика. «Во французском языкознании...изучение функциональных стилей речи не оформилось в особую лингвостилистическую проблему» [Хованская 1984, 54]. В еще большей степени это утверждение верно для итальянской стилистики, в которой основной акцент делается на языке поэзии (прежде всего, Данте, Петрарка и Леопарди), а исследование так называемых “*linguaggi speciali*” – ‘специальных языков’, ‘языков для специальных целей’, к которым относится и ОДС, находится на периферии интересов ученых.

⁴ Имеются в виду англицизмы, сленг и аббревиатуры.

⁵ Например, *un achat d'un montant de cent mille francs* - «покупка на сумму сто тысяч франков».

Одним из первых лингвистов, кто описал административный стиль итальянского языка, был Гаэтано Берруто. Он исследовал то, что называл «бюрократическим итальянским языком», являющимся «разновидностью языка (письменной, но также и устной), используемой в административной, официальной среде» [Berruto 1987, 14]. Он отмечает следующие яркие черты этого стиля: официальность и единообразие, торжественность, использование архаизмов и латинизмов, но в то же самое время и неологизмов, богатство используемых синтаксических конструкций, обилие номинальных конструкций. Согласно Г. Берруто, одной из причин наличия таких характерных черт является престиж и власть, которые получают чиновники благодаря своему особому языку.

Одним из немногих исследований языка итальянских документов является крупная статья Даниэля Фортиса «Итальянский административный язык» [Fortis 2005]. В рамках одной статьи итальянский лингвист кратко описывает, а точнее – перечисляет, общие характеристики административного языка (сложность, неясность и пр.), лексические особенности (использование аббревиатур, эвфемизмов и т.д.), синтаксические черты (использование неличных форм глагола, сложность фраз и т.п.). Но главной целью этой работы является все же подчеркивание необходимости упрощения и реформирования административного языка. Данная мысль нередко звучит у итальянских авторов (см, например, *Manuale di stile: Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche*, 2007 – «Руководство по стилю: Инструменты, чтобы упростить язык государственных органов»). В частности, в указанном руководстве даются элементарные практические советы по упрощению административного языка: необходимость планирования текста, сокращение использования иностранных слов и латинизмов, архаизмов и абстрактной лексики и т.п. Схожим с данной работой является и Руководство Кортелаццо М.А., Пеллегрино Ф. [Cortelazzo, Pellegrino 2003], направленное на внедрение философии ясного письма и языка. Отметим, что проблема упрощения языка документов была поставлена в Италии еще очень давно. Так, одной из самых ранних работ по данной тематике является «Руководство по улучшению стиля канцелярии» Джузеппе Дембшера, вышедшее в 1830 году (*Manuale, o sia guida per migliorare lo stile di cancelleria*, Giuseppe Dembscher) [Simone, Ruggiero 1977, 42].

Как видно из приведенных работ, итальянские и французские лингвисты занимаются почти исключительно языком административных органов (*style (m.) administratif / stile (m.) amministrativo*), который, конечно, близок языку деловых документов, но все же имеет и явные от него отличия (это относится, прежде всего, к составу лексики, еще более консервативному и неэкспрессивному синтаксису). К сожалению, значимых работ именно

по языку деловых документов нами обнаружено не было. Но даже имеющиеся исследования французских и итальянских специалистов административного стиля вряд ли можно назвать удовлетворительными. Все они ограничиваются перечислением и кратким описанием примерно одних и тех же ярких черт стиля официальных документов. При этом упор делается скорее на лексические, а не синтаксические особенности. За рамками исследования до сих пор остаются вопросы структурной организации документа как связного текста. Во многих случаях французские и итальянские лингвисты отмечают отрицательные черты административного стиля (его запутанность, клишированность и т.д.) и призывают его упростить. Разумеется, настоящая диссертационная работа, предлагая лингвистический анализ деловых документов, ни в коей мере не критикует их язык, считая его сложившимся и уникальным феноменом, и тем более не предлагает средства для исправления существующего ОДС. Поэтому в дальнейшем мы оставляем в стороне данную проблематику. Подчеркнем также, что мы будем рассматривать именно деловые документы, а не различные документы государственных органов власти.

Одним из немногих исследователей, отдельно выделившим язык предприятий и корпораций, является Джузеппе Антонелли, рассматривающий функционирование итальянского языка в современной Италии. Он отмечает близость особого «итальянского языка предприятий или корпораций» (*varietà aziendale o corporatese*) к бюрократическому стилю, то есть языку государственных органов, но выделяет и отличия этих двух стилей, среди которых, например, широкое использование английских заимствований в языке предприятий [Antonelli 2007, 60].

Близким, но неидентичным стилю деловых документов является также стиль юридических документов (уже упоминавшийся нами АЮС). Крупной работой по юридическому итальянскому языку стала монография под редакцией Дж. Гарцоне и Ф. Сантулли, вышедшая в 2008 году. Она объединила работы как лингвистов, так и юристов, посвященные проблемам юридического языка, что дало интересный междисциплинарный ракурс рассмотрения указанного явления. Отмечается глубоко консервативный характер юридического языка, экспрессивность которого связана с использованием разных технических терминов, устойчивых выражений, синтаксических конструкций, готовых текстовых моделей и риторических схем [Il linguaggio giuridico 2008, 2]. В этой связи поднимается следующая проблема: законодательные акты и приговоры составляются специалистами с использованием терминологии, сложного синтаксиса, «текстовых конвенций», но действие этих документов распространяется на простых граждан, не являющихся специалистами в юридических вопросах [Il linguaggio giuridico 2008, 3]. Таким образом, как и в случае административного языка, встает вопрос

об упрощении языка юридических документов. Но, по мнению авторов, упрощение не всегда дает результаты, а использование лексических и синтаксических архаизмов, а также запутанного синтаксиса, абстрактных выражений до некоторой степени вполне оправдано. В работе отмечается противоречивый характер юридического языка: потребность в эволюции и врожденный консерватизм, необходимость ясности и концептуальная строгость [Il linguaggio giuridico 2008, 4]. Эти противоречия, пусть и в меньшей степени, свойственны и стилю деловых документов.

Исследователям документов понятно, что для этих текстов важна их интеграция в коммуникативную среду, так как именно она определяет большинство их свойств. Так, Т. Разо в своей работе, посвященной языку документов итальянских государственных органов, иллюстрирует коммуникативные механизмы, которые руководят составлением «бюрократических текстов», начиная с таких контекстуальных компонентов, как связь с текстами законов, характер составителей и получателей документа, коммуникативные цели [Raso 2005]. Именно на коммуникативном аспекте делает акцент и итальянский лингвист Стефано Баллерио в своей работе “Manuale di scrittura. Metodi e strumenti per una comunicazione efficace ed efficiente” («Учебное пособие по письменной речи. Методы и инструменты для эффективной и действенной коммуникации») [Ballerio 2009]. Он уподобляет отдельный процесс документооборота коммуникативному акту, при котором автор документа занимает позицию отправителя, адресат документа – получателя, а само сообщение (документ) передается исключительно в письменной форме. Автор кодирует передаваемую информацию (сигналы), а получатель должен ее расшифровать (то есть верно понять документ) [Гойхман, Надеина 1997, 14]. При этом под коммуникативным актом мы понимаем акт, «сформированный человеком в определенной ситуации с определенными целями» [Колшанский 2007, 67]. Схожих взглядов на коммуникативный акт придерживался и Е.В. Сидоров [Сидоров 1986].

Идея о рассмотрении документа в контексте коммуникативного акта была высказана еще раньше в сборнике работ итальянских лингвистов, посвященном проблемам письменной коммуникации государственных органов [Manuale di scrittura amministrativa 2003]. Итальянские исследователи используют известную модель коммуникативного акта, предложенную Р.О. Якобсоном [Jakobson 1960, 350 – 377]. Мы преобразуем ее для описания процесса передачи документа:



Правильная подготовка документа обязательно включает в себя анализ коммуникативной ситуации: для кого составляется документ, в каком контексте составляется документ и каков предполагаемый охват его действия. Таким образом, коммуникативный аспект оказывается основополагающим при составлении деловых документов, поэтому мы тоже будем использовать теорию речевых актов при исследовании некоторых аспектов деловых документов.

Анализ проведенных исследований различных видов документов, ОДС и смежных вопросов показывает, что деловые документы, и тем более документы на французском и итальянском языках остаются еще крайне малоизученными с лингвистической точки зрения. Как мы увидели, исследования в основном ограничиваются такими видами деловых документов, как письма, во всем многообразии их разновидностей, и в намного меньшей степени – договорами. Подавляющее же большинство видов документов никогда не становились предметом лингвистических исследований. Показать все многообразие видов деловых документов нам поможет анализ наименований франкоязычных и италияязычных документов.

1.2. Анализ наименований франкоязычных и италияязычных документов

Наименование логично сделать начальным элементом анализа деловых текстов, так как именно со стоящего в начале документа наименования начинается знакомство получателя (читателя) с документом. Кроме того, наименования видов документов составляют пласт лексики, широко используемой в деловых документах, так как внутри самого документа часто содержатся указания вида документа в качестве отсылки к определенному документу. Например:

*Per quanto non previsto dal presente **Capitolato Speciale di Appalto** troveranno applicazione le disposizioni contenute nel **Contratto**, le **norme del Codice Civile** e tutte le **disposizioni** in materia di contratti pubblici vigenti nella Regione Siciliana.*

‘В отношении того, что не предусмотрено настоящим специальным соглашением о подряде, применяются положения, содержащиеся в Договоре, нормы Гражданского кодекса и все положения касательно государственных договоров, действующие в Области Сицилия’.

Таким образом, наименования видов документов является частью лексики этого типа текста.

И, наконец, перечисление наименований видов документов позволит очертить охват понятия «деловые документы», а также разнообразие и объем материала, используемого в настоящем диссертационном исследовании.

Наименования видов документов четко выделяются в отдельную группу лексем с семантической точки зрения. У них у всех имеется общий гипероним – «документ», а по отношению друг к другу они, таким образом, являются когипонимами или согипонимами [Кобозева 2004, 101]. Все эти лексемы являются терминами и образуют небольшую терминосистему.

Наименование документа осуществляет в рассматриваемых текстах две важнейшие функции.

Во-первых, наименование документов выполняет классифицирующую функцию для этой группы текстов. Оно сразу позволяет нам отнести тот или иной текст к определенному виду: справка, сертификат и т.д. Документация отличается видовым многообразием, поэтому необходимо сразу обозначить вид документа путем его наименования, т.е. классифицировать. Наименование занимает одну из начальных позиций текста, чаще всего после обозначения составителя текста, даты и места написания, что говорит об особой важности его роли. Таким образом, наименование вида документа представляет собой один из обязательных реквизитов в документе, являющихся элементом структуры делового текста, о которой подробно пойдет речь во второй главе данного диссертационного исследования. В западной традиции единственным документом, в котором эксплицитно не указывается его вид, является письмо.

При лингвистической трактовке классифицирующей функции наименование вида документа является эксплицитным лексическим обозначением жанровой принадлежности документа внутри обширного и неоднородного ОДС, так как каждый вид документа является отдельным жанром текста в рамках ОДС. Эту мысль поддерживает Г.Г.

Воробьев, говоря, что названия документов «можно рассматривать как имена, даваемые с целью различения документов по жанру» [Воробьев 1973, 80]. При этом под жанром понимаются «исторически складывающиеся виды речевых произведений, характеризующиеся общностью содержательных и композиционно-стилистических особенностей» [Дускаева, Протопопова 2011, 7]. По теории М.М. Бахтина все деловые документы являются вторичными, сложными жанрами, которые «возникают в условиях более сложного и относительно высокоразвитого и организованного культурного общения (преимущественно письменного)» [Бахтин 1997, 161]. Кроме того, каждый вид документа можно считать малой языковой подсистемой, по теории Б.Ю. Городецкого и В.В. Раскина [Городецкий, Раскин 1970].

Во-вторых, и это крайне важно для лингвистического анализа документации, наименование документа сжато выражает коммуникативную интенцию пишущего. Если, к примеру, документ озаглавлен как приказ, то мы сразу можем предположить, что его составитель хочет что-то приказать определенным исполнителям. Коммуникативная интенция совпадает с функцией документа, то есть определяет, для чего составлен тот или иной деловой текст. Таким образом, наименование документа предопределяет его содержание и тематику.

Выполняя эту важнейшую функцию, наименование документа косвенно играет еще две важные роли: структуроопределяющую и стилеопределяющую. Интенция составителя делового текста, сжато выраженная в наименовании документа, определяет структуру (строение) и стиль (лексические и синтаксические особенности) данного текста.

Для продолжения нашего исследования сделаем две важные оговорки. Во-первых, важно различать полное наименование документа и наименование вида документа, входящее в состав полного наименования. Так, при полном наименовании делового документа *Avis No 99-A-09 du 1-er juin 1999 relatif à l'acquisition par les sociétés Koramic et Wienerberger des sociétés Migeon SA et Bisch SNC* – ‘Заключение № 99-A-09 от 1 июня 1999 о приобретении компаниями Koramic и Wienerberger компаний Migeon SA и Bisch SNC’ наименованием вида документа является *Avis*. Остальная же часть состоит из конкретизирующих элементов: указание порядкового номера документа, точной даты его составления и темы с указанием заинтересованных лиц. Таким образом, полное наименование подробнее раскрывает конкретное содержание и тематику делового текста, что необходимо для его более точной классификации и опознавания.

Почти всегда в полном наименовании документа присутствует его порядковый номер, играющий роль идентификатора. Затем следуют различные предложные или причастные конструкции, уточняющие предметную область текста, его ключевые элементы. Во

французском языке среди предложных конструкций отметим уточнительные конструкции с широко употребительными предлогами *de* и *sur*: например, *Note de service sur la rémunération des temps de trajet* – ‘Служебная записка об оплате времени проезда’⁶. В итальянском языке используются аналогичные конструкции с предлогом *di* (включая его артиклированные формы). При этом в обоих языках полные наименования документов, образующиеся при помощи предлогов *de* / *di*, являются самыми распространенными, поскольку эти предлоги позволяют соединять несколько существительных разного уровня подчинения (в нашем материале нам не встретились примеры наименования документов с более чем тремя уровнями подчинения): *Verbale (m.) di seduta del Consiglio di amministrazione* – ‘Протокол заседания Совета директоров’. Разумеется, в полных наименованиях документа могут использоваться и другие предлоги в зависимости от степени конкретизации обозначения документа. На степень конкретизации сильно влияют установившийся порядок ведения документации в конкретной компании, а также ситуация составления документа: *Pouvoir de représentation à l'assemblée générale annuelle* – ‘Доверенность на представительство на ежегодном общем собрании акционеров’. Так, в одних компаниях ограничиваются порядковым номером, а в других предпочитают громоздкие полные наименования документов, упрощающие поиск и работу с ними: *Avis (m.) au personnel* – ‘Уведомление персоналу’, *Disciplinare (m.) di gara per la fornitura e relativi lavori di installazione del nuovo impianto bagagli da installare nella terza sala check-in e di adeguamento dell'impianto bagagli esistente della Terza Sala Check-in dell'Aeroporto Falcone e Borsellino di Palermo* – ‘Правила проведения тендера на поставку и соответствующие работы по установке нового багажного конвейера, который будет установлен в третьем зале вылета, и на наладку багажного конвейера, существующего в третьем зале вылета аэропорта Фальконе и Борселлино г. Палермо’. Намного реже, чем предложные конструкции, в полных наименованиях документов употребляются обороты с относительными прилагательными *relatif a* / *relativo a*, *concernant* / *concernante* ‘касающийся...’. Пример с подобной конструкцией на французском языке был приведен нами ранее.

В довольно редких случаях полное наименование документа может включать себя и прилагательное, но лишь немногие прилагательные могут уточнять наименование документа. К подобным прилагательным относятся, например: *général* / *generale* ‘общий’, *préliminaire* / *preliminare* ‘предварительный’, *spécial* / *speciale* ‘особый’. Теоретически они могут выступать определением к документу любого вида. Есть также прилагательные, имеющие крайне ограниченную сочетаемость с наименованиями вида документа, то есть

⁶ При направлении в командировку.

они могут уточнять только один вид документа или совсем небольшое количество видов: *règlement (m.) intérieur* – ‘внутренний регламент’, *avviso (m.) urgente* – ‘срочное извещение’.

В дальнейшем мы ограничимся лишь наименованием вида документа и не будем приводить в качестве примеров полные наименования.

Перейдем ко второй важной оговорке.

Помимо наименования вида документа и полного наименования документа следует также отличать вид документа от его разновидностей. Один вид документа объединяет ряд разновидностей. Например, сертификат – вид документа, а его разновидностями являются, к примеру, сертификат соответствия и сертификат происхождения (товара). Таким образом, рассматриваемая терминология, как и многие терминологии, имеет четкую понятийную иерархически организованную структуру, основанную на родовидовой иерархии терминологических единиц. В дальнейшем мы будем рассматривать именно наименования видов документов и лишь в редких случаях перечислять некоторые разновидности.

Поскольку мы берем наименования видов документов на двух языках, французском и итальянском, анализ этой лексической группы лучше всего провести в виде сопоставления. Таким образом, все присутствующие во французском и итальянском языках наименования деловых документов мы разделили на две группы. К первой группе мы отнесли тривиально соответствующие друг другу в обоих языках наименования, то есть наименования, выражаемые лексемами, восходящими к общему корню с учетом регулярных фонетических соответствий. Кроме того, у данных лексем должно совпадать значение. Ко второй группе относятся лексемы, не нашедшие соответствия в одном из двух рассматриваемых нами родственных языков, т.е. присутствующие лишь в одном из исследуемых языков. Такое несоответствие может быть двух видов: либо по способу выражения (употребляется специфическая, уникальная лексема), либо по семантике (у лексической единицы есть соответствие в сравниваемом языке, но их семантика сильно отличается). Это так называемые специфические для данного языка наименования. Отметим, что речь идет именно о специфическом лексическом наполнении для обозначения соответствующего вида документов по сравнению с другим языком (итальянским или французским), так как семантическое поле данной группы лексем будет общим.

Для наглядности все лексемы, тривиально соответствующие друг другу в рассматриваемых языках, мы укажем в виде таблицы и приведем их перевод на русский язык, хотя, оговоримся, в данном случае речь идет скорее об эквиваленте, о чем говорит и

наличие нескольких вариантов перевода на русский язык. Можно выделить несколько причин данного явления. Во-первых, определенная лексическая единица может использоваться для обозначения нескольких видов документов, и тогда мы имеем дело с многозначной лексемой. Яркие тому примеры лексемы *bordereau (m.)* и *avis (m.)* во французском языке (см. ниже). Во-вторых, деловые документы испытывают сильное влияние национальных и языковых традиций. Поэтому документы, выполняющие одну и ту же функцию, могут иметь разное видовое обозначение в различных языках исключительно в силу культурных традиций. Например, российскому «акту приемки» во французской деловой традиции будет соответствовать *procès-verbal (m.) de réception*. То есть в русской традиции этот документ относится к актам по своей видовой принадлежности, а французская деловая культура его классифицирует как тип протокола. При этом в обоих языках уточняется та деловая ситуация, при которой составляется указанный документ и которую фиксирует этот документ, - это приемка товаров или выполненных работ. В-третьих, мы сталкиваемся с синонимией в языке-переводе, т.е. одно слово оригинального языка имеет несколько эквивалентов в языке-переводе. В русском языке, в частности, заимствованному слову с общеевропейским корнем может соответствовать исконное славянское слово: контракт - договор, сертификат - свидетельство и т.д.

Итак, мы проанализировали наименования, встреченные нами при исследовании деловых документов. Затем полученный список был проверен по работам и исследованиям документоведческого характера и подтвержден данными итальянских и французских словарей. Можно утверждать, что наш список является более или менее исчерпывающим на современном этапе развития деловых отношений и документационного обеспечения предпринимательской деятельности.

В результате тривиально соответствующие друг другу во французском и итальянском языках лексемы были сведены в следующую таблицу:

Французский язык	Итальянский язык	Перевод
Accord (m.)	Accordo (m.)	Соглашение, договор
Acte (m.)	Atto (m.)	Акт, закон, постановление
Attestation (f.)	Attestazione (f.)	Удостоверение, свидетельство, отзыв, аттестация
Autorisation (f.)	Autorizzazione (f.)	Разрешение, согласие
Bilan (m.)	Bilancio (m.)	Баланс, балансовый отчет, смета
Bon (m.)	Buono (m.)	Ордер, талон, чек, бона
Brevet (m.)	Brevetto (m.)	Патент
Bulletin (m.)	Bollettino (m)	Запись, свидетельство, квитанция,

		бюллетень
Certificat (m.)	Certificato (m.)	Свидетельство, удостоверение, аттестат, справка, сертификат, акт
Circulaire (f.)	Circolare (f.)	Циркуляр, циркулярное письмо
Communication (f.)	Comunicazione (f.)	Сообщение, извещение, уведомление
Communiqué (m.)	Comunicato (m.)	Коммюнике, официальное сообщение
Compromis (m.)	Compromesso (m.)	Соглашение об арбитраже, третейское соглашение (в отношении возникшего спора), предварительное соглашение о купле-продаже
Compte-rendu (m.)	Resoconto (m.)	Отчет, доклад, протокол
Concession (f.)	Concessione (f.)	Разрешение, концессия
Conclusion (f.)	Conclusione (f.)	Заключение, вывод
Concordat (m.)	Concordato (m.)	Мировое соглашение между должником и кредиторами
Conditions (pl., f.)	Condizioni (pl., f.)	Условия, положения
Contrat (m.)	Contratto (m.)	Договор, контракт, соглашение
Convention (f.)	Convenzione (f.)	Соглашение, договор
Décision (f.)	Decisione (f.)	Решение, постановление, заключение
Déclaration (f.)	Dichiarazione (f.)	Декларация, заявление
Demande (f.)	Domanda (f.)	Просьба, прошение, заявление, запрос, заявка, требование
Détermination (f.)	Determinazione (f.)	Решение, постановление
Directive (f.)	Direttiva (f.)	Директива, указания
Disposition (f.)	Disposizione (f.)	Распоряжение, приказ, предписание, постановление, положение, условие
Extrait (m.)	Estratto (m.)	Выписка
Facture (f.)	Fattura (f.)	Фактура, накладная, счет (на товар)
Feuille (f.)	Foglio (m.)	Ведомость, бюллетень
Instruction (f.)	Istruzione (f.)	Инструкция, предписание
Inventaire (m.)	Inventario (m.)	Инвентарная опись (ведомость), список
Lettre (f.)	Lettera (f.)	Письмо
Liste (f.)	Lista (f.)	Список, перечень, опись, реестр, ведомость
Mandat (m.)	Mandato (m.)	Приказ, договор поручения, распоряжение о производстве платежа
Mémoire (m.)	Memoria (f.)	Докладная (памятная) записка
Norme (f.)	Norma (f.)	Норма, правило, стандарт
Note (f.)	Nota (f.)	Сообщение, справка, инструкция, пояснительная записка, опись, список
Notification (f.)	Notificazione (f.)	Извещение, уведомление, авизо
Offre (f.)	Offerta (f.)	Оферта, предложение
Ordre (m.)	Ordine (m.)	Приказ, распоряжение
Organigramme (m.)	Organigramma (m.)	Штатное расписание
Pacte (m.)	Patto (m.)	Договор, соглашение

Permis (m.)	Permesso (m.)	Письменное разрешение, пропуск
Plan (m.)	Piano (m.)	План, проект, график
Police (f.)	Polizza (f.)	Полис, расписка, квитанция
Procès-verbal (m.)	Processo verbale (m.)	Протокол
Programme (m.)	Programma (m.)	Программа, план, график
Protocole (m.)	Protocollo (m.)	Протокол
Quittance (f.)	Quietanza (f.)	Квитанция, расписка в получении
Recommandation (f.)	Raccomandazione (f.)	Рекомендация
Rapport (m.)	Rapporto (m.)	Сообщение, доклад, отчет, рапорт, протокол, отзыв, оценка, докладная записка
Réclamation (f.)	Reclamazione (f.)	Рекламация, жалоба, протест, возражение, требование
Réçu (m.)	Ricevuta (f.)	Квитанция, расписка в получении
Référence (f.)	Referenza (f.)	Рекомендация, характеристика, референция ⁷
Registre (m.)	Registro (m.)	Реестр, список, книга записей, перечень, ведомость
Règlement (m.)	Regolamento (m.)	Распоряжение, постановление, предписание, устав, положение, регламент
Règles (pl., f.)	Regole (pl., f.)	Правила
Relation (f.)	Relazione (f.)	Отчет, доклад, сообщение
Répertoire (m.)	Repertorio (m.)	Перечень, список, опись, реестр, каталог
Résolution (f.)	Risoluzione (f.)	Постановление, резолюция
Rôle (m.)	Ruolo (m.)	Список, реестр, опись, перечень
Spécification (f.)	Specificazione (f.)	Спецификация, подробное обозначение, описание, детализация
Statut (m.)	Statuto (m.)	Статут, устав (организации), положение
Table (f.)	Tabella (f.)	Таблица, ведомость, реестр, сводка, график

Перечислим наименования документов на французском языке, не имеющие полного соответствия в итальянском языке:

1) Argumentaire (m.) – опись товаров (для продажи)

Данная лексема является торговым термином.

2) Arrangement (m.) – соглашение. Приведем некоторые его разновидности:

Arrangement (m.) de clearing – клиринговое соглашение

Arrangement (m.) commercial – торговое соглашение

Arrangement (m.) contractuel – договор

⁷ Референция - 1) справка о службе и служебных обязанностях лица, содержащая одновременно отзыв о его работе; 2) рекомендация, характеристика, выдаваемая одним лицом или предприятием другому лицу или организации, удостоверяющая, что они могут пользоваться доверием в деловых кругах, обладают требуемыми качествами, кредитоспособностью. [Современный экономический словарь]

Arrangement (m.) correspondant – корреспондентское соглашение (между банками)

Arrangement (m.) particulier или arrangement (m.) spécial – особое соглашение, соглашение по отдельным вопросам

Итальянский язык заимствовал из французского лексему *Arrangement* (m.), а также имеет и собственный вариант – *Arrangiamento* (m.), использующийся в качестве музыкального термина «аранжировка». Для нас же важно отметить, что эти две лексемы не могут использоваться в качестве наименования вышеуказанной группы документов.

3) Avenant (m.) – дополнительное соглашение

4) Avertissement (m.) – уведомление, объявление, извещение, предупреждение

Итальянский аналог данной лексемы – *Avvertimento* (m.) хотя и обладает сходным значением, но, согласно итальянскому онлайн-словарю treccani.it, не используется в качестве наименования делового документа, а лишь документов Европейского Союза в единственном сочетании *Avvertimento preventivo* – ‘предварительное уведомление’, являющемся калькой с английского наименования *Early warning*.

5) Avis (m.) – заключение, отзыв, уведомление, сообщение, извещение, предупреждение, указание, инструкция, распоряжение.

Данная лексема используется для наименования нескольких видов документов, именно поэтому ей соответствуют несколько лексем русского языка, употребляемых в качестве наименования аналогичных документов:

Avis (m.) consultatif – консультативное заключение

Avis (m.) de réception – уведомление о получении

Avis (m.) de constitution – уведомление об учреждении (товарищества)

Avis (m.) d'expédition – извещение об отгрузке (отправке)

Avis (m.) d'expert – заключение эксперта, заключение экспертизы

Avis (m.) d'ouverture de crédit – извещение об открытии кредита

Avis (m.) de perte – уведомление об утрате (груза)

Avis (m.) de recouvrement – платежное требование

Соответствующее ему итальянское слово *Avviso* (m.)⁸ употребляется намного реже и, кроме того, не имеет значений «заключение, отзыв, инструкция», т.е. не используется для обозначения данных видов документов. Значение этой итальянской лексемы при обозначении вида документа оказывается сильно суженным по сравнению с французским

⁸ Avviso (m.) – сообщение, объявление, извещение, уведомление, распоряжение.

эквивалентом. Таким образом, при схожести значений этой пары слов, мы в то же время видим, что итальянская лексема не полностью покрывает все множество значений французского эквивалента, который отличается большей полисемантичностью.

6) Bail (m.) – арендный договор

7) Bordereau (m.) – ведомость, реестр, опись, спецификация, бордеро⁹. Приведем примеры:

Bordereau (m.) de salaire – платежная ведомость

Bordereau (m.) d'envoi – сопроводительная (опись бумаг)

Bordereau (m.) de chargement или de transport – накладная на груз

Bordereau (m.) de collocation – документ об очередности удовлетворения требований (выдаваемый кредитору)

Bordereau (m.) d'escompte – опись векселей, предъявляемых для учета

Bordereau (m.) d'expédition – спецификация отправленных товаров (или иных предметов)

Bordereau (m.) d'impôt – ведомость налоговых платежей

Bordereau (m.) de transfert – передаточная ведомость (в частности, при передаче именных ценных бумаг)

Итальянский язык заимствовал данное слово из французского языка, но употребляет его значительно реже, преимущественно в значении 'опись документов, бордеро'. В итальянском языке существует два варианта написания данного слова – *Bordereau* (абсолютное соответствие с французским языком) и *Borderò* (итальянизированный вариант, в котором вводится соответствие написания и произнесения слова). Обе лексемы мужского рода, как и во французском языке. Таким образом, как и в случае с лексемой *Avviso* (m.), итальянские слова имеют более суженное значение по сравнению с французской лексемой и, следовательно, не являются ее полным эквивалентом.

8) Commandement (m.) – приказ, официальное предписание (через судебного исполнителя), требование о внесении платежей

9) Connaissance (m.) – коносамент¹⁰

⁹ Бордеро (ср. род) – опись документов.

¹⁰ Коносамент – документ, выдаваемый перевозчиком груза его отправителю, удостоверяющий принятие груза к перевозке и содержащий обязательство доставить груз в пункт назначения и передать его получателю. [Современный экономический словарь]

В итальянском языке для наименования данного вида документа используется аналитическое обозначение, сочетание *polizza (f) di carico*.

10) Consigne (f.) – инструкция, правила, указания

Родственная ей итальянская лексема *Consegna* (f.) не может обозначать документ соответствующего вида, хотя обе лексемы в одном из своих значений означают военное понятие «лишение увольнения (увольнительной)». Все же другие значения этих слов не совпадают: так, основным значением слова *Consegna* (f.) является ‘доставка, передача’, полностью отсутствующее у французской лексемы *Consigne* (f.).

11) Démarche (f.) – обращение, ходатайство, запрос

12) Descriptif (m.) – описание, пояснительная записка

Это наименование, скорее всего, является сокращением от *écrit* (m.) или *état* (m.) *descriptif* – ‘описательный документ’. В этом случае прилагательное подверглось номинализации. Например, *descriptif (m.) technique* – ‘техническое описание’.

13) Devis (m.) – смета, расчет, сводная таблица. Например:

Devis (m.) descriptif – описание работ, расчет материалов

Devis (m.) estimatif – предварительная смета

14) État (m.) – ведомость, список, формуляр, журнал, смета, опись, сводка, сообщение.

Приведем примеры:

États (m, pl) de service – послужной список, служебная характеристика

État (m.) des frais, état (m.) des dépenses или état (m.) estimatif – смета расходов, расходная ведомость

État (m.) de congés payés – график (очередных) отпусков

État (m.) des créances – официальный документ о состоянии задолженности (несостоятельного должника)

État (m.) financier – финансовая ведомость

État (m.) de la fortune – опись имущества

État (m.) des immeubles – описание состояния недвижимого имущества

État (m.) du personnel – список персонала (личного состава)

État (m.) prévisionnel – приходно-расходная смета

État (m.) rectificatif – перечень исправлений (поправок)

Как мы видим, лексема *État* (m.) употребляется для наименования довольно обширной и разнородной группы документов. Соотносимое же с ним итальянское слово *Stato* (m.) не имеет этой группы значений, сохраняя при этом общность всех других значений: государство, состояние, положение, сословие.

15) Mandatement (m.) – распоряжение об уплате определенной суммы

В итальянском языке есть близкая лексема *Mandamento* (m.) – ‘судебный округ; предписание, распоряжение’, но в качестве обозначения вида документа она является устаревшей, не используется в деловой среде и полностью вытеснена словом *Mandato* (m.).

16) Missive (f.) – послание, письмо

Соответствующая этому слову итальянская лексема *Missiva* (f.) не используется для наименования делового документа. В современном итальянском языке это слово носит шуточный оттенок.

17) Notice (f.) - уведомление, извещение, сообщение

18) Ordonnancement (m.) – предписание; распоряжение о расходовании денежных средств, исходящее от главного распорядителя кредитов

19) Pouvoir (m.) – доверенность

Соотносимое с ним итальянское слово *Potere* (m.)¹¹ не употребляется в качестве наименования рассматриваемого вида документов.

20) Procuration (f.) – доверенность. Перечислим некоторые ее разновидности:

Procuration (f.) pour un acte déterminé – разовая доверенность

Procuration (f.) authentique – доверенность, удостоверенная публичным должностным лицом; нотариально удостоверенная доверенность

Procuration (f.) en brevet – нотариально удостоверенная доверенность, выдаваемая на руки заинтересованному лицу

Procuration (f.) générale – общая (генеральная) доверенность

Procuration (f.) notariée – нотариально удостоверенная доверенность

¹¹ Potere (m.) – сила, способность, возможность, влияние, вес, власть, господство, полномочия.

Procuration (f.) sur papier libre – простая (официально не удостоверенная) доверенность

Procuration (f.) spéciale – специальная доверенность

Соответствующая ей в итальянском языке лексема *Procurazione* (f.) является устаревшей и имеет значение ‘добывание, приобретение, посредничество’. Данное итальянское слово не является наименованием определенного вида документов.

21) Proposition (f.) – предложение

Соотносимое с данной лексемой итальянское слово *Proposizione* (f.) было полностью вытеснено из общеупотребительного языка лексемой *Proposta* (f.) – ‘предложение’ и сохранилось исключительно в некоторых специальных значениях, таких как ‘основные положения суждения’ (философский термин), ‘вид теоремы’ (математический термин), ‘пропозиция’ (лингвистический термин).

22) Récapitulatif (m.) – сводная таблица, сводка

Как и в случае с лексемой *Descriptif* (m.), данное наименование вида документа произошло в результате сокращения (от *État* (m.) *récapitulatif* – ‘сводная таблица’) и последующей номинализации прилагательного.

23) Récépissé (m.) – расписка (в получении), квитанция, уведомление о получении, складочное свидетельство¹². Приведем некоторые его разновидности:

Récépissé (m.) aérien – грузовая квитанция (при перевозке груза воздушным транспортом)

Récépissé (m.) bancaire – банковская квитанция

Récépissé (m.) de chemin de fer – железнодорожная грузовая квитанция

Récépissé (m.) d'entrepôt – складочное свидетельство

Récépissé (m.) à l'expéditeur – квитанция о приеме груза

Récépissé (m.) du transporteur – транспортная накладная

Эта французская лексема имеет очень необычную этимологию: согласно французскому толковому словарю Trésor, она восходит к латинскому устойчивому сочетанию (формуле) *cognosco te recepisse* ‘я признаю, что получил’, которое писалось на квитанциях и расписках в получении. *Recepisse* является формой Plusquamperfectum Coniunctivi Activi от глагола *Recipere* (*recipio*) ‘получать’.

¹² Складочное свидетельство – документ, удостоверяющий право собственности на товары, сданные на хранение. [Современный экономический словарь]

24) *Relevé* (m.) – выписка, список, перечень, ведомость.

В основном, этот вид документов относится к банковской и бухгалтерской сфере:

Relevé (m.) de salaires – платежная ведомость

Relevé (m.) de compte – выписка с банковского счета

Relevé (m.) d'identité bancaire (RIB) – выписка из банка, подтверждающее наличие счета, с указанием точным банковских реквизитов

По своему происхождению это субстантивированное причастие прошедшего времени глагола *Relever*, одно из значений которого ‘делать выписки, записывать, выписывать, замечать, отмечать, фиксировать’.

Составим список наименований документов на итальянском языке, не имеющих полного соответствия во французском языке:

1) *Avviso* (m.) - сообщение, объявление, извещение, уведомление, распоряжение

Эта лексема уже упоминалась нами, когда мы разбирали французскую лексему *Avis*. Эти две лексемы, имеющие общее происхождение, обладают разным объемом значений. Если в итальянском языке в качестве наименования вида документа он сводится к инварианту значения «извещение о чем-либо», то во французском языке он оказывается намного более широким.

2) *Bolletta* (f.) – расписка, квитанция, накладная, таможенная декларация, таможенное свидетельство, счет (на оплату)

3) *Bordereau* (m.) или *Borderò* (m.) – опись документов, бордеро

Эти две лексемы рассматривались нами при анализе их французского соответствия – лексемы *Bordereau* (m.).

4) *Capitolato* (m.) – договор, соглашение

5) *Consuntivo* (m.) – расходная смета

Данная лексема является сокращением от сочетаний *bilancio (conto) consuntivo* (m.) – ‘расходный баланс (расходная смета)’. Затем прилагательное прошло процесс номинализации.

6) *Denuncia* (f.) – заявление, объявление. Например:

Denuncia (f.) dei redditi – заявление о доходах

Близка к этому слову французская лексема *Dénonciation* (f.), но в качестве наименования документа она является юридическим термином, означающим «сообщение (объявление) о совершении правонарушения». Таким образом, видны сильные различия двух лексем как в плане означаемого, так и в плане означающего.

7) *Delega* (f.) – доверенность

8) *Diffida* (f.) – предупреждение

Такой документ направляется стороне, не выполняющей свои обязанности по договору, и предупреждает о возможных последствиях такого нарушения договора.

9) *Disciplinare* (m.) – инструкция, правила. Например:

Disciplinare (m.) di gara – правила проведения тендера

Disciplinare (m.) di vendita – правила продажи

Данное слово произошло в результате процесса субстантивации и метафорического переноса прилагательного *disciplinare* ‘дисциплинарный, исправительный’. Во французском же языке соответствующее прилагательное *disciplinaire* тоже субстантивировалось, но метафорический перенос оказался более сложным и пошел в другом направлении: *disciplinaire* (m.) – солдат дисциплинарной (штрафной) роты, штрафник.

10) *Disdetta* (f.) – заявление о прекращении договора, предупреждение об увольнении

Этот юридический термин относится к документу о расторжении, прежде всего, страховых контрактов и договоров аренды. Данная лексема является субстантивированным причастием прошедшего времени глагола *Disdire* ‘расторгать, аннулировать’.

11) *Distinta* (f.) – спецификация, ведомость, перечень. Перечислим некоторые ее разновидности:

Distinta (f.) d’inventario – инвентарная ведомость

Distinta (f.) delle parti di ricambio – спецификация запчастей

Distinta (f.) dei prezzi – прейскурант цен

Distinta (f.) dei colli – упаковочный лист, грузовая накладная

Distinta (f.) di spedizione – грузовая накладная

12) Elenco (m.) – список, указатель, перечень, ведомость

13) Informativa (f.) – официальный письменный ответ, извещение, сообщение

Данное наименование является сокращением от *lettera (f.) informativa* – «информационное письмо». Произошел процесс номинализации прилагательного, согласованного с родовым существительным – письмо.

14) Listino (m.) – список, бюллетень

Этимология данного наименования вида документа является довольно прозрачной: *lista* ‘список’ + уменьшительный суффикс *ino*.

15) Memoriale (m.) – прошение, докладная записка

Сходная французская лексема *Mémorial* (m.) в качестве наименования вида документа используется только в дипломатической сфере – «памятная записка».

16) Notifica (f.) - уведомление, извещение, сообщение

Данная лексема является синонимом и производной от слова *notificazione* (f.).

17) Ordinativo (m.) – заказ

В торговой и банковской сфере этот термин употребляется в качестве синонима наименования документа *Ordine* (m.). Данный термин относится к специальной, а не общеупотребительной лексике.

18) Pagherò (m., invar.) – долговая расписка, долговое обязательство, вексель

Данная лексема произошла в результате номинализации формы будущего времени *pagherò* ‘я заплачу’, отражающей главный смысл этого документа.

19) Parcella (f.) – счет за услуги (специалиста свободной профессии)

Во французском языке имеется лексема *Parcelle* (f.), которая совпадает в значении «земельный участок, надел» с рассматриваемой итальянской лексемой, но не обозначает документ. Таким образом, мы имеем дело с частичной эквивалентностью (только в одном значении), не касающейся наименования вида документа.

20) Parere (m.) – мнение, отзыв

Во французском языке присутствует слово *Parère* (m.), но оно, согласно французскому толковому словарю *Trésor*, относится к узкоспециальной юридической терминологии и означает «официальное подтверждение существования определенного торгового обычая», что, как мы видим, сильно отличается от значения соответствующей итальянской лексики.

21) *Preventivo* (m.) – смета, предварительный бюджет

Данное наименование документа произошло путем субстантивации прилагательного *preventivo* – ‘предварительный, предупредительный, предохранительный, профилактический’. Во французском языке также имеется соответствующее прилагательное с аналогичным значением – *préventif*, но в отличие от итальянского языка оно не перешло в категорию имен существительных.

22) *Prezzario* (m.) - прейскурант

23) *Procura* (f.) – доверенность

Данная лексема демонстрирует сильное морфологическое расхождение со своим французским эквивалентом *Procuration* (f.). Кроме того, эти две лексемы нельзя отнести к сходным парам из-за наличия в итальянском языке слова *Procurazione* (f.), пусть и являющегося устаревшим в современном языке.

24) *Proposta* (f.) – предложение

25) *Prospetto* (m.) – сводная таблица

Во французском языке соответствующее слово *prospect* (m.) не имеет никакого отношения к документам и означает «минимальное допустимое расстояние между зданиями», а также «предполагаемый покупатель, клиент, подписчик».

26) *Raccomandata* (f.) – заказное письмо

Данное наименование является сокращением от *lettera* (f.) *raccomandata* – ‘заказное письмо’. Как и в случае с лексемой *Informativa* (f.), произошел процесс номинализации прилагательного, согласованного с родовым существительным – письмо. Во французском же языке этого не произошло, и поэтому употребляется полный вариант наименования: *lettre* (f.) *recommandée*.

27) Reclamo (m.) – жалоба, рекламация

Родственное французское слово *réclame* (f.) имеет абсолютно другое значение – ‘реклама, хвала’, что подчеркивается также его недавним заимствованием итальянским языком.

28) Rendiconto (m.) – отчет

Это слово состоит из двух частей: *rendi* – личная форма глагола *rendere*, и существительное *conto* (m.). Во французском языке соответствующей по значению лексемы, имеющей к тому же сходную модель образования, мы не находим.

Синонимичные *rendiconto* слова *compte-rendu* (фр.) и *resoconto* (ит.) имеют немного другую словообразовательную модель: *rendu* и *reso* – это формы причастий прошедшего времени глаголов *rendre* и *rendere* соответственно. При этом *resoconto* (ит.) отличается намного большей спаянностью составляющих частей, чем его французский эквивалент. Об этом свидетельствует и предшествование причастия существительному и форма множественного числа *resoconti* (‘отчеты’), где причастие, входящее в состав данного слова, теряет собственный показатель множественного числа. Лексема же *Compte-rendu* (фр.) имеет форму множественного числа *comptes-rendus*, где показатель множественности присутствует в обеих частях. Кроме того, французский язык не только не допускает слитного написания этого слова, но позволяет и раздельное его написание без использования объединительного дефиса.

Обе модели (с личной формой глагола и с причастием) имеют в своей основе синонимичные для итальянского и французского языков выражения *rendere conto* и *rendre compte* – ‘отчитываться, давать отчет’.

29) Richiesta (f.) – требование, просьба, заявление, заявка, прошение

30) Verbale (m.) – протокол, акт

Французский язык сохранил глагол *verbaliser* ‘составлять акт, протокол, протоколировать’ и соответствующее ему имя действия *verbalisation* (f.) ‘протоколирование, внесение в протокол’, но не имеет однокоренного существительного для наименования данной группы документов. Напомним, что протокол по-французски – *procès-verbal* (m.). Данное единое слово (о чем свидетельствует его нормативное написание через дефис) произошло в результате слияния существительного *procès* (m.)¹³ и

¹³ *Procès* (m.) – зд. тяжба, судебный процесс, судебное дело.

однокоренного с описываемой группой слов прилагательного *verbal* (-e)¹⁴, не подвергнувшегося, в отличие от своего родственника в итальянском языке, процессу номинализации как отдельная единица при выпадении главного слова (*processo verbale* – ‘протокол’).

Итак, как показал проведенный анализ, абсолютное большинство лексем (64 лексические пары) являются сходными для обоих языков. Из них почти все относятся к так называемой общеевропейской лексике, имеющей латинские корни и затем заимствованной большинством европейских языков, в том числе теми, которые не относятся к романскому ареалу: *Contrat* (фр.) – *Contratto* (итал.) – *Contract* (англ.) – *Kontrakt* (нем.) – *Контракт* (рус.). В то же время мы находим соответствия, характерные именно для романских языков: *compte-rendu* (м.) – *resoconto* (м.), *feuille* (ф.) – *foglio* (м.), *procès-verbal* (м.) – *processo* (м.) *verbale*.

Интересно отметить случай несовпадения рода во французском и итальянском языках при общности лексемы: *feuille* (ф.) – *foglio* (м.). Здесь мы имеем дело с характерным для итальянского языка способом снятия многозначности слова путем создания для него соответствующего коррелята мужского рода и выделения ему определенной части значений. Так, в итальянском языке исходно существовала лексема *foglia* (ф.)¹⁵. Слово же *foglio* (м.) закрепило за собой значение «лист (бумаги, но не растения!), бланк, документ, банкнота». Французская же лексема объединяет в себе все эти многообразные значения. Тем не менее, обе лексемы имеют одинаковое значение при наименовании вида документа, и поэтому они включены в список сходных пар для двух рассматриваемых языков.

Следующий случай несовпадения рода – это лексемы *mémoire* (м.) – *memoria* (ф.). Они обе восходят к латинской лексеме *memoria* (ф.). В противоположность предыдущему случаю несовпадения рода, теперь уже во французском языке в отдельную лексему выделилось обозначение вида документа со сменой рода исходного существительного. При этом во французском языке имеется и лексема женского рода *mémoire* (ф.), имеющая, как и итальянское слово *memoria* (ф.), основное значение «память», но, подчеркнем, она не обозначает документ определенного вида.

Перейдем теперь к анализу несовпадений. Случаев несовпадений для обоих языков примерно в три раза меньше, чем случаев сходства.

¹⁴ Verbal (-e) – словесный, устный.

¹⁵ Foglia (ф.) – лист, листок (растения), фольга.

Их можно разделить на две группы. К первой мы относим лексемы, не имеющие этимологически близкого коррелята в сравниваемом языке, например: *avenant* (m.), *récépissé* (m.) для французского языка и *capitolato* (m.), *elenco* (m.) для итальянского языка. То есть в этом случае мы имеем дело с несовпадением плана выражения. Во вторую группу мы включаем лексемы, имеющие этимологическое соответствие в другом рассматриваемом языке, но данное соответствие имеет сильные семантические расхождения с лексической единицей другого языка и, что для нас самое важное, не употребляется в качестве наименования определенного вида документов, например: *arrangement* (m.), *procuration* (f.) во французском языке и *reclamo* (m.), *parere* (m.) в итальянском языке. В данном случае идет речь о несовпадении плана содержания.

Кроме того, в итальянском языке мы столкнулись с пятью моделями образования наименования документов, не использованными во французском языке.

В первом случае речь идет о субстантивации прилагательного: *Consuntivo* (m.), *Disciplinare* (m.), *Informativa* (f.), *Preventivo* (m.), *Raccomandata* (f.), *Verbale* (m.). Этот довольно распространенный в итальянском языке способ образования наименований документов используется, но не столь активно, и во французском языке (всего 3 случая: *Circulaire* (f.), *Descriptif* (m.) и *Récapitulatif* (m.)). При этом отметим, что и французский, и итальянский язык в одинаковой мере используют номинализацию причастий прошедшего времени: *Communiqué* (фр.) / *Comunicato* (ит.), *Permis* (фр.) / *Permesso* (ит.), *Reçu* (фр.) / *Ricevuta* (ит.). Во французском языке даже отмечено на один случай больше: *Relevé* (m.) – ‘выписка, список’.

Во втором случае мы имеем дело с конверсией изначальной формы отглагольного существительного. Таких случаев три: *Denuncia* (f.), *Notifica* (f.), *Procura* (f.). При этом вторая форма отглагольного существительного с более свойственной для романских языков морфологической структурой в том или ином виде продолжает функционировать в языке и имеет этимологический эквивалент во французском языке: *notificazione* (f.) / *notification* (f.), *procurazione* (f.) / *procuration* (f.). Такие расхождения между французским и итальянским языками связаны с различной морфологической структурой аффиксов в указанных языках.

Оставшиеся три модели совсем редкие. По каждой из них образовано лишь одно наименование документа. Во-первых, это образование сложного слова из сочетания глагольной формы с прямым дополнением: *Rendiconto* (m.). Во-вторых, это субстантивация чистой личной формы глагола: *Pagherò* (m.). В обоих случаях наименования документа имеют прозрачную семантику и отражают его прямое назначение. В-третьих, это использование уменьшительного суффикса: *Listino* (m.).

Рассмотрим теперь семантику описываемой группы слов. Как выглядит структура значения лексем, используемых для наименования определенного вида документов?

Здесь мы сталкиваемся с двумя видами случаев. В первом случае, самом простом с семантической точки зрения, для обозначения определенного вида документа используется отдельная особая лексема, значение которой практически полностью этим и исчерпывается. Обозначение наименования документа является основным, а часто и единственным значением таких лексем. Наличие других значений у данных слов возможно, но число их крайне ограничено, и все они будут находиться уже на периферии. К таким лексемам относятся, к примеру, *certificat* (фр.) / *certificato* (ит.), *directive* (фр.) / *direttiva* (ит.). Всего таких лексем 40 во французском языке и 45 – в итальянском (учитывались и несовпадающие лексемы). К этой группе относится и пара *circulaire* (фр.) / *circolare* (ит.), образовавшаяся в результате сжатия формы термина: полный вариант – *lettre (f.) circulaire* / *lettera (f.) circolare* (ср. «циркулярное письмо» и «циркуляр»). Именно поэтому обе лексемы относятся к женскому роду, т.е. сохраняют род и связь с элидированным, но легко восстанавливаемым определяемым существительным.

Во втором случае наименование вида документа является лишь одним из значений слова. Таких лексем 48 во французском языке и 49 в итальянском.

Значение слова является определенным образом организованной системой, и мы наблюдаем связь между типом документа, обозначенным определенной лексемой, и всеми остальными значениями данной лексической единицы. Значение «наименования документа» в этом случае не является «прототипическим значением» лексемы, но образуется от него и тесно с ним связано. Основная функция, выполняемая документом, обозначается в наименовании его вида: принятое решение будет официально закреплено в «Решении» (*Décision* (фр.) / *Decisione* (ит.)), обоюдная договоренность сторон по какому-либо вопросу – в «Соглашении» (*Accord* (фр.) / *Accordo* (ит.)) и т.д. Этим объясняется и большое количество отглагольных существительных, употребляемых для наименования вида документа: название действия переносится затем на документ, для которого это действие является определяющим (например, заявлять – заявление (действие) – официальное заявление (документ)).

Данная модель переноса значения может иметь некоторые специфические особенности в каждом конкретном случае.

Возьмем пару *Mandat* (фр.) / *Mandato* (ит.). Эти слова произошли от латинского глагола *mandare* ‘вручать, передавать, поручать, доверять, вверять’¹⁶. Таким образом, и документы, именуемые *Mandat* (фр.) / *Mandato* (ит.), будут связаны с передачей каких-

¹⁶ Данный глагол сохранился в итальянском языке, но был утерян во французском.

либо прав или обязанностей, различного рода поручений (платежные, транспортные, на ведение дел и т.п.) другому лицу.

Отметим еще лексемы *Relation* (фр.) / *Relazione* (ит.). Основное значение этих слов «связь, отношение» имеет, на первый взгляд, мало общего с тем видом документа, который обозначает рассматриваемая пара – «отчет, доклад». Эти слова произошли от формы супина¹⁷ латинского глагола *referre*, имеющего много значений, в частности, «относить, связывать» (что дало значения «отношения, связь»), но также и «сообщать, передавать» (откуда лексемы *Relation* (фр.) / *Relazione* (ит.) и получили значение «отчет, доклад», то есть «то, что было сообщено, доложено»).

Описанная модель переноса значения для образования наименования вида документа является самой распространенной, но далеко не единственной. Так, в других случаях характер передаваемой в документе информации переносится на наименование всего документа, например: *Norme* (фр.) / *Norma* (ит.), *Plan* (фр.) / *Piano* (ит.). Лексемы именно этой группы часто употребляются во множественном числе, подчеркивая множественность содержащихся в них высказываний определенного типа: *Conditions* (фр.) / *Condizioni* (ит.), *Règles* (фр.) / *Regole* (ит.).

Близка к вышеописанной модели и лексема *État* (м.). Основное значение данного слова – «состояние». В результате семантического переноса *État* (м.) обозначает любой вид документа, констатирующего или описывающего состояние или ситуацию (согласно французскому толковому словарю Larousse). С таким крайне общим значением связано и наличие большого числа эквивалентов при переводе на русский язык: ведомость, список, формуляр, журнал, смета, опись, сводка, сообщение.

Особую модель метафоризации нам демонстрирует лексема *pouvoir* (м.): *pouvoir* (глагол «мочь») – *pouvoir* («власть, полномочия») – *pouvoir* (документ, дающий полномочия, власть – доверенность).

Явная семантическая связь существует и в тех случаях, когда в качестве лексемы для обозначения вида документа используется субстантивированное причастие прошедшего времени: *comunicare* («сообщать») - *comunicato* («сообщенный, переданный») - *comunicato* (м.) (то, что было сообщено, передано – «сообщение, коммюнике»). Подобная модель переноса значения характерна для всех наименований видов документов, образовавшихся в результате субстантивации причастий. Таким образом, все наименования документов являются семантически обусловленными.

¹⁷ Напомним, что в латинском языке от основы супина образовывалось причастие прошедшего времени страдательного залога, входящее в состав времен перфектного пассивного ряда.

Количественный подсчет числа лексем, относящихся к первой (для обозначения определенного вида документа используется специальная лексема) и ко второй группе (наименование вида документов является одним из значений слова) показал, что итальянский и французский языки примерно в равной мере используют как первый, так и второй вариант.

Кроме того, лексемы, сходные для обоих рассматриваемых языков, обладают и сходной структурой значения. Так, и французское *offre* (f.), и соответствующее ему итальянское *offerta* (f.), ведущие свое происхождение от глаголов *offrir* и *offrire* соответственно, имеют основное значение «предложение», которое затем переносится и на название документа «оферта», в котором содержится предложение другому лицу о заключении договора, о приобретении товара по определенной цене.

Из 64 пар сходных для французского и итальянского языков лексем лишь одна пара показала различие в структуре значения – *Permis* (фр.) / *Permesso* (ит.). Оба слова являются субстантивированными причастиями прошедшего времени от глаголов *permettre* (фр.) / *permettere* (ит.) – ‘разрешать, позволять’. Французское слово *Permis* (m.) используется исключительно для наименования документов, в которых содержится разрешение на совершение каких-либо действий, а собственно действие разрешения обозначается отглагольным существительным *Permission* (f.). В итальянском же языке соответствующее отглагольное существительное *Permissione* (f.) вышло из употребления, и *Permesso* (m.) объединило в себе эти два значения (действие и документ), чем и объясняется различие в значениях этой пары слов. Но, подчеркнем, что обе лексемы имеют абсолютно одинаковое значение при наименовании вида документа, что и позволило включить их в список сходных пар для двух рассматриваемых языков.

Мы также обнаружили у лексем, используемых для обозначения вида документа, одну особенность семантико-узуального характера. Абсолютное большинство лексем, обозначающих вид документа, могут использоваться отдельно в качестве полного наименования документа, то есть стоять в начале документа в качестве обязательного реквизита без каких-либо уточнений в виде определений или дополнений. Тем не менее, имеются лексические единицы, которые не могут самостоятельно употребляться в качестве наименования документа, а обязательно требуют уточнения в виде определения. Так, к примеру, мы не встретим документ, названный просто *Conditions* / *Condizioni* ‘Условия’. В этом случае всегда будет присутствовать уточнение, например: *Conditions* (f., pl) *de vente* / *Condizioni* (f., pl) *di vendita* ‘Условия продажи’. Среди пар лексем тривиально соответствующих друг другу в обоих языках наименований видов документа подобным свойством обладают такие пары, как *Extrait* (m.) / *Estratto* (m.), *Feuille* (f.) / *Foglio* (m.),

Norme (f.) / *Norma* (f.), *Table* (f.) / *Tabella* (f.), а среди лексических единиц, не имеющих соответствия в другом языке, это *État* (m.) во французском языке, или, например, *Disciplinare* (m.) и *Listino* (m.) в итальянском языке. Подобная особенность связана как с полисемантичностью лексемы при обозначении вида документа (например, *État* (m.), *Feuille* (f.) / *Foglio* (m.)), так и с требованием минимальной лексической полноценности наименования документа. Так, в компании не может быть просто правил (*Règles* / *Regole*) или норм (*Norme* / *Norma*) общего характера – они обязательно должны относиться к какой-то конкретной области деятельности компании, с чем и связана необходимость их уточнения при наименовании документа. Невозможность независимого употребления в качестве наименования документа не связана с тем, является ли обозначение вида документа единственным значением лексемы или лишь одним из значений многозначной лексической единицы. Отметим также, что список лексем, которые обязательно требуют уточнения для наименования документа, будет таким же и для русского языка. Как и во французском и итальянском языках, в русском языке абсолютное большинство лексем, используемых для обозначения вида документа, могут употребляться дискретно в качестве полного наименования документа.

Проведенный сравнительный анализ лексем французского и итальянского языков, используемых для наименования вида документа, выявил большую общность данной группы слов в обоих языках, но также и помог обнаружить естественные отличия в лексическом наполнении. Выявились также две группы лексем, различающиеся по структуре значения: лексемы, используемые исключительно или преимущественно для обозначения документа, и полисемантические лексемы, для которых рассматриваемое значение является лишь одним из множества их значений. Кроме того, во многих случаях образование наименования вида документа происходит по определенным моделям, имеющим разную степень распространенности в итальянском и французском языках. Тем не менее, в обоих языках основными способами образования являются метафоризация и субстантивация.

В заключении отметим еще одну особенность лексики, употребляемой для наименования видов деловых документов: как показал анализ, все используемые для этого лексемы являются исконными лексемами или производными от исходных лексем итальянского и французского языков, в абсолютном большинстве случаев возводимых к латыни, а не заимствованными словами, например, из английского языка. Отметим, что, в частности, наименования ценных бумаг довольно активно заимствуются обоими

рассматриваемыми языками из английского языка: например, *warrant* – «варрант»¹⁸. Таким образом, лексика, используемая для наименования видов деловых документов, говорит о длительном присутствии и функционировании этих документов в общественной и экономической жизни Италии и Франции, их многовековом становлении и развитии.

Наименование документа является важнейшей его частью, определяющей дальнейшую структуру и содержание делового текста. Поэтому анализ лексических единиц, используемых для обозначения вида документа, имеет большое значение для изучения стиля и структуры деловой документации.

Выводы к главе 1.

1. Все существующие на данный момент работы, посвященные документам, можно разделить на три группы: работы по документоведению, пособия по составлению документов (прежде всего, писем) и исследования лингвистов, посвященные тому или иному виду документов или различным аспектам ОДС. В России на стыке документоведения и лингвистики возникла документная лингвистика (С.П. Кушнерук, В.Ф. Янковая и др.).

2. Во Франции и Италии ОДС и документы находятся на периферии интересов лингвистов, и на данный момент значимых работ в данной области совсем немного. Все существующие работы носят скорее практический характер (научить писать документы ясным и простым языком) и сделаны на материале документов, составляемых государственными и муниципальными органами власти, а не частными предприятиями.

3. Большинство видов деловых документов никогда не исследовались лингвистами ни в нашей стране, ни в Италии, ни во Франции. Исследований, сделанных на материале италоязычных документов, даже таких распространенных, как деловая корреспонденция, в России до сих пор не существует.

4. Наименование вида документа выполняет классифицирующую функцию для указанного типа текстов, то есть с лингвистической точки зрения является эксплицитным лексическим обозначением жанровой принадлежности документа внутри обширного и неоднородного ОДС, а также в кратком виде выражает коммуникативную интенцию составителя документа. При этом наименование документа косвенно играет еще две важные роли: структуроопределяющую и стилеопределяющую. Интенция составителя делового текста, сжато выраженная в наименовании документа, определяет структуру (строение) и стиль (лексические и синтаксические особенности) данного текста.

¹⁸ Варрант - ценная бумага, предоставляющая ее владельцу право на покупку других ценных бумаг по льготной цене при их первичном размещении [Современный экономический словарь]

5. Все присутствующие во французском и итальянском языках наименования деловых документов можно разделить на две группы. К первой группе относятся тривиально соответствующие друг другу в обоих языках наименования, то есть наименования, выражаемые лексемами, восходящими к общему корню с учетом регулярных фонетических соответствий (64 лексические пары). Кроме того, у данных лексем должно совпадать значение. Ко второй группе относятся лексемы, не нашедшие соответствия в одном из двух рассматриваемых нами родственных языков (таких лексем 24 во французском языке, и 30 – в итальянском). Такое несоответствие может быть двух видов: либо по способу выражения (употребляется специфическая лексема), либо по семантике (у лексической единицы есть формальный эквивалент в сравниваемом языке, но их семантика сильно различается).

6. С точки зрения семантики лексемы, используемые для обозначения вида документа, разделяются на две группы: наименование вида документа является единственным или основным значением лексемы, либо обозначение вида документа оказывается лишь одним из значений лексемы. Во французском и итальянском языках число лексем, для которых наименование вида документа является одним из значений, примерно равно числу лексем, для которых указанное значение является единственным. Заимствование наименований деловых документов из других языков (например, из английского) не свойственно ни для французского, ни для итальянского языков.

2 ГЛАВА

СТРУКТУРА ДЕЛОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

2.1 Общее понятие структуры документов

Не вызывает ни малейших сомнений тот факт, что деловые документы являются связным текстом со всеми присущими данному явлению свойствами. Более того, благодаря особо значимой роли документа в экономической и социальной жизни общества (документ обладает юридической силой, является источником и носителем важной информации, основанием для принятия управленческих решений и т.д.) данные свойства имеют в нем еще более яркое и явное выражение. Это, прежде всего, два главных свойства, составляющие существо текста, – цельность и связность (см. Мурзин, Штерн 1991, 11; определение понятия «текст» в «Кратком словаре лингвистических терминов» [Васильева, Виноградов, Шахнарович 1995, 127], Валгина 2004, 7-11). Документ удовлетворяет и семи критериям текстуальности, выдвинутым Р.-А. де Бограндом и В. Дресслером: когезия, когерентность, интенциональность, воспринимаемость, информативность, ситуативность, интертекстуальность [Beaugrande, Dressler 1981]. Кроме того, О.Л. Каменская выделяет еще одно свойство текста, имеющее бесспорные эксплицитные проявления в любом документе, – это обособленность, состоящая в наличии у каждого текста так или иначе обозначенных границ – начала и конца [Каменская 1990, 43].

Таким образом, мы понимаем под документом конечный (т.е. имеющий четкие границы) отрезок речи, представляющий единство с точки зрения содержания, служащий определенным коммуникативным целям и имеющий соответствующую этим целям внутреннюю организацию. Как нельзя точно такому нашему пониманию документа соответствует данное И.Р. Гальпериным определение текста: «Текст – это произведение речетворческого процесса, обладающее завершенностью, объективированное в виде письменного документа, литературно обработанное в соответствии с типом этого документа, произведение, состоящее из названия (заголовка) и ряда особых единиц (сверхфразовых единств), объединенных разными типами лексической, грамматической, логической, стилистической связи, имеющее определенную целенаправленность и прагматическую установку» [Гальперин 1981, 18]. З.Я. Тураева также подчеркивает, что «текст есть сложное целое, функционирующее как структурно-семантическое единство» [Тураева 1986, 11]. Схожих взглядов придерживается и Н.Д. Зарубина [Зарубина 1981].

Следовательно, как и применительно к любому тексту, мы можем говорить о структуре деловых документов. Под структурой документа мы понимаем наличие в его составе определенных компонентов различного объема, вплоть до сверхфразовых единств, и определенный, традиционно сложившийся и закреплённый порядок расстановки таких компонентов внутри документного текста. В обобщенном виде можно говорить о строении данного типа текста или об его внутренней организации (внутреннюю организацию текста подробно исследовал С.И. Гиндин [Гиндин 1972]). В структуре текста отражается строение, соотношение и взаимное расположение его частей, а также «членение на смысловые элементы, степень и характер выраженности этих элементов, порядок их следования и взаимосвязь между ними» [Стилистический энциклопедический словарь 2003, 168]. Необходимость выявления структуры текста следует «из признания единства содержания и форма, факта содержательности формы и оформленности содержания» [Одинцов 2004, 34].

Вопрос структурной организации деловых текстов оказывается крайне важным и одним из основных при рассмотрении данной группы текстов, так как документы представляют собой строго регламентированные и нормированные тексты, в которых структура является одним из важнейших текстообразующих компонентов и характеристик. Достаточно отметить, что неправильно построенный документ, т.е. документ с неправильной организацией структуры, теряет свою силу и оказывается недействительным.

Феррандис абсолютно верно отмечает, что «разумно структурировать – это значит построить эффективное сообщение...» [Ferrandis 2007, 111]. Структура определяет последовательность представления информации и, таким образом, способствует правильному и легкому пониманию документа, так как позволяет выделить основные части, главное содержание и, в более общем смысле, структурирует информацию. Таким образом, структура текста, определяя последовательность расположения его составных частей, является способом формализации состава информации, содержащейся в тексте.

Несоблюдение правил построения делового текста приводит к тому, что документ, даже абсолютно правильный с точки зрения языка и стиля, теряет такие важнейшие и необходимые свои характеристики, как ясность, логичность и последовательность. Важно, чтобы каждый аспект содержания занимал определенное место в логической структуре документа и не совпадал с другим аспектом, чтобы присутствовала логика в сочетании частей.

Каждый вид документа обладает своей стандартной структурой, отличной от структуры другого вида документа. Такая структура закреплена традицией и различными

нормативными актами и сложилась в результате многих веков активной экономической деятельности.

Выявление структуры документов основано на трех базовых свойствах деловой документации:

- Использование устойчивых формул и формулировок (устойчивые обороты и словосочетания, термины), что связано с требованием объективного отражения в тексте содержания деловой ситуации;
- Единообразное расположение материала (закрепление за единицей информации определенного места в установленной схеме документа);
- Закрепление определенных языковых средств за типовой ситуацией, т.е. выбор одного языкового варианта из нескольких возможных способов передачи одной и той же единицы информации.

Все эти свойства являются отражением общей тенденции деловых текстов к унификации. При этом унификация охватывает не только лексику (употребление унифицированных речевых средств), но и синтаксис (использование унифицированных моделей предложений).

О наличии четкой структуры в документах говорит возможность их трафаретизации. Трафаретизация – это способ унификации текстов документов, который состоит в том, что вся информация, характерная для документа, условно подразделяется на трафаретную, или постоянную, и индивидуальную, или переменную. Процесс создания трафаретных текстов заключается в выделении для группы однотипных текстов постоянных частей, содержащих неизменяемую и заранее определенную информацию, и пробелов для вписывания меняющихся сведений [Роготнева, 2009, 59]. Как правило, это номинации, даты оформления и подписания документа, указание стоимости и количества (т.е. меняющиеся в каждом конкретном случае цифровые данные) и пр. Такие модели и шаблоны позволяют свести процесс составления документа к простому заполнению стандартного бланка, в котором оставлены специальные места для внесения переменной информации.

Документоведение смотрит на структуру документа именно с вышеизложенных позиций возможности трафаретизации и унификации. На наш взгляд, такое видение структуры документа является крайне упрощенным. Тем не менее, унификация и трафаретизация позволяют привести огромное многообразие разновидностей документов к единым формам, структурам, операциям по их составлению, обработке, учету и хранению. Однако не все виды документов могут быть подвергнуты трафаретизации и

унификации: например, сложно представить себе какую-либо единую модель отчета или докладной записки.

Видимыми проявлениями структуры текста являются абзацные отступы, заголовки и подзаголовки, увеличенные пробелы между строками, различные графические выделения в виде подчеркивания и смены шрифта. Эти механизмы используются для разбиения информации и выделения главной информации, что, в идеале, делает прозрачной логическую схему текста [Матвеева 1990, 67]. Л.М. Лосева же рассматривает подобные явления как способы или приемы семантико-стилистического выделения предложений [Лосева 1980].

Текст структурируется в соответствии с содержанием и логическим порядком.

Структура текста может быть рассмотрена с двух позиций. Во-первых, можно выйти на «общедокументный» уровень, то есть выделить элементы структуры, присущие всем документам независимо от вида документа и языка написания. Во-вторых, структура документа может быть рассмотрена с коммуникативной точки зрения, на основании интенции, заложенной в документе, что будет сделано во второй части данной главы. При рассмотрении структуры деловых текстов с обеих позиций мы использовали принципиально разноаспектный языковой материал (документы разных видов, выделенных нами при анализе наименований документов в предыдущей главе диссертационного исследования), чтобы установить общность организации деловых документов и универсальность проявлений структурной организации документа как целостного объекта. При этом все деловые тексты сопоставлялись друг с другом как равноправные целостные объекты.

Как отмечает Г.Г. Москальчук, постановка проблемы структурной организации текста возможна лишь в свете антропоцентрического подхода к языку, при котором должны учитываться «актуально неосознаваемые человеком чисто физические параметры текста, детерминирующие его порождение и восприятие. Одним из таких параметров является объем текста и составляющих его элементов, другим – организация последовательности компонентов текста и функциональные различия позиций текста» [Москальчук 2003, 8]. Антропоцентрический подход крайне важен при рассмотрении структуры документов и принимался нами во внимание, так как документы, как это уже говорилось, должны быть максимально ясными и понятными, что обеспечивается в большой мере самой структурой делового текста. Кроме того, с антропоцентризмом тесно связан коммуникативный подход к структуре документа, раскрытый во второй части данной главы, поскольку, по мнению многих ученых, функционально-коммуникативный

подход «является одним из важнейших проявлений антропоцентризма в языкознании» [Ворожбитова 2005, 71].

2.2 Структурные элементы документов

В качестве основы для моделирования структурной организации документа должны выступать элементы, которые были бы репрезентативны на уровне любых текстов, относящихся к документам, и в то же время обладали бы собственной структурной определенностью, которые позволяли бы связать внутритекстовые процессы организации (конкретный документ организуется в связный текст) и интегративные процессы надтекстового порядка, позволяющие выделить все документы в особый тип текста. Анализ документов показал, что в них можно выделить структурные элементы, которые носят интернациональный и общий для всех документов характер, что будет показано в данном исследовании на материале французского и итальянского языков. Конкретная же реализация данных элементов зависит от вида документа и языка написания (в этом случае мы можем говорить о национальной специфике текста).

Таких общих элементов в любом документе мы выделили три:

- 1) Реквизиты;
- 2) Формульные элементы (или сокращенно формулы);
- 3) Конкретно-тематические элементы.

Реквизит является обязательным информационным элементом оформления официального документа. «Реквизиты...необходимы для придания документу юридической силы, доставки документа адресату, организации движения документа в ходе его исполнения, систематизации документов и организации их хранения» [Янковая 2011, 7]. Различные документы состоят из разного набора реквизитов. В учебниках по документоведению¹⁹ приводится следующий список реквизитов документов:

- Эмблема организации или товарный знак;
- Код организации;
- Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН);
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Код формы документа;
- Наименование организации;
- Справочные данные об организации (адрес, телефоны и т.д.);
- Наименование вида документа;
- Дата составления документа;
- Регистрационный номер документа;

¹⁹ см., например, Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы, 2005, с.5-6.

- Место составления или издания документа;
- Адресат;
- Гриф утверждения документа;
- Резолюция;
- Отметка о контроле
- Отметка о наличии приложения;
- Подписи;
- Гриф согласования документа;
- Оттиск печати;
- Отметка о заверении копии;
- Отметка об исполнителе;
- Отметка об исполнении документа и направлении его в дело;
- Отметка о поступлении документа в организацию.

Число реквизитов определяется целями создания документа, его назначением, требованиями к содержанию и форме данного документа. Для многих документов число реквизитов строго ограничено, они могут устанавливаться законодательными или нормативными актами. «Рациональное и правильное расположение реквизитов на документе должно соответствовать требованиям традиционного последовательного заполнения документа при его оформлении. Реквизиты, используемые в одной и той же операции при работе с документами или их оформлении, располагаются рядом. Для каждого реквизита отводится необходимая площадь, размеры которой соответствуют максимальному значению данного реквизита, выраженному в печатных знаках» [Демченко и др. 2001, 31]. Совокупность реквизитов документа, расположенных в установленной последовательности, составляет его формуляр. Формуляр для определенного вида документа является типовым и характеризуется установленным количеством реквизитов. В подавляющем большинстве случаев реквизиты размещаются в строго фиксированном месте (в верхнем, нижнем; правом, левом углу листа), что необходимо учитывать при оформлении документа и специально оговаривать при их рассмотрении (см. далее описание реквизитов французского делового письма).

Приведенный выше список реквизитов не является исчерпывающим с документоведческой точки зрения, но позволяет довольно четко выделить эту группу элементов с позиции лингвистики. В них часто используются цифровые обозначения, разного рода эмблемы. Они отличаются краткостью, отсутствием глагольных форм. Специфически построенные предложения, составляющие реквизиты, имеют ярко выраженный номинативный характер, т.е. в их структуре присутствуют почти

исключительно имена существительные: например: *Allegati: 2 fogli* – «Приложения: 2 листа». Абсолютное преобладание имен существительных, на наш взгляд, связано с опусканием глагола или его заменой на имя существительное. Например:

Firma (Подпись)

Il Direttore (Директор)

Данное строение реквизита «Подпись» заменяет полное предложение: Директор поставил свою подпись. В реквизите есть указание и на то, кто совершил действие, и на результат действия - в данном случае, подпись (то есть глагол заменяется на существительное).

В других же случаях мы видим опускание предиката. К примеру:

Al Sig. Presidente del Tribunale di Firenze

‘Председателю суда г. Флоренция’

Здесь явно пропущен предикат: адресовано (кому?). Но он является в данном случае избыточным, так как предлог *A*, вводящий адресат, позволяет точно восстановить недостающий предикат.

При указании же места и даты составления опускается причастие «составлено» и фиксируется только дата и место. Выбрасываются конструкции существования, наличия (например, в итальянском языке это конструкции *C'è*, *Ci sono*), которые по требованиям грамматики необходимы для составления полного и правильного предложения. Например:

Prot. No 123

‘Протокол № 123’

Такие опускания связаны с высокой степенью конвенциональности реквизитов и их присутствием во всех без исключения документах. Число реквизитов довольно ограничено, и они могут быть выражены в максимально кратких структурах, что, тем не менее, никак не мешает их правильному пониманию.

Таким образом, реквизиты при помощи ограниченного набора лексических и грамматических средств описывают контекст составления конкретного документа (кто написал, когда и т.д.), идентифицируют документ (номер документа, тема и пр.), а также придают ему необходимую юридическую силу (подписи, печати, резолюции и т.п.).

Выделение реквизитов в особый класс структурных элементов деловых документов необходимо не только в связи с их особым статусом в документе (собственно, их наличие и делает текст документом) и особыми способами выражения и представления, как при помощи языковых средств, так и не языковых (символы, печати, эмблемы и т.д.), но и потому, что часть реквизитов, выраженных языковыми средствами, будет повторяться в двух других структурных элементах деловых документов, выделенных нами, –

формульных и конкретно-тематических элементах: например, адресат письма может фигурировать и в самом тексте письма, наименование вида документа или название организации также может многократно повторяться в остальном тексте документа. Путем такого повторения обеспечивается связь между всеми структурными элементами документа и придается связность всему деловому тексту.

Перед тем как перейти к рассмотрению оставшихся двух групп элементов, сделаем одно важное замечание: структурные элементы выделялись именно с лингвистической точки зрения, а не документоведческой. Так, согласно документоведческой науке, текст документа является лишь одним из обязательных реквизитов документа, наряду с подписями, датой составления и т.п. Разумеется, такой подход неприемлем в лингвистическом исследовании, где главным объектом исследования как раз и будет основной текст документа, т.е. та часть документа между начальной и конечной группой реквизитов, в которой содержится главная информация, основное содержание, для передачи которых и создавался документ. Основной текст в абсолютном большинстве случаев состоит из законченных, грамматически полных (т.е. обладающих предикацией) предложений, что отличает с лингвистической точки зрения эту часть документа от реквизитов. Специалист по документной лингвистике В.Ф. Янковая определяет текст документа как информацию, которая фиксируется на материальном носителе и передает содержание официальной (управленческой, производственной или иной) ситуации [Янковая 2011, 7]. Разумеется, для лингвистики главный интерес представляет как раз основной текст документа.

Именно в рамках основного текста документа присутствуют две следующие выделяемые нами группы элементов – формульные и конкретно-тематические.

Формульными элементами, или сокращенно формулами, мы называем устойчивые языковые блоки, обязательно присутствующие в каждом документе определенного вида с минимальными вариациями лексико-грамматического выражения. Но все же подчеркнем, что грамматические вариации, а также вариации лексического наполнения отдельных составляющих возможны, правда, в четко ограниченных пределах. Данные изменения связаны либо с возможностью некоторой смысловой вариации высказывания, либо с необходимостью введения дополнительной информации (например, включение третьей стороны в договор при определении его сторон). Вопрос вариативности формульных элементов будет подробно рассмотрен ниже.

Практически каждый отдельный вид документа (контракт, протокол заседания, приказ, доверенность и т.д.) обладает собственным набором таких формул. Они

повторяются в каждом конкретном документе определенного вида, то есть они носят видовой, а не индивидуально-текстовый характер.

Тем не менее, не во всех видах документа можно выделить формулы. Так, вряд ли можно говорить о каких-либо формулах в отзывах, заключениях и т.п. Однако в документах, где присутствуют формульные элементы, их роль крайне важна. Формулы можно уподобить каркасу, который затем будет дополнен и расширен конкретными содержательными элементами. Без них текст, включающий в свою структуру тот или иной формульный элемент, теряет свой документный статус. Они чаще всего находятся в начале (инициальная формула) и в конце (финальная формула) основного текста документа. В любом случае их позиция в документе является более или менее фиксированной. То есть топологический параметр (месторасположение в документе) оказывается почти столь же значимым для формул, как и для реквизитов. Благодаря своему обязательному характеру в документе определенного вида и довольно большой статичности расположения в тексте формульные элементы гармонизируют документ как целое, стабилизируют его структуру и повышают устойчивость такой структуры.

Возьмем, к примеру, начальную контрактную формулу на французском языке, в которой обозначаются стороны договора:

Entre les soussignés:

La Société Koramic Tuiles SARL au capital de 4 000 000 Euros dont le siège social est situé à 5 Rue de Châlon Sur Saône 69007 LYON, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro X, représentée par M. Marc Cherrier agissant en qualité de Président Directeur Général de ladite société dénommée ci-après “Le Fournisseur”

d’une part,

et Baudcom Eurl au capital social de 2 500 000 Euros dont le siège social est situé à 10 bis rue des Fauberts 17120 Arces-sur-Gironde, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Saintes sous le numéro Y, représentée par M. Michel Senave agissant en qualité de Président Directeur Général de ladite société dénommée ci-après “L’Acheteur”

d’autre part

Il a été arrêté et convenu ce qui suit: (далее следуют конкретные пункты договора).

Идентичная по смыслу фраза открывает любой договор, составленный согласно западной традиции. В контракте на русском языке ей соответствует:

‘Общество с ограниченной ответственностью «Корамик Тюиль», ОГРН № X, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице генерального директора Марка Шерье, с одной стороны, и Унитарное предприятие с ограниченной ответственностью «Бодком»,

ОГРН № Y, именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице генерального директора Мишеля Сенава, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем...».

Аналогичная формула присутствует и в итальянском договоре:

TRA

La società X

E

La società Y

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE...

И тем не менее итальянская формула несколько отличается даже от варианта на французском языке, обладает национальной спецификой. В частности, предикат в рассматриваемой итальянской формуле стоит в настоящем времени Индикатива (*Presente Indicativo*), а не в прошедшем, как во французском и русском варианте.

Давать дословный перевод таких формул неправильно: здесь речь должна идти именно о соответствиях, так как данные формулы складываются и закрепляются согласно культурной и юридической традиции каждой конкретной страны, несмотря на то, что их функциональная роль и общее содержание сходны для документов, составленных на разных языках. И с этой позиции формулы носят интернациональный характер. Они хорошо известны и прекрасно распознаются носителями языка, и всякое отклонение от их традиционной формы сверх допустимых четких пределов воспринимается как грубая ошибка. Таким образом, здесь встает проблема поиска эквивалента и степени эквивалентности формул в сходных видах документов на разных языках.

Несмотря на отличия во внешнем выражении, формульные элементы в определенном виде документа являются сходными вне зависимости от языка составления документа, по крайней мере, в рамках «западной» традиции.

Понятие «документные формулы» присутствует еще в работах С.П. Кушнерука. Но он иначе толкует это понятие, определяя «документные формулы» как стилистически ограниченные варианты текстовых конструкций, которые воспроизводятся в виде речевых вариантов текстовых фрагментов, выполняют структурно-коммуникативную и маркирующую функцию, занимают в тексте фиксированные позиции и обусловлены коммуникативной функцией и унифицированной структурой текстов [Кушнерук 2008, 231]. Таким образом, документные формулы понимаются слишком широко (фактически, это любые готовые текстовые блоки), не соотносятся с определенным видом документа и лишь опосредованно связаны со структурой документа, а не являются ее неотъемлемой частью. На наш взгляд, при таком понимании под документными формулами имеются в виду скорее синтаксические клише и устоявшиеся (но не обязательные!) способы

передачи определенных смыслов, занимающие в структуре документа как позиции формульных элементов, так и конкретно-тематических элементов в нашем понимании этих понятий.

Как уже было сказано и как видно из приведенного примера формульного элемента, формулы допускают определенную, строго очерченную степень вариативности. Данная вариативность может быть двух видов: парадигматической и синтагматической. Благодаря наличию этих двух видов вариативности допускается возможность того, чтобы основной текст полноценного документа состоял исключительно из формульного элемента, как это бывает в разных типах справок, свидетельствах, удостоверениях и пр. Данные вариативности обеспечивают актуализацию формулы, которая, таким образом, оказывается подстроенной под определенную деловую ситуацию.

1) Парадигматическая вариативность. В этом случае меняется один из элементов, т.е. лексическая единица (несколько взаимосвязанных лексических единиц) или цифровое значение, внутри синтагмы. Альтернативный элемент выбирается из определенного круга возможных вариантов, который может быть, как задан четким списком (например, формулы вежливости во французском деловом письме, которые будут рассмотрены далее), так и общим понятием. В последнем случае альтернативный элемент может заполняться любыми лексическими единицами, выражающими данное общее понятие (дата, название предприятия, город и т.д.). Таким образом, парадигматическая вариативность индивидуализирует и актуализирует формулу.

Например, основной текст справки с места работы состоит из формулы, допускающей парадигматическую вариативность. Возьмем справку с места работы на итальянском языке:

Con la presente si dichiara che il Sig. (la Sig.ra) ... nato (a) a ... il ... e residente a ... presta servizio alle nostre dipendenze in qualità di... a tempo indeterminato dal ...

‘Настоящей справкой заявляется, что г-н (г-жа) *имя и фамилия*, родившийся (родившаяся) *дата и место рождения* и проживающий (-ая) в *адрес* является нашим служащим (нашей служащей) в качестве *должность*, работающим (-ей) на постоянной основе с *дата*’.

Как мы видим, составление подобной справки требует каждый раз заполнения четко определенных парадигматических элементов, при этом сама структура формулы не изменяется. Выбор элементов ограничен определенным понятийным полем (должности и профессии, например), в некоторых случаях список возможных вариантов является вполне конечным (к примеру, если речь идет о датах).

Таким образом, парадигматическая вариативность чаще всего подразумевает варьирование именной группы в составе формулы и не предполагает или крайне ограничивает лексическое варьирование предиката (глагольной группы). Парадигматическая вариативность почти не влияет на строение конструкции, а лишь позволяет заменить некоторые из входящих в нее элементов, тем самым изменяя определенные компоненты значения формулы при сохранении общего значения формулы.

2) Синтагматическая вариативность. К основному формульному элементу могут присоединяться синтаксические обороты, намного реже – отдельные лексемы, опять же из определенно очерченного набора, для добавления смысла к основному значению формулы. Таким образом, формула расширяется и дополняется новыми структурными элементами. Поскольку речь идет о добавлении и присоединении, мы и называем такую вариативность синтагматической. Элементы могут добавляться в начало или в конец формулы или вставляться внутрь самого формульного элемента.

Синтагматической вариативностью обладает формульный элемент установления порядка составления годового бухгалтерского отчета, необходимый в каждом Уставе. Базовая формула выглядит так:

Al termine di ciascun esercizio sociale l'Organo amministrativo provvede alla redazione del progetto di bilancio dell'esercizio.

‘По окончании каждого финансового года Административный орган занимается составлением проекта годового бухгалтерского отчета’.

К ней могут быть добавлены следующие элементы:

- указание на порядок одобрения отчета со стороны акционеров: *...progetto di bilancio dell'esercizio da sottoporre all'approvazione da parte dei soci entro 120 giorni dalla chiusura dello stesso.* – ‘...проект годового бухгалтерского отчета, который должен быть представлен на одобрение со стороны акционеров в течение 120 дней с момента закрытия финансового года’.

- ссылка на законодательный акт, регулирующий данный процесс: *...progetto di bilancio, in base alle disposizioni di cui agli artt. 2423 e seguenti del codice civile.* – ‘...проект годового бухгалтерского отчета, на основании положений, указанных в статьях 2423 и далее Гражданского Кодекса’.

- расширение действий Административного органа, касающихся бухгалтерского отчета: *...l'Organo amministrativo provvede alla redazione del progetto di bilancio dell'esercizio e alle conseguenti formalità rispettando le vigenti norme di legge.* – ‘...Административный орган занимается составлением проекта годового бухгалтерского отчета и последующими формальностями, соблюдая действующие нормы

законодательства'. Как мы видим из приведенного выше примера, к формуле могут сразу присоединяться несколько элементов, обеспечивающих синтагматическую вариативность по разным семантическим критериям. В нашем примере это приписывание Административному органу дополнительных действий и требование соблюдения действующих законов.

Можно сделать обобщенный вывод, что и парадигматическая, и синтагматическая вариативности предопределены семантикой формулы, а их конкретное языковое выражение – синтаксическим и грамматическим строением формульного элемента.

На практике большинство формульных элементов претерпевают изменения одновременно на синтагматическом и на парадигматическом уровнях. Каждый протокол заседания начинается следующей фразой:

L'anno il giorno del mese di alle ore si è riunito, presso la sede sociale, il Consiglio di Amministrazione della «.....», per discutere e deliberare sul seguente...

‘Дата (год, число), месяц, в (точное время) собрался в офисе компании Совет директоров «название компании», чтобы обсудить и вынести решения о следующем... (далее следует повестка дня)’.

Данная формула допускает парадигматическую вариативность по дате и времени, а также по названию компании, точному указанию собравшегося органа управления и месту проведения собрания. Синтагматическая вариативность возможна при указании компании, когда указывается не только ее название, но и другие идентифицирующие элементы: ИНН, номер записи в Реестре предприятий и т.д. Возможны также ссылка на устав компании или другие документы и законодательные акты, в соответствии с которыми было созвано собрание, а также описание процедуры созыва.

В результате парадигматической и синтагматической вариативности выделенная формула может, в частности, принять следующий вид:

*L'anno **duemilasette** addì **05-cinque-** del mese **dicembre** alle ore **15:10** presso l'unità locale di Piacenza, via Trebbia, nr. 71 si è riunito, ai sensi dell'art. 23 comma 3 del vigente statuto sociale, il Consiglio di Amministrazione dell'AMAP S.p.A., con sede legale in Palermo, Via Volturmo, 2, iscritta presso il Registro delle Imprese di Palermo n. 2387564, C.F./P.I. 567945724694, per discutere e deliberare sul seguente.*

‘В год две тысячи седьмой, пятого (05) числа, месяца декабрь в 15:10 в местном отделении в г. Пьяченца, виа (ул.) Треббия, д. 71 собрался, в соответствии со ст. 23, п. 3 действующего устава акционерного общества, Совет директоров акционерного общества АМАП С.п.А. с офисом в г. Палермо, виа (ул.) Вольтурно, д. 2, записанного в Реестр

предприятий г. Палермо под номером 2387564, ИНН / номер плательщика НДС 567945724694, чтобы обсудить и вынести решения о следующем...’.

Третий тип элементов, который мы выделяем в деловых документах, - это **конкретно-тематические элементы**. Являясь частью текста документа, они определяют содержание отдельного документа, передают главную информацию и смысл делового текста. Это наиболее свободные и изменяемые части документа. Они обеспечивают развитие некоторого содержания и отличаются разнообразием используемых языковых средств выражения. В большинстве случаев они составляют большую часть документа.

Конкретно-тематические элементы не поддаются перечислению, так как включают в себя и отражают все огромное множество реальных и предполагаемых ситуаций, происходящих в ходе деятельности предприятий и организаций. Применительно к ним можно говорить лишь о более или менее полном наборе языковых структур для выражения тех или иных часто повторяющихся смыслов: причинно-следственные связи, временные отношения, отказ, запрос информации, выражение эмоций и т.д. Но каждый отдельный документ содержит свой собственный набор смыслов и их собственное конкретное наполнение в соответствии с описываемой ситуацией, носящей в каждом случае индивидуальный характер (таким образом, мы можем говорить о ситуативной обусловленности конкретно-тематических элементов). В некоторых случаях деловые документы можно сгруппировать по теме, когда они описывают более или менее типовую ситуацию: договор аренды, сопроводительное письмо, решение о назначении на должность и т.д. Но мы не должны забывать, что содержание деловой документации охватывает все огромное многообразие производственно-хозяйственной деятельности предприятий, не поддающееся исчислению.

Конкретно-тематические элементы можно разделить на две группы. К первой группе относятся языковые структуры, выражающие смыслы общие для всех видов документов (ссылка на другой документ, условно-следственные отношения, выводы, обобщение предыдущей информации, целевые отношения и т.п.). Они могут присутствовать в документе любого вида, их наличие или отсутствие зависят лишь от конкретной ситуации, а не от вида документа. Такие элементы можно назвать **общевидовыми**. Например, во французском языке к этим элементам относятся ограничительные выражения *à l'exception de...* - ‘за исключением’, *sans prejudice de...* - ‘без ущерба для...’, словосочетание *en tant que de besoin* – ‘в случае необходимости’, вводящее условие, которое действует только при наступлении особых обстоятельств.

Приведем примеры из итальянских документов:

Con la presente, la sottoscritta signora X nomina e costituisce suo procuratore il signor Y.

‘Настоящим нижеподписавшаяся г-жа У назначает и определяет своим доверенным лицом г-на Y.’ (из доверенности);

Con la presente Vi comunichiamo che...

‘Настоящим мы сообщаем вам, что...’ (из делового письма).

Подобный элемент, служащий для подчеркивания цели и значения документа, имелся и в приведенной ранее справке с места работы. Таким образом, его можно отнести к общевидовым элементам. Из-за большой видовой и содержательной вариативности документов выделяемые общевидовые элементы представляют собой лишь отдельные синтагмы, а не полноценные предложения, как рассмотренные ранее формулы.

Вид документа ограничивает его содержательную сторону. Многие смыслы выражаются в одном виде документов и никогда не присутствуют в другом. Так, например, в контракте, в отличие от письма, не будет выражений извинений или благодарности, а в доверенности или справке – определения условий поставки, которые могут присутствовать в договоре. Назовем такие элементы **видоограниченными**. Отметим, что видоограниченные тематические элементы довольно сильно различаются не только в документах разного вида, но и документах, относящихся к одному виду: например, в приказе о приеме на работу используются видоограниченные элементы, противоположные с семантической точки зрения тем, что мы видим в приказе об увольнении. В то же самое время некоторые видоограниченные элементы могут совпадать для нескольких видов документов. Например, следующее положение о маркировке может быть частью соглашения, договора, общих условий поставки, делового письма:

Tutti i prodotti dovranno essere marcati come da bozza convenuta

‘Все изделия должны быть маркированы в соответствии с установленным эскизом’.

Несмотря на то, что в отличие от формул видоограниченные элементы не носят обязательного характера, некоторые из них в результате частого повторения, также как и формулы, превратились в устойчивые и клишированные выражения с четко определенной способностью к варьированию. Например, таким клишированным видоограниченным элементом может считаться фиксация принятия отставки из протокола собрания акционеров, но этот элемент нельзя рассматривать как формулу, поскольку отставка не является предметом абсолютно каждого протокола собрания акционеров:

L'assemblée ordinaire des associés accepte la démission par M. de ses fonctions de gérant, à compter du

‘Очередное собрание акционеров принимает отставку г-на (имя, фамилия) с его должности управляющего, начиная с (дата)’.

Очевидно, что определенная часть элементов этого клише может быть изменена, а именно дата, имя служащего и его должность. Более подробно клишированные выражения и их способность к варьированию будут рассмотрены в следующей главе, так как эти вопросы не относятся к проблеме структуры документа.

Выделение видоограниченных тематических элементов позволяет очертить сферу употребления и содержательную область того или иного вида документа исходя из лингвистических принципов, построить зависимость между коммуникативной интенцией, ее языковым выражением и конкретным регламентированным текстовым воплощением (видом документа).

Выделенные в структуре документа элементы имеют разный статус обязательности. В документе обязательно присутствуют те или иные реквизиты, иначе такой текст нельзя считать документом. Основной же текст документа может состоять:

- только из формульного элемента (например, сертификаты, справки, разрешения и т.д.) с возможностью парадигматического и синтагматического варьирования. Подобные документы легко подвергаются трафаретизации и унификации.

- из формул, перемежающихся с конкретно-тематическими элементами (большинство видов документов). В отношении таких документов возможно использование готовых шаблонов, как существуют шаблоны уставов, договоров.

- только из конкретно-тематических элементов (как это бывает в отчетах, пояснительных записках и т.д.). Именно подобные документы не могут быть трафаретизированы и унифицированы, чему мешает отсутствие формульных элементов и огромное разнообразие конкретно-тематических элементов, прежде всего видоограниченного характера. В основном тексте таких документов возможно только выделение логических элементов (введение, доказательство (изложение сути и фактов), заключение (выводы, рекомендации). Таким образом, их структура отвечает требованиям логики, организует четкую последовательность изложения материала.

При этом не встречается документов, где использовались бы только общевидовые конкретно-тематические элементы. Общевидовые элементы всегда встраиваются в структуру документов вместе с видоограниченными элементами, что связано с их ограниченной семантической ролью в документе.

2.3 Структурный анализ французского делового письма

Рассмотрим выделенные три элемента документа, т.е. реквизиты, формулы и конкретно-тематические элементы, на примере французского делового письма.

Реквизиты письма включают в себя: информацию об отправителе, место и дату составления, информацию об адресате, тему письма, исходящий номер, прилагаемые документы (при наличии) и в конце письма – подпись.

Информация об отправителе. В левом верхнем углу листа, на котором пишется письмо, указывается адресант письма, необходимые сведения о нем и его координаты: имя, должность, контактные телефоны и т.д.

Информация о месте и дате составления письма располагается сверху справа, например:

Marseille, le 13 novembre 2001.

‘г. Марсель, 13 ноября 2001 г.’

Сначала указывают город, местность, из которой было послано письмо. После обозначения места следует запятая и артикль *le* перед датой. Число месяца дается арабскими цифрами, а название месяца пишется полностью. Например: *le 21 mai 2008*, а не *le 21-05-2008*. Год тоже указывается полностью (четырьмя цифрами): *1997*, а не *97*. День недели при этом не пишется. Таким образом, дата оформляется словесно-цифровым способом.

Реквизит «Адресат» максимально может состоять из следующих частей:

- наименование организации;
- наименование структурного подразделения;
- указание должности получателя;
- его фамилия и имя.

При указании информации об адресате обращения *Monsieur, Madame, Société* ‘Господин, Госпожа, Компания’ не сокращаются. Чтобы адресовать письмо конкретному лицу, иногда используют пометку *à l’attention de...* ‘вниманию, для’.

Тема письма. В теме письма кратко (чаще всего в двух - трех словах) сообщается предмет, о котором пойдет речь в письме. Указание темы служит облегчению чтения и понимания документа, упрощает дальнейшую работу с письмом. Для этого предмет письма должен быть представлен в простой и ясной форме. Например:

Objet: demande d’un permis de construire.

‘Тема: запрос разрешения на строительство’.

Формулировка темы не дается в форме полной фразы. Она не содержит глагола и начинается с имени существительного (именное предложение) без артикля. Чаще всего это отглагольное существительное, указывающее управленческое действие. Далее следует указание объекта, на которое направлено указанное действие, например:

<i>Construction d'un lycée</i>	<i>Demande de certificat de travail</i>
‘Постройка лицея’	‘Запрос справки с работы’
<i>Réunion de travail</i>	<i>Dégâts incendie</i>
‘Рабочее собрание’	‘Ущерб от пожара’

Обратим особое внимание на последний пример (*Dégâts incendie*), представляющий собой особую свернутую форму с опущением показателей отношений между лексемами *dégâts* ‘ущерб’ и *incendie* ‘пожар’. Полный вариант данного словосочетания *dégâts de l'incendie* или, еще точнее, *dégâts causés par l'incendie* ‘ущерб, нанесенный пожаром’. Разумеется, тема письма дается в максимально сжатом виде, и сложные конструкции (например, причастные обороты, как в приведенном примере) сокращаются. Это часто касается и предлога *de*, выражающего в данном случае определительные отношения и зависимость одного существительного от другого – связи, которые легко восстанавливаются исходя из лексического значения слов, контекста и положения одной лексемы по отношению к другой (по грамматике французского языка определяемое (главное существительное) всегда предшествует определению (зависимому)). Отметим, что предлог *de* опускается не только при обозначении темы, но и в других устойчивых сочетаниях, присутствующих в текстах документов.

Указание темы характерно не только для деловой корреспонденции, но и для многих других видов документов (договоров, актов, заявлений, доверенностей и пр.). Так, в полных наименованиях контрактов мы находим указание конкретного вида или общего предмета контракта: *CONTRAT (m.) de licence exclusive* (фр.) – ‘договор исключительной лицензии’ или *CONTRATTO di fornitura di servizi* (ит.) – ‘договор о предоставлении услуг’. То, что в этом случае речь идет об особой, новой части документа, говорит тот факт, что в большинстве случаев название вида документа выделяется по отношению к указанию его предмета: наименование вида документа занимает отдельную строку, а указание предмета идет строкой ниже. Могут также использоваться разные шрифты: более крупный для вида документа и более мелкий для предмета, сочетание заглавных и прописных букв.

Но между указанием темы письма и темы в других видах документов существует определенная разница. Если в теме письма стараются как можно конкретнее обозначить предмет, то в других документах мы скорее имеем дело с указанием подвида (подтипа) документа или с его темой, но в самом общем плане. Например:

Тема: *lettera ingresso nel padiglione fieristico* – ‘Письмо для входа в выставочный павильон’.

Иногда в предмете письма указывается конкретное событие, дата, определенный человек, что способствует еще большей конкретизации предмета письма.

И, напротив,

Certificat (m.) d'origine – ‘Свидетельство о происхождении (товара)’.

В данном случае приходится даже дополнительно пояснять, что речь идет о товаре.

Исходящий номер. Он указывается сразу после темы письма, например: *Réf./D.M./X.F./129A*. Можно писать как *Réf.*:, так и *Références.*:, но сокращенный вариант (*Réf.*) является более распространенным.

Исходящий номер играет двойную функцию:

- Он сообщает администрации, которая отправляет письмо, информацию о том, кто из ее сотрудников написал и напечатал письмо. Он может также служить архивным номером письма.

- Он предоставляет всю эту информацию и адресату.

Таким образом, исходящий номер служит для однозначного определения документа.

Когда пишется ответ на письмо, распространено и считается вежливым напомнить получателю исходящие номера двух писем. Например:

Vos réf.: J.R./A.B./36D

Nos réf.: M.S./O.F./L.G./562.4

Стоит отметить, что в последнее время стало нормой давать получателю самую точную информацию о лице, ответственном за переписку. Так, все чаще и чаще встречается выражение *Affaire suivie par* (Monsieur X) ‘Дело, которое ведет (Господин X)’ и почти синонимичное ему *Dossier suivi par* (Madame Y).

Прилагаемые документы (по-французски *Pièces jointes* или сокращенно *P.J.*) указываются сразу после исходящего номера письма. Перед названиями прилагаемых к письму документов пишут *P. J.* Например:

P.J.: une facture (‘счет’)

P.J.: - Deux documents de trois pages en annexe (‘два документа на трех страницах в приложении’)

- *Un imprimé à remplir par vos soins* (‘печатный бланк, который вы должны заполнить’)

Pièces jointes: 1 plan du lieu de l'accident (‘1 план места аварии’).

Подпись. Этот реквизит следует после основного текста письма. Встречаются два случая оформления подписи в зависимости от личности подписавшегося:

1. Ответственное должностное лицо лично ставит свою подпись.

Подпись состоит из трех элементов:

- должность адресанта

Le directeur des ventes ‘Директор по продажам’

- собственно подпись

- имя и фамилия подписавшегося (расшифровка подписи) *Alain Compte*

Указывая имя и фамилию подписывающего, не употребляют обращения *Madame*, *Monsieur*. Поскольку деловые письма пишутся на бланках учреждений, название учреждения в подписи не дается.

2. Подписавшийся не является ответственным должностным лицом.

Если человек не может сам подписать документ и поручает эту обязанность другому лицу, это передается с помощью выражения:

Par délégation – ‘по поручению, по доверенности’.

Как мы видим, в реквизитах минимально используются грамматические и лексические средства языка. Скорее всего, реквизиты представляют собой особые стандартизованные сокращения (мы действительно можем говорить об определенных жестких правилах написания и оформления реквизитов), они передают информацию, описывающую контекст (ситуацию) составления конкретного документа (кто написал, для кого и т.д.) и идентифицирующую документ (исходящий номер). Таким образом, мы выдвигаем идею о контекстной и идентифицирующей функции реквизитов и их опосредованной связи с основным содержанием документа.

В основном тексте документа мы отдельно выделили формульные элементы. В этой группе, так же как и в реквизитах, действуют четкие языковые ограничения. При этом каждый из формульных элементов использует свой собственный набор лексико-грамматических средств в соответствии со своей целью и ролью.

В деловом письме мы находим два формульных элемента – обращение и заключительное выражение вежливости. Эти два элемента присутствуют в каждом правильно составленном деловом письме. Напомним, что обязательный характер является отличительным свойством формул. И в отличие от рассмотренных выше реквизитов, как обращение, так и заключительное выражение вежливости будут составлять неотъемлемую часть основного текста письма.

Обращение, стоящее в начале письма, играет важнейшую коммуникативную роль. Проблема употребления обращений является крайне сложной и требует отдельного подробного рассмотрения, что не входит в цели нашего исследования, поэтому мы ограничимся указанием самых общих моментов.

Самыми распространенными обращениями являются *Monsieur/Madame* или *Messieurs*, если обращаются сразу к нескольким людям. Эти обобщенные обращения прекрасно подходят для тех случаев, когда конкретный адресат малоизвестен. Возможна двойная формулировка *Madame, Monsieur*, когда неизвестен корреспондент. Также традиционно употребляется обращение *Monsieur* в тех случаях, когда неизвестен пол получателя

письма. Мы можем говорить об утрате гендерного противопоставления при употреблении вышеназванных обращений в описанных ситуациях.

Для придания обращению более теплого и личного характера используют прилагательное *Cher* 'уважаемый' - *Cher Monsieur*. При этом употреблении прилагательное *cher* – «дорогой», «qui est aimé, pour qui on éprouve une vive affection» ('тот, кого любят, к кому испытываем сильную привязанность'), согласно словарю LAROUSSE, меняет свое основное значение и означает «уважаемый», сохраняя, тем не менее, некоторый оттенок своего первого значения. Значение «уважаемый» для рассматриваемого прилагательного является нетипичным и исключительным. Оно возникает только в ситуации официального общения, в сочетании с обращениями *Monsieur/Madame* или *Messieurs/Mesdames*. Отметим, что уже в сочетании *Cher* (*chère*) + имя собственное, это прилагательное означает теплое и нежное обращение «Дорогой (дорогая)...».

К людям, занимающим официальный пост, обращаются по должности: например, *Monsieur le Directeur technique* 'Господин технический директор', *Madame le Chef du personnel* 'Госпожа начальник отдела кадров' и т.д. Таким образом, в деловой корреспонденции лексика обращения ограничена наименованием коммерческих должностей. Официальное название должности пишется с заглавной буквы, а со строчной буквы пишутся грамматические слова, входящие в название должности (артикли). Когда у человека несколько званий, выбирается чаще всего самое важное. Отметим, что обращение по должности является отличительной особенностью французской деловой корреспонденции по сравнению с русской.

Еще одна особенность деловых писем на французском языке - употребление особых выражений вежливости, которые завершают письмо. Являясь интересным лингвистическим феноменом и ярким формульным элементом французской деловой корреспонденции, данные выражения вежливости требуют более подробного нашего рассмотрения. Их анализ может служить моделью анализа для всех других формульных элементов. Описание формульного элемента должно включать в себя следующие разделы: коммуникативная цель и роль, позиция в тексте, лексическое наполнение, грамматическое наполнение, возможные модификации на грамматическом и лексическом уровнях (синтагматическая и парадигматическая вариативность).

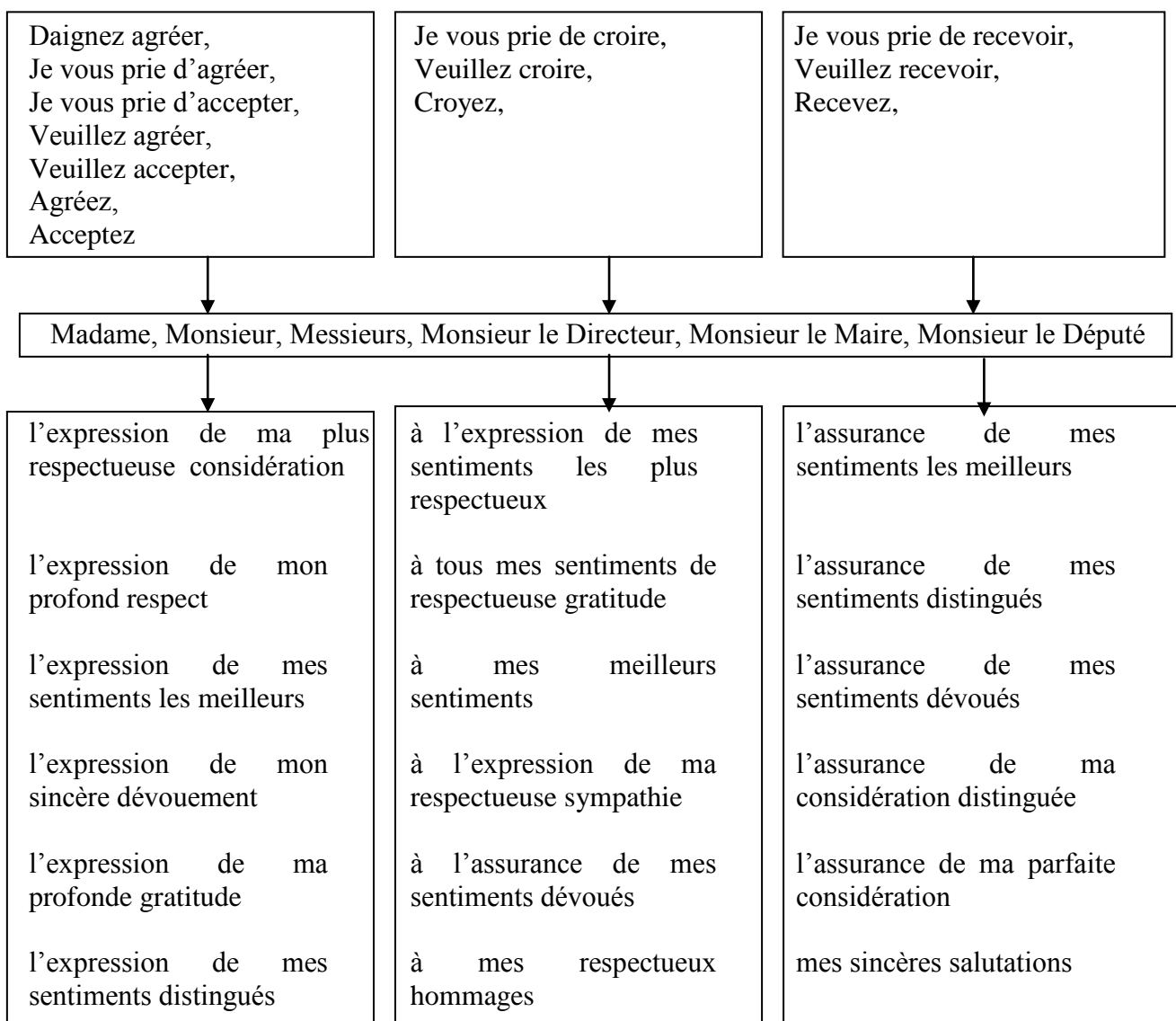
Завершающая формула вежливости чаще всего пишется отдельно, в конце письма, образуя отдельный абзац. В нем пишущий просит адресата принять заверения в своем почтении, искренней благодарности, преданности, хорошем отношении к нему и т.п.: «Примите уверения в моем уважении». В русском языке все подобные выражения

считаются устаревшими и никогда не употребляются в деловой переписке. Выбор форм завершения делового письма на русском языке по сути ограничен двумя выражениями: «С (глубоким) уважением» (самое распространенное) и «Искренне Ваш» (употребляется намного реже, так как носит более личный характер).

Кроме того, французские заключительные формулы вежливости, в отличие от русских, представляют собой полноценные предложения с выраженной предикативной конструкцией (т.е. в них обязательно присутствует сказуемое (в личной форме глагола) и в большинстве случаев подлежащее в форме местоимения 1 л.), а не сокращенную неполную фразу без подлежащего (подразумевается, разумеется, пишущий) и сказуемого (возможно множество вариантов).

В рассматриваемых формулах вежливости основной является фатическая, контактоустанавливающая функция, что сближает их с приветствиями, поздравлениями и пр. Эти выражения служат для установления и поддержания контакта.

Во французском языке группа заключительных формул вежливости крайне многочисленна и хорошо развита. Данные выражения варьируются согласно социальному положению (являются ли корреспонденты равными по положению, нижестоящий пишет вышестоящему или наоборот), возрасту, полу отправителя и получателя (мужчина пишет женщине или наоборот), а также ситуации общения, однако, как и все фатические фразы, они в целом стандартны и минимально информативны. Кроме того, они имеют ограниченный набор грамматических и лексических средств выражения и строятся по определенной конструкции:



Итак, как мы видим, в построении заключительных выражений используются 7 глаголов: *vouloir* 'хотеть, желать', *prier* 'просить', *agréer* 'благодарно принимать', *recevoir* 'принимать', *croire* 'верить', *daigner* 'соизволить, соизволять' и крайне редко использующийся в данных выражениях глагол *accepter* 'принимать'. Все эти глаголы употребляются в формулах вежливости только в форме настоящего времени. Выбор наклонения (изъявительное или повелительное) осуществляется в зависимости от глагола (подробнее см. ниже).

В этих выражениях Императив употребляется только в форме 2 л. мн. числа для обращения к адресату. Повелительное наклонение выражает в таких случаях пожелание, просьбу.

Глагол *daigner* 'соизволить, соизволять' употребляется в этих конструкциях исключительно в Императиве - *daignez*.

Глагол *vouloir* ‘хотеть, желать’ в таких выражениях встречается только в форме *veuillez* (Subjonctif, 2 л. мн. числ.) в значении ‘будьте любезны’.

Глагол *prier* ‘просить, умолять’ автор письма использует, подчеркивая свою личную просьбу, и поэтому данный глагол употребляется в форме 1 л. единственного или множественного числа (*Nous vous prions de...*) в сочетании с инфинитивом уже упоминавшихся нами глаголов *agréer*, *recevoir*, *croire* и *accepter* (таким образом, они могут употребляться как самостоятельно в повелительном наклонении, так и в конструкции в форме зависимого инфинитива (включая конструкции с глаголами *vouloir* и *daigner*, обязательно требующие более конкретного глагола действия). Естественно, формы с *prier* воспринимаются как более мягкие.

Таким образом, только глаголы *croire*, *agréer*, *recevoir* показывают в данных выражениях вежливости многообразие форм.

Варьирование грамматических форм глагола является одним из видов парадигматической вариативности. Тем не менее, формула довольно жестко ограничивает грамматический потенциал лексемы (как мы увидели, вплоть до одной словоформы для глаголов, имеющих во французском языке богатое словоизменение).

После глагольной группы следует обращение к адресату, выделяемое запятыми. Это обращение повторяет обращение, стоящее в начале письма.

Завершает заключительную формулу вежливости номинативная группа, выражающая собственно те положительные чувства или глубокое уважение, которые автор письма испытывает к адресату. Главное существительное часто дополняется прилагательным для подчеркивания его большей силы, например: *sincère dévouement* ‘искренняя преданность’. Стоит отметить, что прилагательное *distingué (e)* ‘изысканный, утонченный’ меняет свое традиционное значение и означает в данном выражении «особый, глубокий», например *considération distinguée* – ‘глубокое уважение’. То же самое происходит и с прилагательным *empressé(e)* ‘услужливый, предупредительный, готовый к услугам, заискивающий’, который употребляется в выражении *salutations empressées*, соответствующем «глубокому уважению» в русском языке. Таким образом, формула влияет и на семантику используемых в ней лексических единиц.

Положительное отношение к адресату можно либо выразить – *l'expression de...*, либо заверить в нем – *l'assurance de...* При использовании выражения *l'expression de...* полученная двойная форма оказывается более сложной по структуре, что делает возможным ее употребление как минимум между равными по положению людьми, а при наличии дополнительных лексических и грамматических средств выражения вежливости оно прекрасно подойдет и для завершения письма к вышестоящему (см. далее). Форма с

l'assurance de... является более вежливой и употребляется по отношению к вышестоящему. Глагол *croire* чаще всего используется именно с этим выражением.

Итак, можно выразить:

- приветствия и искренность: ...*mes salutations les plus sincères* (акцент сделан на искренности).

Существительное *salutation* (f.) ‘приветствие, привет’ употребляется в этом случае только во множественном числе – *salutations*.

- уважение: ...*l'expression de mon profond respect*,
...*l'expression de mon respect le plus profond* (редко);
- преданность: ...*l'expression de mon (respectueux) dévouement*,
...*l'expression de ma gratitude*.

Выражение уважения и преданности возможно только по отношению к вышестоящему.

- чувства: ...*l'expression de mes sentiments distingués (respectueux, dévoués)*,
...*l'expression de mes sentiments respectueux et dévoués* (редко),
...*l'expression de mes sentiments déferents et dévoués* (редко),
...*l'expression de mes meilleurs sentiments*,
...*l'expression de mes sentiments les meilleurs* (оттенок сердечности, доброжелательности. Это выражение употребляется только между равными или вышестоящим по отношению к нижестоящему).

Как мы видим, употребление двух прилагательных является излишним, и поэтому такие выражения используются редко.

Как и существительное *salutation* (f.), в рассматриваемой формуле слово *sentiment* (m.) ‘чувство’ употребляется исключительно в форме множественного числа – *les sentiments*. Традиционно женщина не посылает выражения своих чувств мужчине. В этом случае она напишет: *Veillez agréer/accepter, Monsieur, mes salutations distinguées* или *Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées*.

- почтение: ...*l'expression de ma considération*,
...*de ma haute considération* (редко),
...*de ma plus haute considération* (редко),
...*de ma parfaite considération*.

Фразы с лексемой *considération* довольно нейтральны. В формулах вежливости существительное *considération*, согласно словарю LAROUSSE, имеет значение «importance, accordée à quelqu'un» (‘важность, придаваемая кому-либо’). И по

французской стилистике данное слово плохо согласуется с прилагательным *haut* ‘высокий’;

- симпатию: ...*l'expression de ma respectueuse sympathie*;
- признательность: ...*l'expression de ma profonde gratitude*.

Когда мужчина пишет женщине, он использует различные сочетания с существительным *hommage* (m.) – ‘почтение, уважение’. *Hommages* выражают, но не завершают в них: это слово не употребляется с выражением *l'assurance de...*

Итак, мы рассмотрели парадигматическую вариативность заключительных формул вежливости. Как мы увидели, набор употребляемых в них существительных и прилагательных крайне ограничен. Разумеется, речь здесь не идет о выражении истинных чувств по отношению к корреспонденту (деловые отношения – сфера, где нет места эмоциям и чувствам), а скорее об устоявшейся традиции и дани вежливости. В рассматриваемых формулах вежливости снимается эмоциональный, личный элемент, который, на первый взгляд, должен был бы присутствовать, а в некоторых случаях и играть решающую роль, исходя из семантики используемых существительных и прилагательных (яркие примеры: *hommage, distingué, dévouement, sincère*), при их употреблении в других контекстах.

За описанной нами парадигматической вариативностью стоит распределение формул вежливости по социопрагматическим параметрам.

Прежде всего, существует несколько классических формул вежливости, которые могут употребляться при любых обстоятельствах и по отношению к любым корреспондентам. Эти формальные фразы абсолютно нейтральны, они не выражают никаких чувств по отношению к адресату, не имеют гендерных ограничений и статусных маркеров.

- *Je vous prie d'agréer (de recevoir, d'accepter), Monsieur, Madame, mes salutations distinguées* (самая распространенная вежливая форма).
- *Veuillez agréer, Monsieur, mes sincères/meilleures salutations*.
- *Je vous prie d'agréer, Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués*.

Традиционно мужчины выражают большее почтение по отношению к женщине:

- *Je vous prie d'accepter, Madame, l'hommage de mes sentiments respectueux* (когда мужчина пишет женщине).

Как уже отмечалось, женщины не выражают своих чувств по отношению к адресатам – мужчинам, поэтому они не используют конструкции со словом *sentiments*. Но этот запрет снимается, если адресат – женщина:

- *Recevez, Madame, l'expression de mes sentiments distingués* (когда женщина пишет женщине).

Рассматриваемые заключительные выражения различаются по степени вежливости. Самыми вежливыми являются следующие выражения:

- *Je vous prie de bien vouloir accepter (agréer, recevoir), Monsieur, Madame, mes salutations distinguées.* Дополнительную вежливость придает сочетание *bien vouloir* – ‘очень хотеть’.

- *Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de ma respectueuse considération/ l'assurance de mon profond respect.* Выражения с прилагательным *profond(e)* ‘глубокий’ употребляются по отношению к вышестоящему.

- *Veillez croire, Monsieur, à l'assurance de ma courtoise considération / à l'assurance de ma considération distinguée.* Здесь вежливость особенно подчеркивается прилагательным *courtois/courtoise* ‘учтивый, любезный, вежливый, галантный, куртуазный’.

- *Je vous prie d'agréer, Madame, mes respectueux hommages* (когда мужчина пишет женщине).

- *Je vous prie de croire, Monsieur le Président, à mes sentiments respectueux et dévoués.* Наличие сразу двух определений значительно повышает вежливость.

- *Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mon respectueux dévouement.*

- *Je vous prie d'accepter, Monsieur/Madame, l'assurance de mes sentiments respectueux.*

- *Daignez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les plus distingués.* (превосходная степень прилагательного, указывая на более высокую степень качества, делает фразу повышено вежливой.)

- *Je vous prie d'accepter, Madame, l'hommage de mon profond respect* (когда мужчина пишет женщине).

Для выражения дополнительной вежливости иногда используются и двойные формы:

- *Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de ma haute considération et de mes sentiments les plus dévoués / de mes respectueux hommages.*

Эти формы используются по отношению к вышестоящему или когда просят о каком-либо одолжении, об уступке.

Более прямолинейными являются следующие формулы вежливости. Они будут адресованы к нижестоящему или использоваться в случае конфликтной ситуации:

- *Veillez agréer*
recevoir
accepter
Monsieur, Madame, mes salutations distinguées.
- *Daignez recevoir*
agréer
accepter
Monsieur, Madame, mes salutations distinguées
- *Recevez*
Acceptez
Agréez
Monsieur, Madame, mes salutations distinguées.

Все эти формы отличает наличие глагола в Императиве и отсутствие двойной конструкции с *l'expression de...* или *l'assurance de...* Отметим, что лишь по отношению к нижестоящему возможно употребление в повелительном наклонении глаголов, которые в других случаях выступают в форме зависимого инфинитива в глагольной конструкции (*recevoir, accepter, agréer*). Форма же повелительного наклонения глаголов *vouloir* (*veillez*) и *daigner* (*daignez*), единственная для них возможная в заключительных выражениях вежливости, используется повсеместно.

На форму заключительного выражения вежливости влияет также ситуация общения, отношения между адресатами: хорошо ли знакомы между собой корреспонденты или человек пишет первый раз абсолютно незнакомому лицу.

Так, к незнакомым или малознакомым людям обратятся со следующим вежливым выражением:

- *Veillez agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguées / de mes sentiments distingués.*

При переписке поставщика со своим клиентом поставщик, будучи заинтересованным в сотрудничестве, закончит свое письмо следующими фразами:

- *Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de mes sentiments dévoués* (самая употребляемая поставщиками форма).
- *Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mon sincère dévouement.*
- *Nous vous prions de bien vouloir agréer, Messieurs, l'expression de nos sentiments dévoués.*

Если между корреспондентами существуют более дружеские и теплые отношения, возможно употребление следующих, менее формальных выражений:

- *Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes meilleurs sentiments.*

- *Je vous prie de croire, Monsieur, à mes sentiments les meilleurs* (постпозиция прилагательного в превосходной степени).

- *Je vous prie d'agréer, cher Monsieur, mes cordiales salutations* (особо дружественный тон этой фразы подчеркивается употреблением прилагательных *cher* 'дорогой, уважаемый' и *cordial* 'сердечный').

Заключительные формулы вежливости допускают и синтагматическую вариативность. Перед ними может стоять вводная часть, цель которой сводится к одной из следующих:

- 1) побуждение к действиям;
- 2) поддержание активных контактов;
- 3) подведение итога письма.

Каждая из этих трех целей конкретизируется в ряде значений, выражаемых определенным набором лексических и грамматических средств.

Составитель письма побуждает адресата к действию выражениями:

- Ожидания положительного или скорейшего ответа, действия со стороны адресанта:

Dans l'attente... 'В ожидании...'

Dans l'attente de vous rencontrer... 'В ожидании вас встретить'

Dans l'attente d'une réponse de votre part... 'В ожидании ответа с вашей стороны'

Dans l'attente de votre réponse... 'В ожидании вашего ответа'

Dans l'attente d'une prompte réponse... 'В ожидании скорейшего ответа'

Dans cette attente (редко) 'В этом ожидании'

Dans l'attente de vous lire... 'Ожидая прочитать от вас...'

Например: *Dans l'attente de vous rencontrer, je vous prie d'agréer, Madame, mes salutations distinguées.*

'Ожидая встречи с вами, прошу вас, Госпожа, принять мое глубочайшее уважение'.

- Надежды на то, что адресат совершит желаемое для адресанта действие:

Espérant une réponse favorable de votre part... 'В надежде на благоприятный ответ с вашей стороны...'

Dans l'espoir que... 'В надежде, что...'

J'espère que vous...et... 'Я надеюсь, что вы...'

Nous comptons sur une réponse positive et... 'Мы надеемся на положительный ответ и...'

En comptant sur votre présence... 'Надеясь на ваше присутствие
votre collaboration ваше содействие'

En espérant que vous prendrez bonne note de ma demande...

‘Надеясь, что вы учтете мою просьбу...’

Dans l'espoir que vous prendrez les mesures qui éviteront la répétition de telles erreurs... ‘В надежде, что вы примите меры, которые позволят избежать повторения таких ошибок...’

En espérant que vous reconnaîtrez le bien-fondé de ma réclamation...

‘Надеясь, что вы признаете обоснованность моей жалобы...’.

Например: *Dans l'espoir que vous prendrez en considération ma demande, je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations respectueuses.* - ‘В надежде, что вы примите во внимание мою просьбу, заверяю вас в своем глубоком уважении’.

- Преждевременной благодарности²⁰:

Vous remerciant par avance, je vous prie de...

‘Будучи заранее благодарен вам, прошу вас...’

En vous remerciant pour..., je vous prie de...

‘С благодарностью за..., я прошу вас...’

Avec mes remerciements anticipés, je vous prie de...

‘Я вам заранее признателен и прошу вас..’

En vous remerciant vivement / à l'avance...

‘Горячо вас благодаря / благодаря вас заранее...’

En vous remerciant par avance de l'attention que vous voudrez bien porter à cette lettre... ‘Заранее благодаря вас за внимание, которым вы удостоите это письмо...’.

- Пожелания успешного получения письма:

Vous souhaitant bonne réception de cette lettre, je vous prie de...

‘Желая вам успешного получения этого письма, прошу вас...’.

Обобщенная цель «поддержания активных контактов» выражается:

- Надеждой на положительное отношение адресата к пишущему:

En espérant avoir répondu à votre attente/vous avoir donné satisfaction/vous avoir été utile... ‘Надеясь, что мы ответили вашим ожиданиям / что мы удовлетворили вас / что мы были вам полезны...’

J'ose espérer que...et... ‘Я смею надеяться, что...’

²⁰ Здесь важно, что адресант благодарит именно заранее. Благодарность же за уже совершенное действие содержится в письме определенного вида – письме - благодарности.

En espérant que vous voudrez bien nous réserver votre confiance comme par le passé... ‘Надеясь, что вы захотите и в дальнейшем оказывать нам то же доверие, что и раньше...’.

- Готовностью к оказанию помощи:

Me tenant à votre disposition, je vous prie d'agréer...

‘Будучи к вашим услугам, прошу вас принять...’

Me tenant à votre entière disposition, je vous prie...

‘Пребывая в вашем полном распоряжении, я прошу вас...’

Restant à votre entière disposition (pour tout renseignement complémentaire, pour toutes précisions complémentaires), je vous prie... ‘Оставаясь к вашим услугам (для всех дальнейших разъяснений, для всех дальнейших уточнений), я прошу вас’;

Je reste à votre entière disposition pour tout ...et vous prie d'agréer...

‘Я остаюсь к вашим услугам для всех... и прошу принять...’.

Итог письма определяется его основным содержанием. Это может быть:

- Извинение:

Nous espérons que vous voudrez bien excuser ce retard...

‘Мы надеемся, что вы извините эту задержку...’

Nous espérons que cet incident n'altérera pas nos relations futures... ‘Мы надеемся, что этот неприятный случай не испортит наших будущих отношений...’

En espérant que vous ne tiendrez pas rigueur du retard apporté à cette livraison...

‘Надеясь, что вы не будете крайне недовольны задержкой, произошедшей с этой поставкой...’.

- Надежда, что предлагаемое адресантом решение подойдет получателю письма (таким образом оказывается влияние на адресата, но открыто не требуется никаких действий с его стороны – в этом отличие от цели «побуждения к действию»):

En espérant que nos propositions seront à votre convenance...

‘Надеясь, что наши предложения вам подойдут...’

Dans l'espoir que cette solution vous conviendra...

‘В надежде, что это решение вам подойдет...’.

- Повторение поздравлений:

En vous renouvelant mes félicitations... ‘Выражая еще раз мои поздравления...’

Avec encore toutes mes félicitations... ‘С моими искренними поздравлениями...’.

Как мы видим, вводная часть с грамматической точки зрения представляет собой деепричастный оборот (большинство случаев), предложную конструкцию (предлоги *Avec* и *Dans* в зависимости от существительного) или независимую предикативную

конструкцию, субъект которой в любом случае совпадает с субъектом, от имени которого идет дальнейшее выражение вежливости. Таким образом, она не является независимой с синтаксической точки зрения, что подтверждает ее расширительную функцию, свойственную синтагматической вариативности.

Основное содержание передается при помощи конкретно-тематических элементов. В деловых письмах используются конкретно-тематические элементы всех двух видов: общевидовые и видоограниченные. Поскольку предметом нашего исследования являются не только деловые письма, рассмотрим лишь один общевидовой тематический элемент – подведение итога, вывод. Тематический элемент с указанным значением имеет эксплицитные репрезентации в тексте письма в виде различных выражений и частиц:

En conséquence - ‘Вследствие...’

Par conséquent... - ‘Следовательно...’

En conclusion - ‘В итоге...’

Pour conclure - ‘В заключении...’

Pour toutes ces raisons - ‘По всем этим причинам...’

En définitive - ‘В результате...’

En résumé - ‘В итоге...’

Finalement - ‘В конце концов...’

*Je vous serais **donc** reconnaissant de me faire savoir* - ‘Таким образом, я был бы вам очень признателен, если бы вы мне сообщили...’.

Все эти выражения могут использоваться и в других видах документов для выражения соответствующего значения и являются общевидовыми.

Деловые письма отличаются огромным содержательным разнообразием, поэтому входящие в их состав видоограниченные тематические элементы вряд ли поддаются исчислению. Их можно разделить на небольшие блоки согласно передаваемому значению, т.е. по семантическому критерию. Вот некоторые из них:

Выражение благодарности;

Выражение мнения, точки зрения, оценки (согласие, несогласие, сомнение);

Выражение чувств (радости, удовлетворения, сожаления, недовольства);

Заинтересованность;

Заказ;

Запрос информации;

Намерение (принятие решений, мер);

Настойчивость и напоминание;

Неопределенный ответ, отсрочка ответа;

Vous n'ignorez pas (qch или que) 'Вы, конечно, знаете...'

Vous n'êtes pas sans savoir 'Вам прекрасно известно, что...'

Например: *Vous n'êtes pas sans savoir que la loi fait obligation à l'entreprise de rémunérer intégralement les employés dès la fin de leur contrat.* – 'Вам, конечно, известно, что закон обязывает предприятие полностью платить служащим по истечению их контракта'.

Анализ структуры, подобный вышеприведенному, может быть сделан и для всех других видов документов. Структура с таким набором выделенных элементов характерна исключительно для документов и не присутствует ни в каких других типах текста.

Выделенные структурные элементы (реквизиты, формулы, конкретно-тематические элементы) входят в состав структуры целого текста в виде позиционной последовательности. Воспроизводимость и повторяемость указанных элементов во всех документах вообще и уникальность их набор для каждого отдельного вида документа свидетельствуют об объективности способов структурной организации делового текста. За различиями структуры документов стоят различия смыслового и экспрессивно-выразительного порядка, которые воздействуют на адресата / адресатов документа и являются показателями оценки эффективности общения через текст [Москальчук 2003, 191]. Это приводит к необходимости рассмотрения структуры документа с коммуникативной точки зрения.

2.4 Коммуникативные интенции делового документа

Для такого типа текста, как документ, его прагматико-коммуникативные характеристики являются определяющими. В первой главе данной диссертационной работы мы уже говорили, что процесс передачи любого делового документа можно рассматривать как коммуникативный акт с присущими ему прагматическими характеристиками или коммуникативными факторами. Важность коммуникативного подхода к тексту отмечала, в частности, М.Н. Кожина, которая акцентировала внимание на двух существенных признаках целого (связного) текста: «1) отражение в нем структуры речевого акта, признаков взаимодействия коммуникантов; 2) особую организацию текста..., эксплицирующую как уже отмеченный факт структуры речевого акта, так и целеустановку данного текста (замысел, концепцию, определяющие его организацию), а также обусловленность этой организации другими факторами широкого экстралингвистического контекста» [Кожина 2002, 27]. Все эти лингвистически релевантные факторы создания деловых текстов определяют их функционирование и характеристики.

Важнейшей и первой характеристикой, лежащей в основе создания документа, является коммуникативная интенция. И действительно, при построении того или иного текста мы прежде всего должны решить для себя вопрос о его необходимости, зачем он нужен, для каких целей мы его создаем.

Коммуникативная интенция или намерение составителя текста обозначает конкретную цель создания того или иного текста. Интенция отражает потребности, мотивы и мысли автора текста. Вслед за П. Грайсом, мы понимаем под интенцией субъективное значение высказывания, намерение говорящего (пишущего) получить с его помощью определенный результат [Новое в зарубежной лингвистике, Вып. XVII, 15]. Как любой текст, документ является целостной единицей, состоящей из коммуникативно-функциональных элементов, организованных в систему для осуществления коммуникативного намерения автора текста соответственно речевой ситуации [Валгина 2004, 19]. Такая система коммуникативно-функциональных элементов и является структурой текста, так как она соответствует компонентам текста и порядку их расстановки. Правда, в этом случае многие специалисты говорят уже не о структуре текста, а о речевом модуле [Беляева 1992, 135].

Таким образом, для исследования модуля необходимо, прежде всего, точно определить интенцию автора. Играя сугубо практическую роль, каждый деловой документ имеет четкую цель создания, заложенную составителем такого текста, или общую целеустановку [Валгина 2004, 20]. При этом, по нашему мнению, в деловом документе присутствует одна основная или доминирующая интенция, что не исключает возможность выделения и второстепенных, дополнительных интенций (иллокуций). Но именно реализация основного коммуникативного намерения является исходной, самой главной целью составителя делового документа, из которой он и исходит при создании текста. Деловой документ, его характеристики и особенности определяются исключительно доминирующей интенцией составителя, второстепенные же иллокуции в целом подчиняются этой доминирующей интенции. Поэтому в дальнейшем мы исключаем из нашего исследования вопрос о наличии второстепенных интенций в деловых документах.

О важности коммуникативного намерения и возможности его выделения для документов пишут многие специалисты. К примеру, А.Р. Дускаева и О.В. Протопопова отмечают, что «жанровые особенности официально-деловых текстов обусловлены теми типовыми целеустановками, которые принято выполнять в правовой сфере» [Дускаева, Протопопова 2011, 95]. Однако А.Р. Дускаева и О.В. Протопопова выделяют лишь три такие типовые коммуникативные функции, реализуемые документами: предписание, ходатайство (просьбы, предложения) и осведомление (информирование) [там же]. Хотя

эти три коммуникативные интенции и являются самыми главными для деловых документов, тем не менее, как показал анализ всего многообразия деловых документов, ими далеко не исчерпывается коммуникативный потенциал документов, поэтому мы расширили традиционный список коммуникативных функций (интенций). Кроме того, и в отношении разделяемого специалистами мнения о том, что коммуникативное намерение определяет жанровые особенности документов, тоже нужно сделать важную оговорку: это лишь второстепенная роль целеустановки. Ее влияние на документы намного сильнее и выходит за область стилистики.

В определении интенции делового документа и его классификации по коммуникативному намерению составителя важнейшую роль играет четкая отнесенность конкретного документа к тому или иному виду (сертификат, реестр, справка и т.д.), в которые объединяются документы по наиболее общим признакам сходства в зависимости от конкретной управленческой ситуации [Демченко и др. 2001, 37]. На самом же деле, логика является обратной: составитель, ставя перед собой конкретную практическую цель административного, экономического или юридического характера, выбирает определенный вид документа, который будет лучше всего служить реализации данной цели. То есть коммуникативное намерение определяет вид делового документа. Поэтому применительно к деловым документам мы можем говорить о коммуникативной интенции не конкретного текста, а об интенции конкретного вида делового документа. Разумеется, речь идет об интенциях довольно обобщенного характера, которые являются основой для цели более частного характера, связанной с конкретной ситуацией и реализуемой в конкретном документе.

Рассмотрев разные виды деловых документов и сделав соответствующие обобщения, мы выделяем следующие основные коммуникативные интенции в деловых документах. Данные интенции и далее описываемый нами процесс их соотношения с видами документов как минимум распространяются на документы, составленные на европейских языках, а не только на рассматриваемые нами документы на итальянском и французском языках. Это связано с тем, что сфера функционирования деловых документов и решаемые ими задачи являются более или менее общими для всех документов, функционирующих в «западной» традиции. При этом, еще раз подчеркнем, каждый вид деловых документов имеет в качестве основной только одну из нижеперечисленных интенций.

1) Передача информации. Эта цель является доминирующей для большого числа видов документов: циркулярных писем, сообщений, в том числе официальных, извещений, уведомлений, коммюнике, докладных или служебных записок, сводок, заявлений, объявлений, рекомендаций, характеристик. Информация, содержащаяся в этих

документах, должна быть принята к сведению и является важной с практической точки зрения. Этой важнейшей функции служит одна из самых распространенных и обширных групп деловых документов – коммерческая корреспонденция, используемая для оперативного обмена информацией.

Цели передачи информации служат так или иначе все документы, но мы говорим о доминировании той или иной функции в документе определенного вида. Информация и реальные события будут важны и для следующих трех групп документов, но все они будут подходить к фактическому состоянию дел несколько по-разному, выделяя определенный, особый аспект в информационном обеспечении предпринимательской деятельности.

2) Описание факта, события. Данная коммуникативная задача преобладает в отчетах, докладах, объяснительных записках, протоколах. В этих документах главным является определенный факт, событие, которое и послужило поводом для их составления. В документах, направленных на реализацию рассматриваемой коммуникативной задачи, уделяется особое внимание соблюдению четкой хронологической последовательности при описании событий, т.е. дается развертка фактов во времени. Таким образом, текстам данной группы присуща эпистемическая (описывающая) модальность [Баранов 1993, 164]. К ним можно применить критерий истинности, так как они с разной степенью достоверности описывают положение вещей.

3) Фиксация определенного факта, состояния. К этой группе относятся балансы, сметы, инвентарные описи (ведомости), списки, планы, проекты, реестры, перечни, каталоги, (сводные) таблицы, спецификации, коносаменты, выписки, накладные, таможенные декларации, оферты. Фиксации подлежат не только реальные события, но и предполагаемые, как, например, в планах и сметах. Функция фиксации на первый взгляд близка функции передачи информации, но между ними есть существенная разница, наиболее ярко проявляющаяся во внешнем оформлении текстов, выполняющих первую или вторую из сравниваемых нами функций. Документы, передающие информацию, носят четкий повествовательный характер с полными предикативными предложениями, в то время как в рассматриваемой нами группе текстов предложений с выраженной предикацией крайне мало или вообще нет. В них почти не используются глаголы в личной форме, действия обозначаются инфинитивами или отглагольными существительными. Главную роль при фиксации играет именная группа, например, наименование предметов, отправка, получение или наличие которых письменно фиксируется в соответствующих видах документа. Огромное количество терминов, используемых в данной группе документов, может относиться к самым разным областям техники, экономики и

производства. В этой группе крайне важными оказываются паралингвистические характеристики, а именно графическое оформление с применением компьютерных «мастеров»: шаблонов, таблиц и пр.

Четкое различие существует также между этой группой документов и документами, служащими описанию факта или события. В таких документах, как сметы, накладные констатируется лишь сам факт существования определенного предмета или действия, а не описывается само действие или предмет. Поскольку речь идет только о констатации, при помощи которой и фиксируется предполагаемое или реальное действие или предмет, то все документы подобного рода сводятся к простому перечислению или указанию фактов или событий, а не описанию процесса их протекания.

4) Подтверждение (реже отрицание) определенного факта. Эта функция реализуется в справках, удостоверениях, свидетельствах, патентах, сертификатах, расписках в получении, актах. Данные документы неоспоримо подтверждают реальный факт, который уже совершился или действует в настоящем. Именно этот действительный, ощутимый характер факта и, одновременно, направленность на его подтверждение, закрепление и отличает эту функцию от функции фиксации факта, состояния и других близких функций. Документы данной группы носят официальный характер и обладают юридической силой, поэтому в их отношении действует презумпция истинности, нарушение которой ведет к потере документом его статуса. Предполагается, что лицо, имеющее право подписывать такие документы, проверило факты и уверено в реальности подтверждаемых фактов или отсутствии таких фактов (если цель документа – отрицание). Обязательная презумпция истинности ведет к тому, что подтверждаемые или отрицаемые факты относятся к плану прошлого и / или действуют в настоящем, но не имеют связи с будущим, или эта связь четко ограничена (например, если в документе указывается срок его действия, точно определяется, до какой даты будет иметь силу рассматриваемый факт).

5) Установление (закрепление) определенного порядка. Данная коммуникативная функция связана с необходимостью регламентации экономической деятельности предприятий, что достигается наличием документов, закладывающих основу функционирования организации (устав, условия, положения, инструкция, нормы, правила, стандарты, регламент). Перечисленные документы являются обязательными для исполнения, так как составляют правовую основу деятельности организации. Они устанавливают определенный порядок и не имеют конкретного физического адресата, что отличает эту группу документов от следующей, интенцией которой является предписание действия и в которой всегда четко определяются те, кто исполняет указанные действия.

6) Предписание действия. Эта функция является одной из самых важных в процессе управления. Благодаря документам, относящимся к данной группе (приказ, постановление, решение, директива, указ, распоряжение, предписание, письменное разрешение), и осуществляется собственно управленческая функция. Довольно большое разнообразие документов, попавших в эту группу, связано с тем, что предписание в деловых текстах выступает не только как обязывание, но также как разрешение (дозволение) или запрет [Дускаева, Протопопова 2011, 210]. При этом обозначенные действия носят как обязательный для исполнения характер (например, приказ), так и лишь возможный, желательный характер (в случаях, когда дается разрешение на их выполнение, или когда кому-либо доверяется определенное действие). Исполнителем казуируемого действия оказывается адресат или конкретное лицо (группа лиц, структура), обозначенные в тексте документа. Все документы данного вида относятся к деонтическим (предписывающим) текстам [Баранов 1993, 164]. Основной функцией данных текстов является функция воздействия на волю и поведение адресатов. Н.К. Гарбовский сжато описывает рассматриваемую интенцию, называя ее «регуляцией деятельности»: «...она заключается в том, чтобы предписать адресату определенный характер действия, для чего необходимо назвать адресата, указать действие, которое ему необходимо совершить, и обозначить условия, в которых это действие может или должно совершиться» [Бубнова, Гарбовский 1991, 20].

7) Запрос действия. В документах, выполняющих данную коммуникативную интенцию, автор просит или требует предпринять действия для исправления отрицательной, по его мнению, ситуации. Это он делает при помощи рекламаций, жалоб, возражений, претензий, протестов, требований. В таких документах можно выделить две части: в первой части описывается нежелательная ситуация, которая чаще всего уже имела место быть, поясняется, чем именно недоволен автор, а во второй части выражается запрос на выполнение конкретных действий для исправления сложившегося или складывающегося положения. Информация, содержащаяся в таких документах, побуждает адресата к действиям. В этом заключается отличие данных документов от документов, служащих исключительно для передачи информации или описания фактов. В последних сообщаемая информация может быть только лишь принята к сведению и не повлечь какие-либо действия.

8) Установление правоотношений между сторонами. В ходе своей деятельности предприятия постоянно взаимодействуют с другими юридическими и физическими лицами. Их отношения, обязательства друг перед другом закрепляются в соглашениях, договорах, протоколах о намерениях. Особенностью рассматриваемой группы документов

является четкое определение сторон (чаще всего, их две, реже - три), на которые распространяется действие документов, обязательный характер выполнения условий и обязательств, взятых на себя сторонами и прописанных в данных текстах. Именно наличие нескольких сторон, активно затрагиваемых этими документами, отличает документы, направленные на реализацию данной интенции, от документов, устанавливающих или закрепляющих определенный порядок. Равное же положение всех сторон подобных документов, когда все стороны берут на себя определенные обязательства, является отличительной особенностью этих деловых текстов по сравнению с документами, предписывающими определенные действия, в которых составители не берут на себя никаких обязательств и обладают большей юридической силой (в этом случае нельзя говорить ни о каком равенстве).

9) Выражение авторитетного мнения. В эту немногочисленную группу входят заключение, отзыв, оценка. Здесь важно подчеркнуть, что только вышестоящая или уполномоченная на это организация или лица (например, эксперты, крупные специалисты в той или иной области) могут давать свою оценку и делать выводы, с которыми необходимо считаться. В этих документах подробно рассматривается проблемная ситуация и делаются выводы о правомерности некоторого действия, о виновности тех или иных лиц (как физических, так и юридических), а также могут содержаться предписания по исправлению. Данную группу текстов можно отнести к разряду чисто аксиологических (оценивающих) [Баранов 1993, 164].

Хотя приписывание документу одного из вышеперечисленных коммуникативных намерений может быть в большей или меньшей степени условным, а в конкретной ситуации – и довольно спорным, тем не менее, предложенные девять обобщенных интенций довольно полно покрывают весь спектр задач, решаемых деловыми документами, и затрагивают все виды данного типа текста.

2.5 Коммуникативная интенция и структура документов

Коммуникативное намерение составителя делового документа оказывает влияние на все элементы порождаемого им текста, в том числе и на структуру документа. Структура документа, или в данном случае уже речевой модус, точно соответствует коммуникативной интенции и способствует максимально полной и эффективной ее реализации, отражая иллокуцию делового документа. Таким образом, можно говорить о соотношении коммуникативного намерения и модуса документа.

Согласно коммуникативной интенции можно выделить один или несколько основных компонентов структуры, которые как раз и выражают цель составления документа, его

главный смысл. Эти компоненты входят в основной текст документа и соответствуют предикатам, выраженным в большинстве случаев личной формой глагола. Например, основным компонентом решения является эксплицитно выраженное действие принятия решения (Совет директоров **решил**, Собрание акционеров **постановило** и т.п.).

Для выделения компонентов делового документа важен именно глагольный предикат или глагольный комплекс, так как в любом документе важно именно указание или описание действий, совершенных, предписываемых или планируемых. Это правило действует для подавляющего большинства документов. Исключением являются такие документы, как балансы, планы и т.д., то есть служащие фиксации определенного факта (состояния). Как мы уже отмечали, в них отсутствует предикат, но в начале таких документов в обобщенном виде оговаривается та группа предметов, фактов или действий, которая будет фиксироваться в них. Например, полное название *Инвойс № 5 от 20 января 2009* четко определяет, что в нем будут фиксироваться товары, собранные для поставки № 5 от 20 января 2009 г. При этом наименование вида документа (Инвойс) точно указывает на то, что это товары, приготовленные для поставки, а не товары которые, к примеру, планируется произвести. Кроме того, в рассматриваемом нами документе товары фиксируются только для поставки, а не для поставки и для дальнейшей оплаты: как известно, товары, которые необходимо оплатить, фиксируются в другом виде документа – счете. То есть в документах, служащих фиксации факта или состояния, основной компонент присутствует в завуалированном виде и выражается в наименовании документа. Этот компонент объединяет фиксируемые факты, предметы, но при этом такой компонент в подобных документах будет только один.

Для документов важно именно количество основных компонентов. И по этому признаку деловые документы делятся на однокомпонентные и многокомпонентные.

Однокомпонентные документы содержат только одно основное действие, чаще всего выражаемое перформативом. Этот перформативный глагол в документе и указывает то управленческое действие, которое осуществляется при помощи документа: например, официальное заявление (*Io dichiaro* (ит.) / *Je déclare* (фр.) – ‘Я заявляю’) [Падучева 1994]. За таким главным по смыслу глаголом может следовать практически неограниченное количество подчиненных компонентов, раскрывающих и дополняющих основное действие.

Данные подчиненные компоненты могут быть как синтагматически зависимыми, так и синтагматически независимыми.

При синтагматической зависимости подчиненные компоненты входят в состав валентности основного глагола и имеют с ним самую тесную связь. При этом основной

глагол может присоединять довольно большое количество однотипных и даже разнотипных компонентов, заполняющих какую-либо валентность основного глагола. Например: перформативный глагол «извещать» обязательно требует указания тех фактов, о которых информируется адресат. При этом таких фактов может быть несколько, как и лиц, которые о них извещаются.

Основной компонент может быть дополнен синтагматически независимыми подчиненными компонентами. Независимые компоненты не входят в семантику основного компонента (т. е. глагола), не являются поверхностно-семантическими реализациями его валентностных свойств, и поэтому чаще всего оформляются в виде отдельного предложения. Они могут располагаться как до, так и после основного компонента. При препозиции синтагматически независимых компонентов (это могут быть, например, различные обстоятельства и ссылки) они чаще всего формально составляют единое предложение с основным компонентом документа, а при их постпозиции – образуют независимое предложение. Отметим также, что в препозицию часто помещают сразу несколько синтагматически независимых компонентов, в то время как их количество в постпозиции оказывается крайне ограниченным (анализ корпуса документов показал, что их не может быть более двух).

Между предложением с основным компонентом и предложением с синтагматически независимым подчиненным компонентом существует явная логическая и смысловая связь. Синтагматически независимый подчиненный компонент не может существовать без предшествующего ему или следующего за ним основного компонента, он семантически и логически зависим от него, что проявляется и на лексическом уровне, выражаясь в наличии анафорических связей (возможность местоименных замен), лексических повторов и вообще использовании всех других средств обеспечения связности текста. В случае с перформативом «приказывать» таким компонентом может выступать, например, отдельное указание срока выполнения предписываемых действий.

Наличие синтагматически зависимых компонентов является обязательным условием полноты документа, они присутствуют в любом однокомпонентном документе. Комплекс основного компонента с зависимыми от него компонентами образует полноценное предложение в деловом документе и может даже составлять весь основной текст однокомпонентного документа. При этом сам основной компонент выражает, как уже говорилось, управленческое действие, а само содержание документа отражается в синтагматически зависимых компонентах, дополняемых, в случае необходимости, синтагматически независимыми компонентами.

В свою очередь синтагматически независимые компоненты не имеют обязательного характера. Они объединяются с основным (глагольным) компонентом и зависимыми от него компонентами в сверхфразовое единство, представляющее собой, по определению Е.А. Реферовской, некий структурированный комплекс [Реферовская 1983, 9].

Рассмотрим документ с однокомпонентной структурой на примере итальянской доверенности. Мы приводим ее с небольшими сокращениями, убрав неважные для нас дополнительные данные о доверителе и доверенном лице:

*Il/la Sottoscritto _____ ,
nato/a a _____ il ____ / ____ / _____ ,*

DELEGA

*Il/la signor/a _____ ,
nato/a a _____ il ____ / ____ / _____ ,
a partecipare a:*

Assemblea Ordinaria dei Consorziati COMIECO che avrà luogo in prima convocazione il giorno 27 giugno 2008, ore 9.00 presso gli uffici di COMIECO, Via Tomacelli, 132 Roma, ed in seconda convocazione il giorno lunedì 30 giugno 2008, ore 14.00, presso il CAVALIERI HILTON HOTEL, Via Cadlolo 101, Roma.

Attribuisco al delegato sopra indicato ogni più ampio potere, dando fin d'ora per rato e valido il suo operato.

*‘Нижеподписавшийся (нижеподписавшаяся) _____ ,
Место рождения _____ Дата рождения ____ / ____ / _____ ,*

ДОВЕРЯЕТ

*Господину (госпоже) _____ ,
Место рождения _____ Дата рождения ____ / ____ / _____ ,
участвовать в:*

Регулярном собрании членов концерна КОМИЕКО, которое пройдет в первом созыве 27 июня 2008 г., в 9.00 в офисах концерна КОМИЕКО, г. Рим, виа Томачелли, 132, и во втором созыве в понедельник 30 июня 2008 г., в 14.00, в отеле КАВАЛЬЕРИ ХИЛТОН, г. Рим, виа Кадлоло, 101.

Предоставляю вышеуказанному доверенному лицу всю полноту моей власти, делая с настоящего момента утвержденными и действительными его действия’.

Первое предложение, где оговаривается кто, кому и что доверяет, содержит один основной компонент (перформативный глагол «доверять») с обязательными синтагматически зависимыми компонентами (доверитель, доверенное лицо, доверяемое действие). Второе предложение, содержащее указание о предоставлении власти и

правомерности действий доверенного лица, является синтагматически независимым компонентом.

Вышеприведенный пример однокомпонентного документа показывает, что даже графическое оформление документа подчеркивает его структуру (в частности, выделяется перформативный глагол, а синтагматически независимый компонент образует отдельный абзац).

Однокомпонентный документ может включать в себя одновременно независимые компоненты находящиеся как в препозиции, так и в постпозиции по отношению к его основному компоненту, но такая структура встречается довольно редко, так как составители документов стараются особо не «перегружать» однокомпонентные документы. В препозиции, например, находятся компоненты, вводящие основания, предварительные установки для указываемых в документе действий. Подобные компоненты вводятся конструкциями *considerant que / considerato che, vu / visto* ‘учитывая, что...; на основании того, что...’ и т.д.:

Il sottoscritto per l'Amministrazione della Società X

premess

- a) che in data... l'Amministrazione ha emesso un Ordinativo Principale di Fornitura con Y*
- b) che l'Amministrazione ha nominato quale Supervisore il Sig. X*
- c) che l'Assuntore ha nominato quale gestore del servizio il Sig. Y*
- d) che in data... il Supervisore ha autorizzato l'effettuazione delle attività più sotto specificate*

ORDINA

La prestazione del servizio / attività di: ...

‘Нижеподписавшийся от имени Администрации компании X

учитывая,

- a) что X числа Администрация издала Главный заказ на поставку на имя компании Y*
- б) что Администрация назначила в качестве контролера г-на X*
- в) что Подрядчик назначил в качестве управляющего по этому заказу г-на Y*
- г) что X числа контролер распорядился о выполнении нижеуказанных действий*

ПРИКАЗЫВАЕТ

Оказать услуги / выполнить действия:...

Многокомпонентные документы состоят из ряда равноправных, одинаково главных компонентов. В них нельзя выделить основное действие, так как такие документы описывают множество независимых действий, необходимых для реализации основной коммуникативной интенции документа. Каждый компонент в составе

многокомпонентного документа можно трактовать как самостоятельный микротекст в составе документного текста, имеющий собственную коммуникативную микрозадачу (или подзадачу), подчиненную общей задаче всего документа. Одним из примеров многокомпонентного документа является Договор купли - продажи, в котором оговариваются обязанности покупателя, обязанности продавца, порядок разрешения споров, порядок оплаты и поставки товаров и пр. Все эти независимые компоненты вместе составляют сложный документ. При этом каждый из этих компонентов может иметь собственную структуру, отличную от структуры других частей, входящих с ним в один документ. Такие компоненты, представляя собой относительно самостоятельные отрезки, могут состоять как из одного предложения, так и из серии предложений. Серия предложений, образующая один компонент, является сверхфразовым единством (СФЕ), которое в лингвистике текста понимается как «специальным образом организованная закрытая цепочка предложений, представляющая собой единое высказывание» [Филиппов 2003, 133]. Следовательно, эти предложения связаны единством смыслового содержания всего компонента, частными семантическими связями между ними и формальными языковыми средствами – лексическими и грамматическими скрепами. СФЕ, образующее один компонент внутри документа, обладает определенной внутренней структурой. При этом считается, что первое предложение в таком сверхфразовом единстве является относительно самостоятельным, последующие же предложения семантически и формально зависят от него. Но, как отмечает Е.А. Реферовская, первое предложение в таком случае тоже не может считаться вполне самостоятельным, «так как оно предполагает продолжение. Первое предложение катафорично, оно вызывает «ожидание», которое разрешается в последующем тексте. Зависимые, синсемантические предложения имеют выраженные языковыми средствами признаки своей смысловой и формальной зависимости от предыдущих предложений» [Реферовская 1983, 10]. Таким образом, внутри каждого компонента действуют различные и многообразные средства связи, аналогичные средствам связи внутри СФЕ: синтаксико-грамматические средства связи (союзы, союзные слова, наречия местоименного характера, устанавливающие временные, локальные, причинно-следственные и другие отношения между предложениями внутри компонента, а также соотнесенность форм грамматического времени), лексико-грамматические средства связи (различные средства анафоры, артикли (прежде всего определенный артикль), местоимения, различные детерминативы), а также лексические средства (лексические повторы и слова одной тематической области), обеспечивающие «цепную форму связи речевых единств» [Солганик 1985].

В качестве примера многокомпонентного документа возьмем небольшую часть Устава итальянской компании:

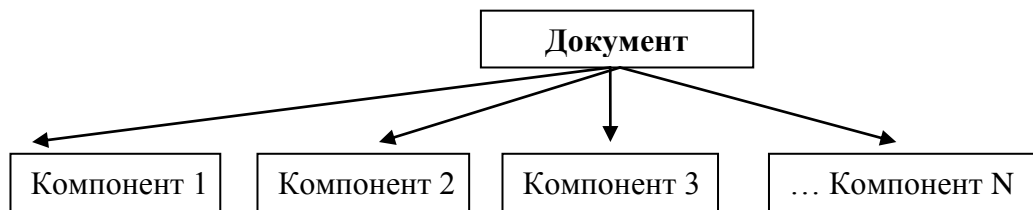
<p><u>Articolo 5 – Capitale</u></p> <p><i>Il capitale sociale è di euro 369.500.000 (trecentosessantanovemilionicinquecentomila) diviso in n. 369.500.000 (trecentosessantanovemilionicinquecentomila) azioni ordinarie nominative da nominali euro 1 (uno) cadauna.</i></p> <p><i>Il capitale sociale può essere aumentato anche mediante conferimento di beni in natura e di crediti.</i></p> <p><i>La società può acquisire fondi con obbligo di rimborso presso soci, in ottemperanza alle disposizioni di legge.</i></p>	<p><u>‘Статья 5 - Капитал</u></p> <p><i>Уставный капитал составляет 369.500.000 Евро (триста шестьдесят девять миллионов пятьсот тысяч) и разделен на 369.500.000 (триста шестьдесят девять миллионов пятьсот тысяч) обыкновенных именных акций номиналом в 1 (один) Евро каждая.</i></p> <p><i>Уставный капитал может быть увеличен также путем предоставления имущества в натуральной форме и кредитов.</i></p> <p><i>Компания может приобретать фонды с обязательством возмещения акционерам, в соответствии с положениями закона.</i></p>
<p><u>Articolo 6 – Azioni e trasferimento delle stesse</u></p> <p><i>Le azioni attribuiscono uguali diritti ai loro possessori.</i></p> <p><i>Per quanto riguarda le modalità di emissione e di circolazione delle azioni si applicano le norme di legge, fermo restando quanto infra previsto.</i></p> <p><i>È esclusa l'emissione dei titoli azionari. Il trasferimento delle azioni ha effetto nei confronti della società dal momento dell'iscrizione nel libro dei soci.</i></p>	<p><u>Статья 6 – Акции и их передача</u></p> <p><i>Акции предоставляют равные права их владельцам.</i></p> <p><i>Что касается условий выпуска и оборота акций, применяются нормы законодательства, с учетом установленных ниже договоренностей.</i></p> <p><i>Исключается выпуск ценных бумаг компании. Передача акций оказывает влияние на компанию начиная с момента включения в список акционеров.</i></p>
<p><u>Articolo 7 – Convocazione assemblea</u></p> <p><i>L'assemblea è convocata anche fuori dal comune della sede sociale, purché in Italia, mediante avviso scritto con prova di ricevimento recapitato almeno otto giorni prima agli azionisti iscritti nel libro dei soci al rispettivo domicilio ovvero, se da loro a tal</i></p>	<p><u>Статья 7 – Созыв собрания</u></p> <p><i>Собрание может созываться не только в коммуне по юридическому адресу компании, но в любом месте в Италии, путем рассылки на домашний адрес, на номер факса или адрес электронной почты, если они указаны для этой цели, письменного</i></p>

<p><i>fine comunicati, al numero di utenza telefax o all'indirizzo di posta elettronica.</i></p> <p><i>Nel predetto avviso può essere prevista la seconda convocazione.</i></p> <p><i>In mancanza delle formalità suddette, l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipa all'assemblea la maggioranza dei componenti degli organi amministrativi e di controllo. Tuttavia in tale ipotesi ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.</i></p>	<p>уведомления акционеров, внесенных в список акционеров, с подтверждением получения, как минимум за восемь дней до собрания.</p> <p>В вышеуказанном уведомлении может быть предусмотрен второй созыв.</p> <p>При отсутствии вышеуказанных формальностей собрание считается должным образом созванным при условии присутствия всего уставного капитала и участия в собрании большинства участников административных и ревизионных органов. При этом каждый из участников может выступать против обсуждения вопросов, по которым он считает себя недостаточно информированным.'</p>
---	--

В данном случае многокомпонентность структуры данного текста является явной и выражается формальным разделением на отдельные статьи, названия которых определяют текстовый компонент (капитал, акции и их передача и т.д.). Каждый из таких компонентов представляет собой СФЕ, которое состоит из серии предложений. Предложения в компоненте имеют выраженные языковыми средствами признаки своей смысловой и формальной зависимости от предыдущих предложений: многочисленные лексические повторы, единый временной план (все предикаты стоят в форме настоящего времени). При этом, как мы увидели на примере статьи 7 вышеприведенного Устава, один компонент делового документа может распадаться на еще более мелкие СФЕ (порядок созыва, возможность второго созыва, условия легитимности собрания).

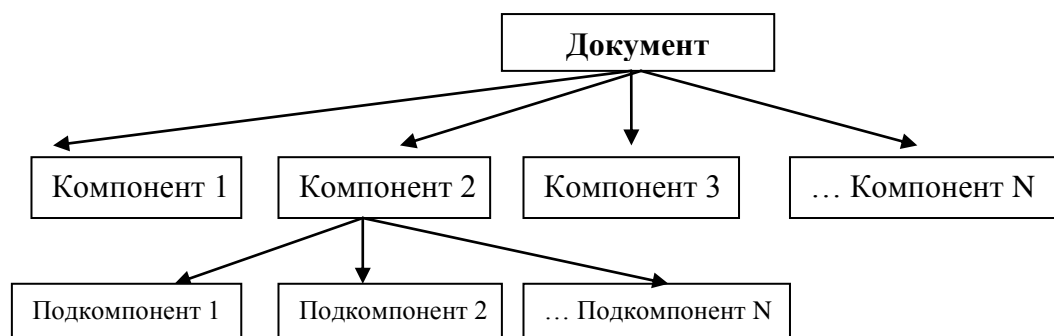
Подчеркнем еще раз возможность эксплицитного обозначения деления документа на компоненты. Как мы увидели в вышеприведенном примере, это делается при помощи деления на статьи, разделы или главы, каждому из которых дается не только порядковый номер, но и название. Для крупных по объему документов, таких как уставы, кодексы, нормы, регламенты и т.д., подобное эксплицитное обозначение деления на компоненты является обязательным. Оно выполняет делимитативно-регулятивную функцию в структуре делового текста.

Таким образом, большинство многокомпонентных документов имеет двойную структуру. Мы называем эту структуру двойной, так как сам документ представляет собой единое целое, связный текст, как мы говорили ранее, подчиняющее себе все компоненты:



Представленная выше схема прекрасно показывает, что каждый компонент в многокомпонентном документе обладает относительной автономностью, но при этом он интегрирован в состав связного текста.

Порядок следования компонентов в многокомпонентных документах не является свободным, а определяется логикой изложения и традициями: допускаются лишь небольшие варьирования в порядке следования некоторых компонентов. Если взять Устав, то порядок следования компонентов в нем будет следующим: наименование предприятия, его местонахождение, предмет деятельности, уставный капитал, акции, собрания акционеров, совет директоров, ревизионная комиссия, баланс и распределение прибыли, ликвидация предприятия, юрисдикция, и нельзя, например, положения, касающиеся распределения прибыли, поставить до определения предмета деятельности предприятия и т.п. В некоторых случаях, когда управленческая ситуация оказывается особенно сложной и требует дополнительной детализации, компонент документа может включать в себя ряд более мелких подкомпонентов, независимых друг от друга. Например, компонент, касающийся акций предприятия, может включать в себя следующие отдельные подкомпоненты: описание различных классов акций, порядок выпуска акций, их передача и наследование, право на преимущественную покупку акций и т.д. В итоге, стандартная структура многокомпонентного документа, приведенная выше, усложняется и принимает следующий вид:



Такую структуру можно охарактеризовать как тройную иерархическую структуру, которая встречается значительно реже, чем двойная структура. Дробление подкомпонентов на еще более мелкие подкомпоненты делает структуру делового документа излишне сложной и запутанной и не встретила нам среди проанализированного корпуса документов.

Однокомпонентная или многокомпонентная структура документа предопределяется целью его создания. Именно поэтому в данном случае мы можем говорить о модусе делового документа, как о структуре данного текста, находящейся в зависимости от интенции составителя документа.

Следующие коммуникативные интенции вырабатывают однокомпонентные документы:

- передача информации;
- фиксация определенного факта (состояния);
- подтверждение (отрицание) определенного факта;
- предписание действия;

Реализация следующих интенций требует составления многокомпонентных документов:

- описание факта (события);
- запрос действия;
- установление (закрепление) определенного порядка;
- установление правоотношений между сторонами;
- выражение авторитетного мнения.

Количество компонентов в деловом документе (один компонент или несколько) зависит от характера самой интенции. Так, например, само действие предписания (запрета или разрешения) является единичным действием, а вот понятие порядка или определенных правоотношений, которые устанавливаются в деловом документе, является более сложным, комплексным. Можно сказать, что более сложные интенции требуют и более сложного выражения, в нашем случае - документа с усложненной структурой, состоящей из множества компонентов. В однокомпонентных документах интенция получает эксплицитное, прямое выражение в одном глагольном комплексе (основном компоненте), в то время как в многокомпонентном документе интенция находится в расщепленном состоянии, по части реализуется в каждом из многочисленных компонентов. Число и содержание таких компонентов зависит от конкретной ситуации. В этом случае каждый компонент представляет собой микротему с собственной

микроиллюкцией, подчиненной и служащей раскрытию главной коммуникативной интенции.

Итак, на наш взгляд, присутствует явная и четкая корреляция между интенцией и однокомпонентностью / многокомпонентностью структуры документа. Тем не менее, две интенции (передача информации и, в редких случаях, подтверждение (отрицание) определенного факта) могут быть реализованы как посредством однокомпонентного документа, так и посредством многокомпонентного. Однокомпонентная структура информирующих документов связана с тем, что для удобства понимания и пользования документами они должны касаться только одной темы (одного информационного блока). Однако не существует четких критериев разграничения информационных блоков, и тема документа может быть довольно широкой, подразделяться на несколько более мелких подтем. В качестве примера возьмем служебную записку на французском языке, выполняющую коммуникативную интенцию передачи информации:

Nous vous rappelons que, comme toujours, les congés annuels doivent faire l'objet d'une planification à l'intérieur de chaque service, ainsi que d'une autorisation individuelle préalable.

Pour l'exposé détaillé des règles qui régissent les congés, nous vous prions de vous reporter à votre convention collective et à la directive générale qui en traite.

Toute demande particulière doit être soumise au ou à la gestionnaire du service intéressé et recevoir ensuite l'approbation de la Direction des ressources humaines.

Merci de votre bonne collaboration.

‘Мы вам напоминаем, что, как всегда, ежегодные отпуска являются предметом планирования внутри каждого отдела, а также предварительного личного разрешения.

Для детального изложения правил, которые определяют отпуска, мы просим вас обратиться к вашему коллективному трудовому договору и общей директиве, касающейся этого вопроса.

Любой особый запрос должен быть представлен на рассмотрение управляющего или управляющей затрагиваемого отдела и затем должен получить одобрение Управления кадров.

Спасибо за ваше сотрудничество’.

Несмотря на то, что вся эта служебная записка посвящена одной теме – ежегодным отпускам, в ней выделяются несколько частей: необходимость планирования отпусков, напоминание о тех документах, в которых оговаривается порядок предоставления отпусков, и действия при особых запросах отпуска. Все эти 3 части можно рассматривать как отдельные компоненты, так как между ними не существует явной логической связи. Следовательно, данная служебная записка является многокомпонентным документом.

Однако, как мы уже отмечали, для подобных документов более традиционной является однокомпонентная структура. Приведем однокомпонентную служебную записку на французском языке, посвященную, как и предыдущий документ, отпускам:

Dans la continuité des années précédentes, la prise des congés annuels pour 2006, 2007 et 2008 se fera dans les limites de dates suivantes:

- *Jusqu'au 31 mars 2008: reliquats des congés annuels de 2006,*
- *Jusqu'au 30 juin 2008: reliquats des congés annuels de 2007,*
- *Jusqu'au 31 décembre 2008: reliquats des congés annuels de 2008.*

‘При сохранении преемственности с предыдущими годами ежегодные отпуска за 2006, 2007 и 2008 года должны быть взяты в следующие сроки:

- До 31 марта 2008: остатки ежегодного отпуска за 2006 год,
- До 30 июня 2008: остатки ежегодного отпуска за 2007 год,
- До 31 декабря 2008: остатки ежегодного отпуска за 2008 год’.

Аналогичную ситуацию мы имеем и с документами, подтверждающими (отрицающими) определенный факт. К таким документам, напомним, относятся различные свидетельства. Каждое свидетельство касается только одного предмета (факта) или одной группы связанных между собой предметов (фактов):

Par la présente, nous attestons que la cheminée non raccordée fonctionnant à l'éthanol modèle DUAL SILVER STYLE de marque SINENSYS a fait l'objet d'essais au Laboratoire National de Métrologie et d'Essais conformément à l'ensemble de la norme NF D 35386 (août 2009).

A ce jour, les essais sont terminés et aucune non conformité n'a pas été constatée.

‘Настоящим мы удостоверяем, что неподсоединенный камин, работающий на этаноле, модель DUAL SILVER STYLE марки SINENSYS, был предметом испытаний в Национальной лаборатории метрологии и испытаний, в соответствии с набором норм NF D 35386 (август 2009).

На сегодняшний день испытания завершены, и не было засвидетельствовано никаких несоответствий’.

Несмотря на то, что это свидетельство состоит из двух предложений, оно является однокомпонентным документом с одним перформативом *nous attestons* ‘мы удостоверяем’, относящимся не только к первому предложению, но и ко второму.

Намного реже встречаются многокомпонентные свидетельства, аналогичные нижеследующему:

Le tachéomètre électronique Trimble 5503, portant le numéro de série 81910252, a été contrôlé dans nos ateliers techniques conformément aux spécifications techniques constructeur.

Les tests ont été effectués sur des bases connues et le système angulaire a été vérifié au collimateur.

L'appareil est conforme aux spécifications techniques du constructeur.

‘Электронный тахометр Trimble 5503, имеющий серийный номер 81910252, был проверен в наших технических мастерских в соответствии с техническими спецификациями изготовителя.

Тесты были проведены на общеизвестных основаниях, а система углов была проверена на коллиматоре.

Аппарат соответствует техническим спецификациям изготовителя’.

В этом случае в документе не указывается основное действие в форме перформатива, и текст распадается на несколько компонентов: процедура тестирования и результаты тестирования.

Однокомпонентными и многокомпонентными могут быть и деловые письма. Документоведы в этом случае говорят об одноаспектных и многоаспектных письмах [Кирсанова, Анодина, Аксенов 2006, 30].

Такие случаи варьирования однокомпонентной и многокомпонентной структуры ни в коей мере не отменяют выявленную корреляцию, так как они связаны со степенью сложности передаваемой информации и подтверждаемого (отрицаемого) факта, меняющейся в каждом конкретном документе с соответствующей интенцией. Это заключение подтверждается и тем фактом, что документы с изначально сложной интенцией и традиционно многокомпонентной структурой, такие как отзывы, соглашения и пр., никогда не сокращаются до документов с однокомпонентной структурой, в то время как преимущественно однокомпонентные документы, как мы увидели, могут преобразовываться в многокомпонентные документы.

Отметим также, что коммуникативная интенция и вытекающий из нее модус в конечном итоге влияют и на размер документа: разумеется, однокомпонентные документы значительно уступают по текстовому объему многокомпонентным документам. В больших по объему многокомпонентных текстах каждый отдельный компонент оформляется графически при помощи разделения на абзацы, параграфы и статьи, что мы продемонстрировали на примере итальянского устава.

Таким образом, с точки зрения прагматики однокомпонентный документ представляет собой один макро-речевой акт с одной функциональной направленностью, а многокомпонентный документ – систему связанных и взаимодействующих между собой

макро-речевых актов, реализующих общую иллокуцию. При этом в большинстве видов многокомпонентных документов набор компонентов (следовательно, макро-речевых актов) сильно разнится даже для документов, относящихся к одному и тому же виду, и не поддается исчислению (например, правила проведения тендеров и правила поведения в компании). В этих случаях требуется объединение документов не только по коммуникативной интенции и виду, но и по теме (к примеру, соглашение о слиянии, соглашение о сотрудничестве, соглашение о поставке и т.п.). Только в рамках таких узкотематических общностей можно говорить о наборе стандартных компонентов и используемых языковых средств.

Компоненты в однокомпонентных и многокомпонентных документах различаются по своей сущности. В однокомпонентных документах таким единственным компонентом чаще всего является перформатив, с помощью которого реализуется речевое действие:

Je, soussignée Madame X née le 14 avril 1971, déclare sur l'honneur ne travailler que pour un seul employeur.

‘Я, нижеподписавшаяся г-жа X, родившаяся 14 апреля 1971, официально заявляю, что работаю только на одного работодателя’.

Многокомпонентные же документы крайне редко используют перформативы, компоненты в таких документах представляют собой различные предикативные конструкции с субъектом и объектом действия. Приведем пример из французских норм, касающихся рабочей одежды:

Le vêtement de travail reste la propriété de l'employeur et son port en dehors de situations de travail est interdit. L'employeur doit être en mesure de présenter le document attestant la propriété du vêtement et le caractère obligatoire de son port.

‘Рабочая одежда остается собственностью работодателя, и ее ношение вне работы запрещено. Работодатель должен быть в состоянии представить документ, удостоверяющий собственность на одежду и обязательный характер ее ношения’.

При рассмотрении структуры деловых документов были использованы два подхода: общий текстологический и коммуникативный. Несмотря на большие отличия между ними, полученные результаты соотносятся между собой, так как мы имеем дело с одним и тем же комплексным и системным образованием – структурой делового текста. Эта структура распадается на связанные элементы, синтаксически и грамматически оформленные языковые образования. Таким образом, структура документа представляет собой систему семантически связанных элементов, которые взаимодействуют между собой, дополняют друг друга при помощи стандартных для связного текста средств (лексические повторы, согласование временного плана повествования, анафора и пр.). Во

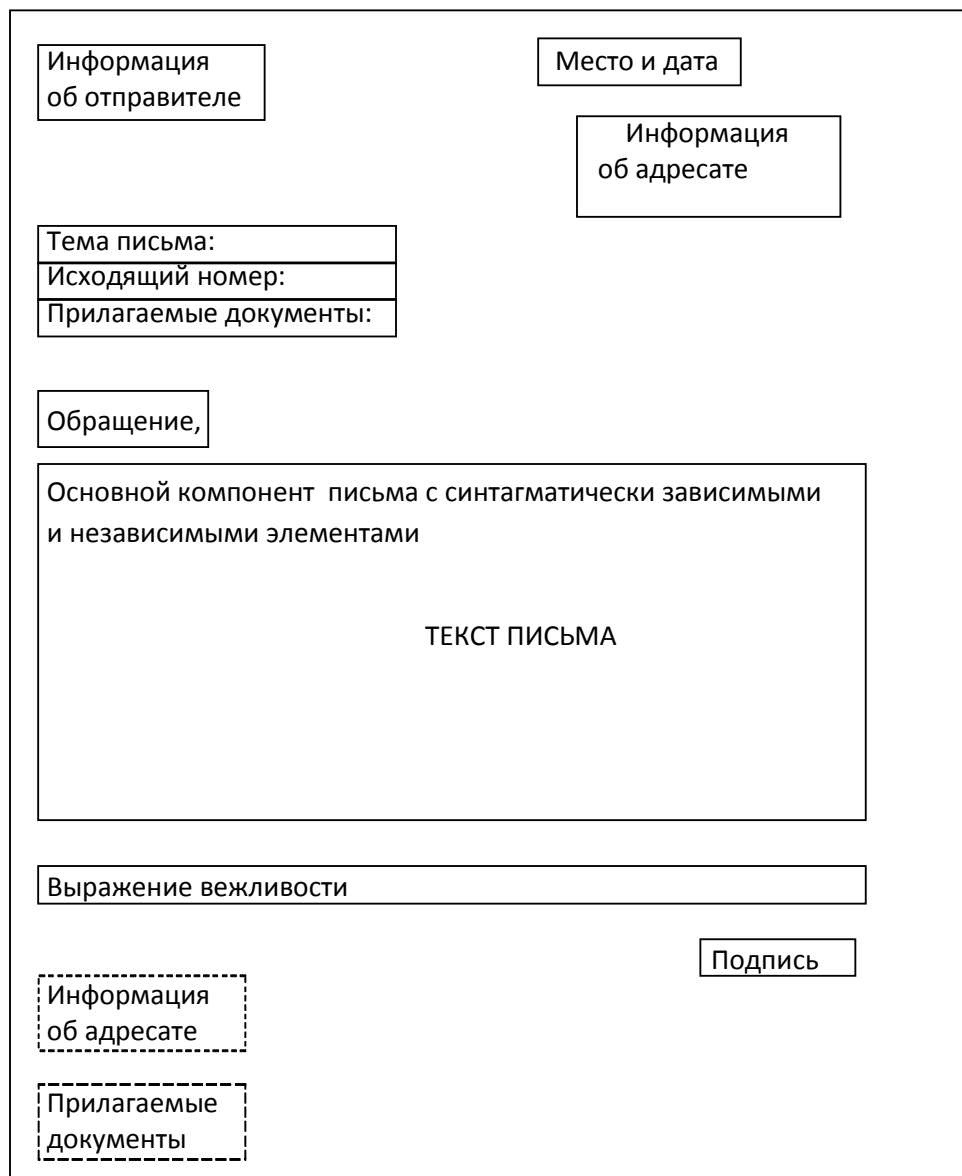
втором случае мы называли такие элементы компонентами, а в первом случае разделили их на формулы и конкретно-тематические элементы в соответствии с их повторяемостью и функцией в документе определенного вида. При этом в большинстве однокомпонентных документов единственным элементом структуры будет формула (формульный элемент), дополненный синтагматически зависимыми компонентами в соответствии с допускаемой в формуле парадигматической вариативностью. Многокомпонентные же документы состоят из набора формул и конкретно-тематических элементов, каждый из которых представляет собой отдельный компонент.

Предопределяемая коммуникативной интенцией однокомпонентная или многокомпонентная структура документа с четким набором и локализацией реквизитов, формульных элементов, но с варьированием конкретно-тематических элементов позволяет говорить об инварианте структурной организации каждого вида документа. Г.Г. Москальчук определяет подобный инвариант как «суперконструкт текста, репрезентирующий его глубинную основу» [Москальчук 2003, 30]. По ее мнению, «инвариант может использоваться в качестве эталонного образца для анализа, как отдельного текста, так и совокупности текстов, для моделирования и оценки соответствия структуры текста инварианту, а также для оценки отклонений от него» [Москальчук 2003, 61-62]. Инвариант «отражает устойчивость структурной организации текста, закономерное расположение именно повторяющейся части, на фоне которой возникает и развивается новое. Инвариант стабилизирует структуру целого...» [Москальчук 2003, 65-66]. Повторяющимися частями в документах определенного вида являются выделенные нами формульные элементы и реквизиты, а новым – конкретно-тематические элементы.

Выделение инварианта того или иного вида документа имеет и чисто практическое значение: на основании инварианта текста возможно эффективное обучение принципам составления такого текста, инвариант позволяет упростить процесс редактирования, а также может быть применен для разного рода экспертных оценок и атрибуции документов.

Приведем в качестве примера инвариант структурной организации уже рассмотренного нами ранее делового письма. Он является общим для всех деловых писем, независимо от языка их написания, во всяком случае, если письмо создано в рамках «западной» традиции:

Инвариант структуры делового письма



Подобные инварианты можно построить и для остальных видов документа независимо от конкретных реализаций этих видов. При этом, разумеется, инварианты структуры разных видов документов будут сильно различаться между собой.

2.6 Коммуникативные факторы составления делового документа

Коммуникативное намерение является важнейшей, но не единственной прагматической характеристикой документа. На деловой документ также влияют следующие коммуникативные факторы:

- Характер адресата;
- Характер адресанта;
- Позиционные (ролевые) отношения;

- Социально-психологическая дистанция.

Отметим, что перечисленные коммуникативные факторы активизируются не во всех документах. Тот или иной коммуникативный фактор может быть невыраженным (незначимым) в определенном виде документа, что, разумеется, является одной из его характеристик. Итак, фактор может принимать определенное значение (одно из довольно ограниченных вариантов значений) или быть невыраженным, что рассматривается нами как одно из значений фактора. Нерелевантность коммуникативного фактора тоже является значимым показателем, так как это означает, что эта прагматическая характеристика не оказывает никакого влияния на данный документ (или, точнее, вид документа) и не имеет никакого эксплицитного или даже имплицитного выражения.

Выделенные коммуникативные факторы составляют коммуникативный контекст документа, то есть систему факторов, внешних по отношению к самому тексту. Коммуникативный контекст представляет собой именно систему, так как входящие в него факторы взаимодействуют и коррелируют друг с другом, совместно оказывают влияние на документ.

Многие выделенные нами коммуникативные интенции уже закладывают и предопределяют основные коммуникативные характеристики документа. Так, к примеру, адресат и составитель документов, предписывающих определенные действия, должны быть в той или иной мере определенными и конкретными. В случае неопределенности адресата приказ и подобные ему документы не смогут реализовать свою деонтическую функцию, а в случае неопределенности автора – они не будут иметь юридической силы.

Таким образом, по отношению к описанным выше целевым установкам документов коммуникативный контекст носит вторичный характер, то есть влияет на вид документа уже во вторую очередь. Он скорее определяет черты конкретных текстов определенного вида документов.

Реализуя определенную целевую установку, документ должен быть подстроен под определенный коммуникативный контекст, где выделенные нами факторы оказывают опосредованное влияние на вид документа, его структуру и использование в нем языковых конструкций и лексических единиц. На наш взгляд, рассмотрение структуры деловых документов без указания и анализа перечисленных выше факторов было бы неполным.

Перейдем к рассмотрению каждого из коммуникативных факторов по отдельности и к классификации документов согласно этим факторам.

Характер адресата

Характер адресата является одним из важнейших коммуникативных факторов. Действительно, цель составления документа подразумевает и даже включает в себя определение, если это возможно, того лица или круга тех лиц, на которых будет оказывать влияние документ. Таким образом, мы максимально широко трактуем понятие «адресат»: то есть, это не просто то конкретное лицо, к кому обращаются в документе, а определенная группа лиц, которая непосредственно входит в активную сферу действия документа. Если мы говорим о группе лиц, то чаще всего она обозначается названием предприятия или отдела фирмы без перечисления конкретных имен и фамилий. Так, например, адресатами договора являются его стороны, так как именно они активно участвуют в его реализации, хотя с формальной точки зрения у договора нет адресатов, в отличие, к примеру, от письма, где адресат специально и отдельно оговаривается.

Данный параметр оказывает сильное влияние на характер и на стиль документа, так как накладывает определенные ограничения на пишущего. Характер адресата выражается в двух взаимодополняющих и взаимодействующих параметрах:

- определенность / неопределенность адресата;
- число адресатов (адресат - конкретное физическое лицо или несколько конкретных лиц).

При этом первый параметр имеет доминирующее значение, второй же параметр является второстепенным по отношению к первому и активируется только при определенном адресате.

Итак, по характеру адресата, различаются документы, в которых:

1) Адресат – конкретное лицо или определенная группа лиц. В этом случае в самом документе указываются лица, кому непосредственно адресуется или кого напрямую затрагивает данный текст. Такая ситуация характерна для писем, доверенностей, контрактов, разрешений, свидетельств, приказов, докладных записок и т. п. Именно такой характер адресата подразумевают все документы, устанавливающие правоотношения между сторонами, так как они предполагают четкое определение затрагиваемых сторон, которые в таком случае являются адресатами этих документов.

Влияние того факта, является ли адресатом документа один человек или несколько человек, оказывается минимальным. В основном оно заметно только в письмах, которые в случае нескольких адресатов носят менее личный характер. Все виды документов, подразумевающие конкретного адресата, могут иметь в качестве адресата как одного человека, так и группу лиц. Например, разрешение может быть выдано и на имя определенного человека, и на имя организации (определенной группы лиц).

2) Неопределенно-всеобщий адресат. В этом случае вся организация, все ее служащие подпадают под действие документа, обязаны подчиняться и следовать написанному. Реализуемая в документе интенция не требует ответа на вопрос, кто является адресатом документа, она подразумевает, что он является максимально всеобщим (т.е. предполагается множественность адресата) и нечетко определенным. Неопределенно-всеобщий адресат имеют уставы, нормы, стандарты, протоколы, т.е. все документы, устанавливающие определенный порядок, а также циркуляры, коммюнике и т.д. Адресат в этом случае чаще всего не указывается. Документ не носит личного характера, что ведет к отсутствию обращений. Чаще всего подобные документы пишутся в третьем лице.

Приведем два примера из документов с неопределенно-всеобщим адресатом:

I controllori verificano che i seguenti dati, presenti nell'elenco alla riga relativa alla dispersione di gas localizzata, siano uguali a quelli riportati sulla copia del Rapporto di localizzazione.

‘Контролеры проверяют, чтобы следующие данные, представленные в списке, в строке, касающейся локализованной утечки газа, были такими же, как те, что приводились в копии Отчета о локализации’.

Данный пример взят из инструкции по проведению контроля за распределением газа. В этом случае сами исполнители данного контроля являются авторами приведенного правила. Но инструкции должны носить обобщенный характер, быть обязательными к исполнению для всех контроллеров в равной степени. Таким образом, адресат приобретает обобщенно-всеобщий характер, что проявляется в описании действий от третьего лица.

Еще один пример из правил предоставления тендерной документации:

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana e consegnate in “busta chiusa”

‘Предложения должны быть составлены на итальянском языке и доставлены в «закрытом конверте»’.

Это требование также относится к неопределенно-всеобщему адресату, к любому, кто захочет участвовать в тендере. На это указывает использование пассивного залога и отсутствие обращения к конкретному исполнителю действия.

Во многих французских документах, таких как справки, свидетельства, для обозначения неопределенно-всеобщего адресата используется специальное устоявшееся выражение *Pour servir et valoir ce que de droit*, соответствующее русскому выражению «Для представления по месту требования», обозначающему неопределенно-всеобщего адресата в аналогичных видах документов.

Многие виды документов допускают как конкретного, так и неопределенно-всеобщего адресата в зависимости от каждого отдельного случая. К таким видам относятся приказы, распоряжения, уведомления, отчеты и др. Характер адресата влияет на использование тех или иных языковых выражений, их наличие или отсутствие, т.е. находит отражение в конечной реализации текста.

Ярким примером, показывающим важность данной характеристики для документа, являются различия между письмом, адресованным конкретному лицу, и циркулярным письмом.

Приведем пример циркулярного письма на французском языке:

Messieurs,

Nous avons l'avantage de vous informer de la nomination de Monsieur DUPONT en qualité de Directeur des Ventes de l'ensemble des produits commercialisés par nos Sociétés TEISSEIRE et SOVIPAL.

Il est particulièrement chargé des relations avec les Centrales d'Achats et grandes Sociétés Régionales.

Nous vous remercions de lui réserver le meilleur accueil lors des rendez-vous qu'il ne manquera pas de vous demander.

‘Уважаемые господа,

Имеем честь информировать вас о назначении господина Дюпона директором службы продаж спектра товаров наших организаций Teisseire и Sovipal.

В его обязанности входит связь с торговыми центрами и крупными региональными организациями.

Просим вас оказать ему радушный прием во время встречи, о которой он с вами обязательно договорится’.

Следующий пример – письмо, адресованное конкретному лицу:

Monsieur le Directeur commercial,

Je vous confirme les termes de notre conversation téléphonique de ce jour par lesquels vous avez voulu accepter de nous adresser une facture d'avoir rectificative de votre facture n° 520...

Je vous remercie de votre compréhension et vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur commercial, l'expression de mes sentiments distingués.

‘Я подтверждаю Вам условия, оговоренные в ходе нашей телефонной беседы, по которым вы хотели подтвердить выписку нам счета, являющего исправлением Вашего счета № 520...

Благодарю Вас за понимание и прошу Вас принять выражения моего глубочайшего уважения’.

Главной характеристикой циркуляра является его обобщенно-общий характер, проявляющийся в употреблении безличного обращения “*Messieurs*” (более того, обращение вообще может отсутствовать) и в отсутствии заключительной формы вежливости. Главной целью в этом случае является донести информацию до как можно большего числа лиц, и у составителя нет возможности и необходимости обращаться к каждому конкретно.

В противоположность этому, письма в личной форме содержат обращение к конкретному адресату и обязательную заключительную форму вежливости. Все содержание носит личный характер, обращено к конкретному человеку или группе лиц, что, в частности, может проявляться в упоминании фактов, касающихся личных взаимоотношений отправителя и получателя, просьбах, обращенных именно к получателю и т.д.: «Я подтверждаю **Вам** условия, оговоренные в ходе **нашей** телефонной беседы».

Характер адресанта

Характеристика адресанта несколько похожа на характеристику адресата. И опять же мы максимально широко определяем понятие «адресант». Подразумевается, что это непосредственно то лицо, которое составило документ. Но это также и то лицо (физическое или юридическое), от имени которого издается документ, в интересах которого или по приказу которого он составляется. В этом случае абсолютно не имеет значения, совпадает ли это лицо с тем исполнителем, которое непосредственно печатает, набирает на компьютере документ. Эта информация нерелевантна. Как и в случае с адресатом, характер адресанта влияет на стиль, вид и структуру делового документа.

Адресанты документов бывают трех видов:

1) Адресант – конкретное физическое лицо. В этом случае документ пишется от 1 л. ед. ч. Это характерно для писем в личной форме, заявлений, докладных записок. Требуют конкретного адресанта и все документы, в которых выражается авторитетное мнение, так как имеет вес именно мнение определенного лица, который обладает таким авторитетом в силу своих профессиональных качеств или положения. Документы, в которых под адресантом понимается конкретное лицо, носят максимально личностный характер по сравнению с другими деловыми текстами.

В некоторых типах документов, например в доверенностях, приказах, используется 3 л. ед.ч., хотя известно, кто написал данный документ: например, в доверенностях адресантом мы считаем то лицо, которое доверяет что-либо другому лицу (адресату). Употребление в таких случаях 3 лица, на наш взгляд, связано с тем, что здесь на первый план выступает не конкретный человек, а та должность, которую он занимает, тот юридический статус, которым он обладает в соответствии со своими правами и

полномочиями (например, Доверитель). Таким образом, с управленческой и юридической точек зрения важнее не то, что господин X приказал совершить определенные действия, а то, что это сделал генеральный директор, должность которого занимает господин X. Все это нашло соответствующее отражение в языке. Приведем пример приказа на итальянском языке:

Il sottoscritto Direttore dei Lavori

ORDINA

all'Impresa di provvedere al più presto e comunque non più tardi del giorno ad ultimare le attività in questione e ad eliminare le difformità segnalate, dando corso all'esecuzione dei lavori con la massima attività e sollecitudine.

‘Нижеподписавшийся Директор работ

ПРИКАЗЫВАЕТ

Предприятию X предпринять необходимые меры в самом скором времени, но не позднее ... числа, чтобы завершить рассматриваемые действия и исправить отмеченные отклонения, давая ход выполнению работ с максимальной активностью и старанием’.

Как мы видим, в этом примере указание конкретного имени лица вообще может отсутствовать. Если адресантом является конкретное физическое лицо, то на первый план выходит такое его свойства как официальность [Дускаева, Протопопова 2011, 77]: адресант – носитель социального статуса, наделенный полномочиями, что и указывается прежде всего в тексте документа.

Интересным случаем в плане обозначения адресанта оказываются различные протоколы заседаний. В них отдельно оговаривается наделение определенного физического лица функцией составителя этих документов. И этот пункт протоколов является одним из формульных элементов этого вида документов:

Il Presidente dichiara quindi validamente costituita la riunione e chiama a fungere da segretario il Dott. X, che accetta di redigere il verbale.

‘Следовательно, Председатель объявляет собрание должным образом образованным и просит исполнить обязанности секретаря д-ра X, который соглашается составить протокол’.

В конце протокола составитель должен обязательно поставить свою подпись, подтверждая тем самым точность и верность описанных им событий.

2) Адресант – конкретная организация или группа лиц. В таком случае адресант становится менее конкретным, хотя формально подобные документы подписываются соответствующими уполномоченными лицами. Но они лишь выступают как представители организации, от имени которой составляется текст. Часто подобные

документы напрямую не затрагивают интересы того лица, кто их подписывает, в отличие от тех документов, адресантом которых является конкретное лицо. Для этой группы документов абсолютно не свойственно и невозможно употребление 1 л. ед. ч. Максимально допустимая степень персонализации – 1 л. мн.ч. Именно конкретная организация, а не физическое лицо, является адресантом справок, лицензий, сертификатов и т.п.

Возьмем в качестве примера сертификат соответствия на итальянском языке:

Si dichiara che il sistema di gestione per la Qualità dell'Organizzazione "X S.r.l." è conforme alla norma UNI EN ISO 13485:2004.

‘Удостоверяется, что система управления качеством Организации «X С.р.л.» соответствует нормам UNI EN ISO 13485:2004’.

Адресантом данного сертификата является сертифицирующий орган, а не конкретное лицо. Именно поэтому в основном тексте сертификата нет упоминания конкретных людей, и основной компонент выражен глаголом в безличной форме - *si dichiara*. Тем не менее, за каждой организацией стоят конкретные лица, и в конце документа все же указывается генеральный директор и исполнительный директор сертифицирующего органа, которые для придания документу юридической силы ставят свои подписи.

Отметим также, что большинство текстов, относящихся к одному и тому же виду документа, могут быть составлены как от имени конкретного лица, так и от имени организации. Это относится к корреспонденции, к документам, предписывающим определенные действия или подтверждающим факты (события). Но в любом случае данные документы требуют определенной степени конкретизации своего адресанта, хотя и допускают варьирование его характера (к примеру, доверенность может быть выдана как от имени организации, так и от имени конкретного физического лица).

3) Неопределенный адресант. Неопределенный характер адресанта встречается в документах, устанавливающих правоотношения между сторонами, и в документах, устанавливающих или закрепляющих определенный порядок. Действительно, нельзя сказать, какая из сторон является автором того или иного договора, кто составил ту или иную инструкцию. Адресант в этих документах не играет никакой роли. Главное – это то, что в самих текстах определен круг лиц (как физических, так и юридических), подпадающих под действие норм, обязательств, то есть определен адресат. Так, стороны контрактов четко оговариваются в самом начале документа. Устав также фиксирует название предприятия, в котором он действует. В равной степени из текстов норм, регламентов можно всегда понять, кто должен им подчиняться. Например, *Règlement d'Arbitrage de l'Association de Médiation et d'Arbitrage des Professionnels de l'Audiovisuel* –

‘Правила арбитража Ассоциации посредничества и арбитража профессионалов аудиовизуальной сферы’. Автор данного документа не определен, не является релевантным, но ясно, что все члены указанной ассоциации должны следовать этим правилам. В таких случаях Дускаева и Протопопова говорят о коллективном субъекте как составителе документов и отмечают открыто выраженную субъективную модальность [Дускаева, Протопопова 2011, 77].

Позиционные (ролевые) отношения

Ролевые отношения зависят от ролевых характеристик адресанта и адресата. В деловых отношениях социальная роль коммуниканта определяется его положением, его позицией в кадровой структуре организации (начальник, подчиненный, сослуживец) или принадлежностью к той или иной организации. Ролевые отношения находят свое конкретное выражение в соблюдении иерархии. Здесь возможны три варианта:

1) Адресант выше по социальному положению, чем адресат. Составитель документа, таким образом, может оказывать существенное влияние на адресата, руководить его действиями. Только лицо или группа лиц (например, Совет Директоров), обладающие определенным кругом подчиненных и наделенные соответствующими полномочиями и правами, могут издавать приказы, постановления, циркуляры, указания, директивы, составлять инструкции, распоряжения, предписания, выдавать письменные разрешения, доверенности, свидетельства, удостоверения, выносить решения, заключения, устанавливать нормы и стандарты, официально извещать.

Отметим, что здесь на первый план выходит не реальный составитель документа (это может быть, к примеру, секретарь директора), а от имени кого он написан и кем подписан. Для этой группы текстов крайне распространены случаи несовпадения этих двух лиц. В любом случае инициатором составления всегда является лицо, обладающее большей властью.

Превосходство автора документа над адресатом может быть двух видов. Описываемое ниже различие в субординативных отношениях важно для нас, так как оно влияет на вид документа, на то, может ли составитель издавать деловые тексты того или иного вида. Первый тип превосходства: действительное превосходство адресанта. Адресат находится в подчиненном положении по отношению к пишущему (например, директор предприятия и остальные служащие). В этом случае пишущий обладает большими властными полномочиями по огромному кругу вопросов: может приказывать, запрещать, распоряжаться, давать указания, то есть совершать прескриптивные речевые акты. Он стоит выше адресата, как с иерархической точки зрения, так и с юридической (обладает соответствующими правами и полномочиями) согласно своему закреплённому статусу.

Как отмечает Е.Н. Беляева, прескриптивы, на которые в данном случае имеет право пишущий, характеризуются как обличительностью выполнения действия для адресата (т.е. он не обладает правом решать вопрос о выполнении / невыполнении действия, более того, невыполнение действия наказуемо, влечет санкции), так и нерелевантностью признака бенефактивности (желательности / нежелательности) данного действия для последнего [Беляева 1992, 16].

Второй тип: номинальное превосходство адресата. Составитель более или менее равен адресату по своему положению, но уполномочен и имеет право выдавать определенные официальные документы, важные для адресата: сертификаты, свидетельства, доверенности, заключения. Составитель данных документов не преследует цели управлять действиями адресата, часто он и не обладает такими правами, но само право выдавать документы подобного рода ставит составителя выше адресата по юридическому положению. Такие документы имеют юридическую силу и, следовательно, для приобретения официального характера изначально считаются составленными более высоким в плане полномочий субъектом, хотя, повторимся, прямой иерархической зависимости между адресантом и адресатом может и не быть. При таком превосходстве адресата признак обличительности выполнения действий со стороны адресата очень часто становится нерелевантным.

Возьмем пример из заключения внешних аудиторов на итальянском языке:

In conseguenza di quanto sopra descritto si stima che la Posizione Finanziaria Netta del Piano Economico e Finanziario al 31 dicembre 2012 sarà attiva per 135 milioni di Euro circa, rispetto ad una Posizione Finanziaria Netta complessiva aggregata della Società X e della Società Y al 1° gennaio 2012 che risultava passiva per 349 milioni di Euro.

‘Вследствие всего вышеописанного полагаем, что Чистая финансовая позиция по Экономическому и финансовому плану на 31 декабря 2012 будет иметь в активе почти 135 миллионов Евро по сравнению с общей объединенной Чистой финансовой позицией компании X и компании Y на 1 января 2012, в которой был пассив, равный 349 миллионам Евро’.

Мы видим, что аудиторы не предписывают никаких действий, так как это не входит в их полномочия. Кроме того, происходит обезличивание адресантов, что проявляется в использовании безличной формы глагола “*si stima*”. Все это говорит о том, что в данном случае превосходство составителей этого заключения является номинальным.

2) Адресант и адресат равны по положению. Это подразумевается во всех документах, устанавливающих правоотношения между сторонами (договорах, протоколах о намерениях, соглашениях, актах), и документах, логически вытекающих из них, —

спецификациях, офертах и пр. Чаще всего равные отношения встречаются во внешних документах, где адресантом и адресатом являются абсолютно разные и независимые друг от друга организации, так как считается, что все субъекты на рынке равны и должны уважительно относиться друг к другу. Например, каждая из сторон договора имеет определенные права, но также и обязанности, в зависимости от своей роли. Обеим сторонам предписываются определенные действия, характеризующиеся облигаторностью. В этом отношении они равны.

Возьмем пример из французских условий покупки:

Aucune des parties n'est autorisée ni habilitée à assumer ou créer une obligation ou une responsabilité, explicite ou tacite, pour le compte et au nom de l'autre Partie.

‘Ни одна из сторон не имеет права и не уполномочена брать или создавать какое-либо обязательство или какую-либо ответственность, явную или подразумеваемую, за счет и от имени другой Стороны’.

Из этого пункта имплицитно следует, что ни одна из сторон условий не обладает какими-либо дополнительными правами или полномочиями по сравнению с другой стороной. Следовательно, обе стороны являются равноправными участниками отражаемой в документе торговой операции.

3) Отправитель ниже по положению, чем получатель. Яркий пример – докладная (пояснительная) записка, прошение. В таких документах пишущий старается выразить свое уважительное отношение к получателю. В отличие от документов, написанных вышестоящим к нижестоящему, в данном случае лицо, непосредственно составляющее текст, и лицо, от имени которого он написан, т.е. инициатор составления документа, всегда совпадают. Две типичные задачи, свойственные таким документам, – объяснение своих действий, приведших к отрицательным последствиям, и обращение с просьбой (употребление реквестивов).

К этой же группе относятся жалобы, частично протесты и требования. В данном случае действие, к которому побуждается адресат, не подлежит обязательному исполнению, так как, повторимся, позиция пишущего неприоритетна по сравнению с позицией адресата, который сам принимает решение, выполнять ли ему действие, желаемое (бенефактивное) для адресанта.

В случае более низкого положения пишущего по-иному производится и подача информации, что ведет к составлению документов разного вида. Если начальство составляет официальные сообщения и извещения, то подчиненные делают доклады и отчеты, хотя цель всех данных документов одна – передать определенную информацию. При этом различается и характер информации: начальство информирует о принятых

решениях и запланированных действиях, то есть ставит чаще всего уже перед фактом, что какое-либо действие будет совершено или находится в процессе реализации. Подчиненные же сообщают об уже совершенных действиях, отчитываются, насколько хорошо были выполнены указания руководства. Таким образом, можно сделать вывод, что ролевые отношения между адресантом и адресатом влияют на выбор вида документа.

Понятно, что первые три варианта позиционных отношений подразумевают определенность как адресанта, так и адресата. И составитель документа, и его адресат могут быть как отдельными лицами, так и группой лиц (целым предприятием, например). Несколько иначе обстоит дело при четвертом возможном варианте ролевых отношений.

4) Позиционные отношения между адресантом и адресатом не выражены. Для документов этой группы ролевые отношения не являются значимыми (релевантными). Такая ситуация возможна в двух случаях. Во-первых, это происходит, когда адресат документа является неопределенно-всеобщим, а адресант документа также не определен. Разумеется, в этом случае не имеет смысла говорить о каких-либо ролевых отношениях между участниками коммуникации в форме документооборота, так как такие отношения не возникают между ними. Во-вторых, у документа может быть и конкретный адресант и определенный адресат, но их роли никак не влияют на содержание и использование языковых средств. Такое происходит, например, в счетах. Получатель платежа является составителем этого документа, а плательщик – его адресатом. Но их ролевое положение по отношению друг к другу оказывается незначимым и никак не выражается, будь то эксплицитно или имплицитно, в данном виде документа.

Чаще всего деловые документы с невыраженными ролевыми отношениями между адресантом и адресатом не накладывают никаких обязательств ни на одного из участников документооборота или ни на одну из сторон, не требуют или не просят никаких действий в ответ, хотя могут и обладать юридической силой (например, Устав). По нашему мнению именно их такой «бездейственный» характер и делает позицию автора незначимой, так как в определении его положения нет никакой необходимости. Напротив, в других видах документов важно обозначить позиционные отношения, так как от этого зависит, является ли действие обязательным или только желательным к исполнению.

Анализируя ролевые отношения, отдельно следует выделить корреспонденцию. Письмами могут обмениваться и вышестоящие с нижестоящими, и нижестоящие с вышестоящими, а также равные между собой корреспонденты. В этом плане корреспонденция универсальна, допускает любые ролевые отношения между отправителем и получателем письма, но они в любом случае будут выражены, т.е. невозможна ситуация их нерелевантности. Положение получателя и отправителя зависит

от каждого конкретного случая и проявляется в различии содержания (например, письмо-просьба vs. письмо-требование) и употребляемых языковых средств (более вежливый – менее вежливый, более жесткий – менее жесткий тон).

Позиционные отношения выражаются не только в виде документа, который может составить адресант того или иного ранга, но и в лексике. Различие в языковых выражениях мы продемонстрируем на примере трех стандартных действий (информирование – побуждение – просьба) на материале французского языка. В этом случае самым важным и интересным, на наш взгляд, оказывается принципиальное отличие в смысловых значениях этих выражений и лексем, служащих, соответственно, для информирования, побуждения и выражения просьбы.

Ролевое отношение	Информирование	Побуждение	Просьба
<p>Вышестоящий</p> <p>↓</p> <p>Нижестоящему</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informe ‘информирует’ - fait savoir à - fait connaître à ‘сообщает’ - fait observer à - fait remarquer à ‘отмечает’ - il m’a été signalé ‘мне было сообщено’ - il m’est signalé ‘мне сообщено’ - je tiens à porter à votre connaissance que... ‘хочу донести до вашего сведения, что...’ 	<ul style="list-style-type: none"> - prie – ‘просит’ - engage à - convie à ‘побуждает к’ - invite à ‘призывает к’ - ordonne à - enjoint à ‘приказывает’ - prescrit ‘предписывает’ - il vous appartient de ‘вам следует’ - vous voudrez bien... ‘вы согласитесь’ (досл. вы захотите) - je ne puis que vous laisser le soin de ‘я могу только попросить вас позаботиться о...’ - appelle l’attention... ‘обращает внимание на...’ - dispose de ‘предписывает’ 	<ul style="list-style-type: none"> - demande d’avis ‘спрашивает мнение’ - prie de bien vouloir ‘любезно просит’ - désire que ‘желает, чтобы’ - prie de veiller à ‘просит позаботиться о’ - je vous serais obligé de... ‘я был бы вам благодарен за...’ - il y a lieu de... ‘уместно...’ - il est souhaitable, indispensable, nécessaire de... ‘желательно, необходимо, нужно’
<p>Нижестоящий</p> <p>↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rend compte à ‘отдает отчет’ - expose à ‘предъявляет’ - soumet ‘представляет, предлагает на рассмотрение’ - a l’honneur de porter à la connaissance de 	<ul style="list-style-type: none"> - suggère à ‘советует’ - propose ‘предлагает’ - croit devoir souligner ‘считает должным подчеркнуть’ - estime devoir ‘полагает, что должен’ 	<ul style="list-style-type: none"> - demande de bien vouloir ‘любезнейше просит’ - présente à l’agrément de ‘представляет на одобрение’ - soumet à l’appréciation ‘выносит на оценку’ - sollicite de

Вышестоящему	‘имеет честь донести до сведения’	- a cru devoir ‘посчитал, что должен’ - pense devoir recommander de ‘полагает должным рекомендовать’ - conduit à – ‘ведет к’ - croit utile de ‘считает полезным’	‘настойчиво просит’ - serait reconnaissant de bien vouloir ‘будет признателен, если вы соблаговолите’ - serait très obligé de bien vouloir ‘будет очень благодарен, если вы соблаговолите’
---------------------	-----------------------------------	--	--

Отметим также, что Беляева Е.И. использует термин «симметричный коммуникативный контекст» для ситуации общения между равными и термин «асимметричный коммуникативный контекст», когда происходит коммуникация между лицами, обладающими разным ролевым положением: старший обращается к младшему или наоборот [Беляева 1992, 62].

Социально-психологическая дистанция

Социально-психологическая дистанция зависит от степени близости отношений между адресантом и адресатом. Рассматривая социально-психологическую дистанцию, мы сталкиваемся с тремя случаями:

1) Близкая социально-психологическая дистанция. Такая ситуация возможна при общении между коллегами. Часто между коммуникантами может не быть по-настоящему дружеских отношений, но в целях ускорения и упрощения коммуникации они перестают соблюдать официальный тон при общении друг с другом. Чаще всего это случается при переписке по электронной почте, когда большой объем сообщений и необходимость оперативного на них реагирования требуют минимизировать текстуальный объем электронного письма и максимально упростить его содержание для более быстрого понимания. Прежде всего, в подобных сообщениях выбрасываются выражения официального характера и формы повышенной вежливости. Приведем пример:

From: Andrea Montagni

Sent: Tuesday, November 29, 2011 4:23 PM

To: Walter Cavadini

Subject: Re: Sulla garanzia
Buongiorno Walter,

Potete scrivere al leasing che vi è disponibilità da parte nostra.

Deve essere però chiaro che potremo dare una risposta impegnativa e finale solo dopo aver ottenuto da parte dell'ufficio legale di Alfa Laval l'approvazione del contratto.

Rimaniamo dunque in attesa di ricevere la bozza del contratto come convenuto.

Cordiali saluti,

Andrea Montagni

‘Предмет: О гарантии

Добрый день, Вальтер,

Можете написать лизинговой компании, что есть такая возможность с нашей стороны.

Однако должно быть ясно, что мы сможем дать накладывающий на нас обязательства и окончательный ответ только после того, как получим одобрение контракта от юридического отдела компании «Альфа Лаваль».

Итак, мы ожидаем получить черновой вариант контракта, как было условлено.

С наилучшими пожеланиями,

Андреа Монтаньи’

Мы видим, что в подобных документах отсутствуют вежливые обращения (сообщения могут начинаться и со слова «Привет»), выражения предварительной благодарности, используется императив без всяких смягчений (Можете написать...). Все это говорит о наличии близкой социально-психологической дистанции между корреспондентами. Кроме того, убирается вся лишняя информация, и полный смысл письма понятен только в контексте предыдущей переписки. Таким образом, не в полной мере выполняется требование ясности, предъявляемое к деловым документам. Но последняя проблема довольно легко решается при помощи технических возможностей электронной почты, когда адресант может легко присоединить к своему письму всю предыдущую переписку с корреспондентом по рассматриваемому вопросу.

Документы, допускающие близкую социально-психологическую дистанцию, не обладают полной юридической силой и не могут носить полноценный прескриптивный или деонтический характер. Это связано с отсутствием в них ритуализированных форм выражения официальности, таких как наличие печати и подписей, полное оформление реквизитов, а также с несоблюдением стилистических норм ОДС в виде использования определенной лексики и синтаксических конструкций. Как мы увидели, подобные тексты не соответствуют в полной мере критериям деловой документации, и поэтому мы исключим их в дальнейшем из нашего рассмотрения.

2) Далекая социально-психологическая дистанция. Именно такую ситуацию мы встречаем в большинстве деловых документов: письмах, договорах, отчетах и т.д. Соблюдать социально-психологическую дистанцию требует официальная обстановка, в которой происходит обмен деловой документацией. Эксплицитно выражаемая официальность и отсутствие социально-психологической близости между адресатом и адресантом находит свое выражение в употреблении соответствующих лексических

единиц и языковых конструкций. Одним из показателей дистанции является обращение на «Вы» (*Vous / Lei*) в деловой переписке, обращениях, прошениях и пр. и обозначение сторон в 3 лице в контрактах, соглашениях и др. При этом не допускается использование экспрессивных средств языка, что ведет к потере образности и эмоциональной нагрузки.

3) Социально-психологическая дистанция не выражена. Обычно это происходит, когда документ не имеет конкретного адресата, его адресат носит неопределенно-всеобщий характер, что свойственно, например, для документов, фиксирующих определенный факт (состояние) или устанавливающих определенный порядок. Данные документы (к которым относятся уставы, нормы, списки и пр.) не носят столь официального характера, как документы, в которых между корреспондентами устанавливается далекая социально-психологическая дистанция, при этом многие из них обладают большой юридической силой. Не имея конкретного адресата, они не используют эксплицитные формы выражения вежливости, в которых в данном случае просто нет необходимости.

Таким образом, параметр социально-психологическая дистанция работает аналогично параметру «ролевые отношения»: при неопределенности адресата и адресанта он не является релевантным и не имеет никаких эксплицитных показателей, в случае же наличия конкретного составителя и адресата значение этого параметра может варьироваться.

Некоторые виды документов, такие как доверенности, справки и пр., допускают варьирование описанных коммуникативных факторов (во всяком случае, некоторых из них). К примеру, адресантом и адресатом разрешений могут быть как физические, так и юридические лица (группа физических лиц), но при этом разрешение предусматривает только более высокое положение адресанта и далекую социально-психологическую дистанцию. Самым большим разнообразием отличается самый распространенный вид документа – письма. Они допускают как различные ролевые отношения между адресантом и адресантом, о чем говорилось ранее, так и близкую и далекую социально-психологическую дистанцию. Возможен разный характер адресанта и адресата, а если мы включим в корреспонденцию и циркуляры, то в таком случае адресат может носить и неопределенно-всеобщий характер. Другие же виды документов уже изначально своей видовой принадлежностью устанавливают все коммуникативные факторы: например, инструкции не имеют конкретного адресанта, их адресат носит неопределенно-всеобщий характер, при этом не выражена ни социально-психологическая дистанция между адресантом и адресатом, ни ролевые отношения между ними.

Выделение коммуникативных факторов позволяет рассматривать деловые документы как сложные, многоаспектные тексты, в которых взаимодействуют различные коммуникативные силы. Все эти параметры влияют на стиль документов, который мы рассмотрим далее.

Структура является важнейшей характеристикой любого делового документа. Компетентному составителю документа необходимо знать инвариант структуры того или иного вида документа, возможности его варьирования. Как отмечает Г.Г. Москальчук, «обычно смысл текста выявляют исходя из семантики единиц поверхностного уровня, т.е. лексики, грамматических, синтаксических форм и т.п.» [Москальчук 2003, 180]. Тем не менее, наличие таких обязательных элементов структуры документа с точным позиционным размещением, как реквизиты и формулы, однокомпонентность или многокомпонентность структуры документов показывают, что в самой структуре документа заключено скрытое содержание, постоянно воспроизводимое составителем документа в каждом отдельном деловом тексте на вполне осознаваемом уровне в соответствии с коммуникативной интенцией и с целью увеличения эффективности и придания официального статуса документу.

Структуру документов можно рассматривать как часть стиля этих текстов, о чем ярко свидетельствуют выделенные структурные элементы, присутствующие только в деловых документах, позиционная точность элементов структуры, эксплицитное обозначение компонентов текста и т.д. Все эти структурные особенности отличают деловые документы от других типов текста, позволяют выделить их в отдельную группу текстов, создают их стилистическое своеобразие. Тем не менее, в деловых документах присутствуют элементы, крупные языковые образования в еще большей степени определяющие и создающие стиль рассматриваемых нами текстов. Именно о них, фундаменте стиля деловых документов, и пойдет речь в следующих главах настоящего диссертационного исследования.

Выводы к главе 2.

1. Вопрос структурной организации деловых текстов является крайне важным и одним из основных при рассмотрении данной группы текстов, так как документы представляют собой строго регламентированные и нормированные тексты, в которых структура является одним из важнейших текстообразующих компонентов и характеристик. Под структурой документа мы понимаем наличие в его составе определенных компонентов различного объема, вплоть до сверхфразовых единств, и

определенный, традиционно сложившийся и закреплённый порядок расстановки таких компонентов внутри документного текста.

2. Анализ деловых документов позволяет выделить элементы структуры, присущие всем документам независимо от вида документа и языка написания. Таких общих элементов в любом документе три:

- Реквизиты;
- Формульные элементы (или сокращенно формулы);
- Конкретно-тематические элементы.

3. Реквизит является обязательным информационным элементом оформления официального документа. Каждый вид документа обладает собственным набором реквизитов. Анализируя реквизиты с лингвистической точки зрения, можно отметить, что в них часто используются цифровые обозначения, разного рода эмблемы, они отличаются краткостью, отсутствием глагольных форм. Специфически построенные предложения, составляющие реквизиты, имеют ярко выраженный номинативный характер, т.е. в их структуре присутствуют почти исключительно имена существительные, что связано с опусканием глагола или его заменой на имя существительное.

4. Формульные элементы, или сокращенно формулы, - это устойчивые языковые блоки, обязательно присутствующие в каждом документе определенного вида с минимальными вариациями лексико-грамматического выражения. Формулы допускают определенную, строго очерченную степень вариативности. Данная вариативность может быть двух видов: парадигматической и синтагматической. В большинстве случаев составитель документа проводит изменение формульного элемента сразу на обоих указанных уровнях. Благодаря наличию вариативности допускается возможность того, чтобы основной текст полноценного документа состоял исключительно из формульного элемента, как это бывает в справках, свидетельствах, удостоверениях и пр. Вариативность обеспечивает актуализацию формулы, которая таким образом оказывается подстроенной под определенную деловую ситуацию.

5. Конкретно-тематические элементы определяют содержание отдельного документа, передают главную информацию и смысл делового текста и являются наиболее свободными и изменяемыми частями документа. Конкретно-тематические элементы можно разделить на две группы. К первой группе относятся языковые структуры, выражающие смыслы, общие для всех видов документов (ссылка на другой документ, условно-следственные отношения, выводы, обобщение предыдущей информации, целевые отношения и т.п.). Они могут присутствовать в документе любого вида, их наличие или отсутствие зависят лишь от конкретной ситуации, а не от вида документа. Такие элементы являются

общевидовыми. Видоограниченные же элементы присутствуют только в документах определенного вида, так как вид документа накладывает довольно серьезные ограничения на содержание документа. Видоограниченные элементы отличаются большим разнообразием и служат для выражения любых ситуаций, возникающих в ходе деятельности предприятий.

6. Рассмотрение структуры документа возможно и с коммуникативной точки зрения. Для этого, прежде всего, необходимо выделить те коммуникативные интенции, которые составитель документа реализует при помощи тех или иных деловых документов. Нами были выделены девять таких интенций:

- передача информации (письма, извещения, уведомления и т.п.);
- описание факта, события (докладные записки, отчеты, протоколы);
- фиксация определенного факта или состояния (балансы, выписки, сметы и т.д.);
- подтверждение (реже отрицание) определенного факта (свидетельства, сертификаты и т.п.);
- установление (закрепление) определенного порядка (уставы, регламенты и т.д.);
- предписание действия (приказы, распоряжения, решения и т.п.);
- запрос действий (рекламации, жалобы, претензии и т.п.);
- установление правоотношений между сторонами (договоры, соглашения и т.д.);
- выражение авторитетного мнения (заключения, отзывы и т.д.).

7. Основная коммуникативная интенция предопределяет структуру документа: однокомпонентную или многокомпонентную. Более сложные интенции (например, установление определенного порядка, установление правоотношений между сторонами) реализуются в документах сложной, многокомпонентной структуры, а простые интенции (например, подтверждение определенного факта) успешно реализуются при помощи документов с однокомпонентной структурой. Однокомпонентные документы содержат только одно основное действие, чаще всего выражаемое перформативом. Этот перформативный глагол в документе и указывает то управленческое действие, которое осуществляется при помощи документа: например, приказ (*Io ordino* (ит.) / *J'ordonne* (фр.) – 'Я приказываю'). За таким главным по смыслу глаголом может следовать практически неограниченное количество подчиненных компонентов, раскрывающих и дополняющих основное действие. Данные подчиненные компоненты могут быть как синтагматически зависимыми, так и синтагматически независимыми. Многокомпонентные документы состоят из ряда равноправных, одинаково главных компонентов. В них нельзя выделить основное действие, так как такие документы описывают множество независимых действий, необходимых для реализации общей коммуникативной интенции документа.

8. Коммуникативная интенция является важнейшей, но не единственной прагматической характеристикой документа. На деловой документ также влияют следующие коммуникативные факторы:

- Характер адресата (адресат – конкретное лицо или определенная группа лиц / неопределенно-всеобщий адресат);
- Характер адресанта (конкретное физическое лицо / конкретная организация или группа лиц / неопределенный адресант);
- Позиционные (ролевые) отношения (ниже / выше / равенство / нерелевантность);
- Социально-психологическая дистанция (близкая / далекая / не выражена).

3 ГЛАВА

ЛЕКСИКА ДЕЛОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Вводные замечания и деление лексики деловых документов

В предыдущей главе диссертационного исследования было показано, что деловые документы являются связным текстом, содержащим определенные структурные элементы. Исследование же определенного типа текстов невозможно без рассмотрения стиля этих текстов, так как стиль является одним из основополагающих факторов текстообразования, а «стилистические факторы вплетены в структуру текста и предопределяют содержательно-концептуальную информацию текста» [Гальперин 1981, 6]. Поэтому данная глава и следующая глава настоящего диссертационного исследования будут посвящены именно стилистическим особенностям деловых документов. Под стилистическими особенностями мы понимаем то, что К.А. Долинин определял как «стиль выражения» или «свойство сообщения, возникающее в результате отбора означающих, т.е. языковых средств, которыми будет выражено то, что адресант хочет сказать или написать» [Долинин 1993, 30]. Стилистическое значение, или свойство языковой единицы нести элементы стилистического содержания речи, потенциально присуще единицам любого уровня языка – слову, грамматической форме, синтаксической конструкции, произносительному варианту фонемы и даже интонационному рисунку фразы. Рассматриваемые нами деловые документы являются письменными текстами, поэтому, разумеется, никаких фонетических и интонационных особенностей у них нет.

Деловые документы стараются следовать нормативной, классической грамматике языка. Поэтому те немногие стилистические особенности, находящиеся на стыке синтаксиса и грамматики, вполне можно рассматривать как синтаксические. Таким образом, мы будем рассматривать стиль деловых документов на двух уровнях: лексика и синтаксис. Именно на этих двух уровнях присутствуют структурные элементы, релевантные для стиля деловых документов.

Несмотря на то, что в рамках стиля деловых документов мы провели разделение на синтаксис и лексику в зависимости от затрагиваемого уровня языка, стиль деловых документов является системой. Единицы различных уровней языка (в нашем случае, лексические и синтаксические) обладают одинаковыми, сходными и явно сопоставимыми стилистическими значениями, и в результате взаимодействия стилистических значений этих единиц образуется стиль деловых документов. И лексика, и синтаксис в деловых документах неразрывно связаны, совместно создают неповторимый, особый и четко отличимый стиль деловых документов. Таким образом, при исследовании стиля деловых

документов мы четко следуем идеям М.Н. Кожиной, которая не только определяла стиль как «стилистико-речевую системность», но и подчеркивала необходимость переключения центра тяжести при рассмотрении стиля на текстовый уровень (именно поэтому мы отдельно взяли и выделили для анализа деловые документы) [Кожина 6, 2002].

Рассматривая лексику какого-либо подязыка или типа текста, далеко не всегда правильно и разумно анализировать ее исходя из одной лексемы (т.е. говорить об употреблении или неупотреблении, стилистической окраске отдельного слова). Более продуктивным, на наш взгляд, оказывается включение на равных в анализ и целых сочетаний, которые, образуя единый смысловой комплекс и выступая в одной синтаксической роли в предложении, могут быть приравнены к одной лексической единице. Это замечание является особенно важным и актуальным для рассматриваемого нами языка деловых документов, который некоторые специалисты сводят к набору устойчивых сочетаний и клише [см., например, Андреева В.И. 1997, Веселов П.В. 1993]. Итак, что представляет собой лексика деловых документов?

Лексическая система деловых документов организуется тремя стилистическими смыслами:

- «норма» (общеупотребительная лексика литературного языка);
- «норма плюс специализация» (специальная терминология и устойчивые специальные выражения);
- функционально-маркированная лексика (ограниченные, но чрезвычайно важные для деловых документов вкрапления маркированных элементов со стилистическими значениями «официальность», «бюрократический стиль» (канцелярит), «книжность», «архаичность», «возвышенность»).

Говоря про норму применительно к стилю деловых документов, мы имеем в виду «литературную норму», представленную «литературно обработанным языковым стандартом, который рассматривается как наилучший образец национального языка и внедряется обществом через систему образования и с помощью средств массовой коммуникации» [Хованская 1984, 74].

Проведя разделение лексической системы документов на три группы, огоримся, что во многих случаях границы между группами довольно размыты, и одну и ту же лексическую единицу можно трактовать по-разному, в зависимости от взглядов и концептуальных установок исследователя. Так, в лингвистике до сих пор не проведено четких границ между терминами и общеупотребительной лексикой [см. например, Коновалова Е.Д. 1971]. Кроме того, затруднительно провести строгое разделение между «нормой плюс специализация» и функционально-маркированной лексикой, в то время как

различие между общеупотребительными и функционально-маркированными единицами является явным и не может вызывать разногласий. На наш взгляд, проведение четких границ и классификаций в лексической системе является невозможным, и здесь важно не столько точное отнесение конкретной лексической единицы к одной определенной группе, сколько принципиальное понимание наличия трех вышеуказанных лексических групп в деловых документах при возможности спорной трактовки некоторых единиц.

Итак, рассмотрим подробно каждую из выделенных нами трех больших лексических групп.

3.2. Общеупотребительная лексика

Базу каждого подъязыка, и деловые документы не являются в этом смысле исключением, составляет наиболее распространенная общеупотребительная лексика (*la langue commune ou l'expression usuelle*, по терминологии Ш. Балли) [Bally 1951, 29, 116-117]. Эта группа является общей для всех функционально-стилистических разновидностей литературного языка, т.е. эта лексика используется во всех сферах и ситуациях общения и лишена какой-либо социально-ассоциативной окраски. Она составляет основу, базу лексики любого типа текста и стиля, и никакой текст не может обойтись без таких элементов общеупотребительного языка как:

- простые предлоги;
- союзы;
- местоимения;
- все числительные;
- основные глаголы (бытийные глаголы, глаголы умственной деятельности, знания, чувств, движения, модальные глаголы и пр.);
- основные существительные, наиболее частотные обозначения общих и постоянных предметов и явлений жизни (*jour* (фр.)/*giorno* (ит.) ‘день’, *risposta* (ит.)/*réponse* (фр.) ‘ответ’ и пр.);
- прилагательные (указательные, притяжательные, вопросительные, неопределенные и др., за исключением некоторых качественных, о критериях отнесения которых к особой группе будет сказано ниже);
- наречия (кроме некоторых наречий образа действия).

Все эти лексемы относятся к литературной норме, то есть к литературно обработанному языковому стандарту. Деловые документы полностью следуют

литературной норме, исключая любые просторечно-арготические, разговорно-фамильярные, диалектные способы выражения.

Рассматривая общеупотребительную лексику, Ю.А. Бельчиков отмечает такие важные ее свойства, как семантическую емкость, проявляющуюся в многозначности, и семантическую гибкость, связанную с развитием новых значений и даже экспрессивных оттенков в специфических условиях употребления, о чем подробнее будет сказано ниже [Бельчиков 1998, 39].

Разумеется, возникают трудности при отнесении лексемы к той или иной группе (общеупотребительная лексема, термин или функционально-маркированная единица). И, как уже говорилось, иногда данный вопрос является спорным. В отношении общеупотребительной лексики мы исходили из следующих критериев: во-первых, в деловом тексте слово должно иметь более или менее то же значение, что и при обиходном употреблении (например, в бытовом общении или в художественной литературе), или не отсылать к какому-либо особому своему значению, связанному с деловым миром, то есть, не выступать в профессиональном употреблении, не являться термином (о терминах см. далее). Во-вторых, общеупотребительная лексика не служит созданию стилистического эффекта в деловом документе (для этого используются две другие группы лексики) и не несет стилистического значения. Если два вышеизложенных условия применяются к общеупотребительной лексике в любой ситуации и являются основополагающими для ее определения, то третий критерий носит скорее частный характер и связан с особенностями рассматриваемого нами типа текста. Третий критерий: общеупотребительная лексика крайне редко образует устойчивые выражения и представляет собой скорее единичные лексемы, а не их сочетания.

В редких случаях общеупотребительная лексика все же может вносить свой вклад в создание стиля деловых документов. Еще Л. Гальди, рассматривая стилистику итальянского языка, отмечал, что в прозаическом тексте местоимения могут обладать стилистической функцией [Galdi 1971, 80]. С подобной ситуацией мы сталкиваемся и в деловых документах. В частности, итальянские личные местоимения *esso* – *essa* – *essi* – *esse*, довольно редко употребляющиеся в обиходной речи, широко распространены именно в официально-деловом стиле [Grande grammatica italiana di consultazione, vol. 1, 1988, 535-536]:

Nella Comunicazione di Esercizio il socio dovrà specificare se intende esercitare il diritto ad esso spettante sull'intera Partecipazione oggetto di prelazione o su parte di essa soltanto.

‘В сообщении об использовании (права) акционер должен уточнить, намерен ли он использовать право, причитающееся ему, в отношении всей доли участия, объекта преимущественного права на покупку, или только в отношении ее (доли) части’.

В итальянских деловых документах также распространены несвойственные для других стилей речи сочетания ударных личных местоимений с предлогом. При этом эти сочетания стоят в начале причастной или адъективной конструкции, в которую они входят в качестве зависимой части. Такая препозиция выделяет местоимение и то лицо, которое оно анафорически заменяет:

*Il Fornitore non sarà inoltre responsabile in merito a danni, perdite e costi subiti dall'Acquirente a seguito della mancata esecuzione del contratto per cause **a lui non imputabili**, avendo l'Acquirente diritto soltanto alla restituzione integrale del prezzo corrisposto e degli eventuali oneri accessori sostenuti.*

‘Кроме того, Поставщик не несет ответственности в отношении ущербов, потерь и трат, понесенных Покупателем вследствие невыполнения договора по причинам, не вменяемым ему в вину, и Покупатель имеет право только на полный возврат оплаченной цены и возможных понесенных дополнительных выплат’.

В предыдущем примере представлена адъективная конструкция с препозицией ударного личного местоимения, в следующем же примере мы сталкиваемся с причастным оборотом:

*È compito e onere dell'Impresa appaltatrice ottemperare a tutte le disposizioni normative vigenti in campo di sicurezza ed igiene del lavoro che riguardano le proprie maestranze, mezzi d'opera ed eventuali lavoratori autonomi cui esse ritenga di affidare, anche in parte, i lavori o prestazioni specialistiche **in essi compresi**.*

‘Задачей и обязанностью компании – подрядчика является соблюдать все действующие нормативные постановления в области безопасности и гигиены труда, которые касаются ее рабочего коллектива, орудий труда и возможных независимых работников, которым она предполагает доверить, в том числе и частично, работы или профессиональные элементы, включенные в них’.

Поскольку нас в первую очередь интересует то, что создает специфику деловых текстов, мы не будем более подробно останавливаться на общеупотребительной лексике, а перейдем к рассмотрению двух больших групп лексики, которые как раз и определяют лексические особенности деловых документов по сравнению с другими типами текстов, создают его неповторимое своеобразие – это группа с общим значением «норма + специализация» и функционально-маркированная лексика. Отметим, что важность

общеупотребительного языка заключается также в том, что именно на его фоне выделяются эти две вышеперечисленные группы лексики.

3.3. «Норма + специализация»

Это лексические единицы, образующие внутреннюю норму деловых документов как особого типа текста, относящегося к ОДС. Именно эта внутренняя норма и отличает деловые документы от других способов выражения и групп текстов. Прежде всего, внутренняя норма предполагает подчинение правилам определенной композиции (что было рассмотрено нами при анализе структуры деловых документов), соответствующий способ подачи и развертывания содержания, специфический отбор и использование языковых средств (что будет проанализировано нами в данной части диссертационного исследования).

Группа «норма + специализация» не является гомогенной. Внутри нее мы выделили три подгруппы:

- 1) Термины (имена существительные);
- 2) Терминологизированные глаголы, наречия и прилагательные;
- 3) Устойчивые специальные выражения и сочетания.

Эта крайне обширная группа слов и выражений представляет собой так называемую специальную лексику. Но лексика, относящаяся к терминам, терминологизированным глаголам, наречиям, прилагательным и устойчивым специальным выражениям, прежде всего, входит в общий класс лексических единиц, и их принадлежность к специальной лексике является вторичной, специфической чертой. Именно поэтому такая лексика относится к группе «норма + специализация». Отличие этой лексики от слов, входящих в первую группу (общеупотребительная лексика), заключается в особом характере употребления. Именно профессиональное употребление и выдвигалось горьковской научной школой терминоведения в качестве критерия терминологичности [Головин, Кобрин 1987]. Мы предлагаем расширить эту формулировку в двух направлениях. Во-первых, не ограничивать употребление терминов исключительно профессиональными рамками, а понимать под этим скорее «специальную область употребления» [Гринев 29, 1993]. Таким образом, термины могут употребляться не только в сугубо профессиональной среде, а в любом контексте, где требуется и используется их соответствующее профессиональное (специальное) значение. При этом они не теряют своего статуса термина и обладают всеми свойствами, присущими терминам. А во-вторых, относить данный критерий не только к терминам, но и к более широкому пласту лексики: терминологизированным глаголам, наречиям и прилагательным, устойчивым

специальным выражениям и сочетаниям. Таким образом, мы относим к специальной лексике все лексические средства, так или иначе связанные, по контексту употребления или по значению, с профессиональной деятельностью человека, так как только в ходе своей профессиональной деятельности человек, исходя из потребности, наделяет слова общепотребительного языка специальным значением или сознательно создает термины.

Поясним особый характер употребления на конкретном примере. Возьмем выражение «нести ответственность» (*avoir la responsabilité* (фр.), *avere la responsabilità* (ит.)), широко употребляемое как в бытовой, художественной речи, так и в профессиональной, в данном случае юридической и деловой области. Но в профессиональной (специальной) среде это выражение употребляется исключительно в своем более конкретном, узком, особом смысле – «нести юридическую ответственность». В других же ситуациях это выражение скорее касается моральной ответственности. Так, толковый словарь французского языка Larousse дает следующее главное определение слову *Responsabilité* (f.): *Obligation ou nécessité morale de répondre, de se porter garant de ses actions ou de celles des autres* – ‘Обязательство или моральная необходимость поручаться за свои действия или действия других’.

Таким образом, вне профессионального употребления (например, в художественных произведениях, бытовой беседе) специальная лексика теряет свое специальное значение, перестает обозначать понятие, «детерминологизируется» и в большинстве случаев становится частью общепотребительного языка (т.е. нормой без специализации). Тем не менее, специальная лексика в своем специальном значении может использоваться, в частности, в художественных произведениях, с целью создания определенного стилистического эффекта, но подобные случаи не входят в область нашего исследования.

А.В. Суперанская подчеркивает, что вся специальная лексика является принадлежностью отдельных подъязыков, обслуживающих одну (свою) сферу человеческой деятельности, а не определенного функционального стиля [Суперанская и др. 1989, 67]. В этом плане деловая документация представляет собой интересный феномен, так как она объединила в себе слова и выражения из разных областей человеческой деятельности: экономика, право, торговля, финансы, техника: например, *acquisition* (f.), фр. ‘приобретение, покупка’, *trasferimento* (m.) *interbancario*, ит. ‘межбанковский перевод денежных средств’.

Таким образом, язык деловых документов можно охарактеризовать как некий «надъязык», включающий в себя лексику нескольких подъязыков. Именно поэтому лексика деловой документации отличается большой разнородностью. Более того, этот лексический фонд не является замкнутым, и в нем нет критерия внутренней системности,

характерного для научного стиля. Лексический фонд конкретных наук – это всегда терминосистема, где термины внутренне связаны между собой и вместе образуют понятийный аппарат этой науки. Лексический же фонд деловых документов определяется внешней системностью, т.е. зависит от конкретной ситуации (область туризма, кадровые вопросы и т.д. - набор тем крайне обширен, и употребляемая специальная лексика может сильно разниться).

Одним из обязательных свойств, предъявляемых к лексике, относящейся к группе «норма + специализация», является содержательная точность, под которой понимается четкость, ограниченность значения. В деловых документах стараются не допускать двоякого, неоднозначного понимания языкового выражения, и, тем не менее, в рамках всей деловой документации лексические единицы сохраняют свою многозначность и меняют значение в зависимости от конкретного контекста употребления, что невозможно при сугубо профессиональном их употреблении. Здесь возможны три случая:

1) Лексическая единица может функционировать и как лексема общеупотребительного нормированного языка, и как лексема со специальным значением. Например, *Azione* (f.), ит., может выступать в документе, как в своем обычном значении – «действие», так и в специальных значениях: в качестве экономического термина «акция» (ценная бумага) и юридического термина «дело», «иск»: *La Società si dota di un Organismo di Vigilanza, al fine di agevolare l'integrazione delle procedure con i criteri etici del presente Codice, di verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta...* – 'Компания обеспечивает себя Органом надзора с целью содействия объединению процедур с этическими критериями настоящего Кодекса, проверки соответствия действий и поведения нормам поведения...'. *Il capitale sociale è di Euro 500.000.000 (cinquecentomilioni), diviso in n. 500.000 (cinquecentomila) azioni del valore nominale di Euro 1.000 (mille) caduna* – 'Уставный капитал равен 500 000 000 (пятьсот миллионов) Евро, разделенный на 500 000 (пятьсот тысяч) акций номинальной стоимостью 1 000 (одна тысяча) Евро каждая'. *L'azione di responsabilità contro gli amministratori è promossa da ciascun socio, il quale può altresì chiedere, in caso di gravi irregolarità nella gestione della società, che sia adottato provvedimento cautelare di revoca degli amministratori medesimi* – 'Иск о привлечении к ответственности директоров инициируется любым акционером, который также может попросить, в случае серьезных нарушений в управлении Обществом, чтобы были приняты меры предосторожности в виде отставки директоров'.

2) Лексическая единица, помимо общеупотребительного значения, может иметь несколько специальных значений (омонимия терминов). Например, *poids* (m.) **net**, фр. 'вес нетто' (т.е. без упаковки), *bénéfice* (m.) **net**, фр. 'чистая прибыль' (т.е. после уплаты

налогов), *vin* (m.) **net**, фр. 'чистое вино' (т.е. без примесей), что не исключает и сохранения в других документах общеупотребительного значения прилагательного *net* (*nette*) – 'чистый, опрятный, ясный, ясно выраженный'.

3) Лексическая единица функционирует только как термин, но этот термин относится к разным сферам и обладает в каждой из сфер отдельным значением (и тогда мы имеем дело с терминологическими омонимами). Например, французская лексема *ventilation* (f.) в деловых документах может функционировать не только как общеизвестный термин «вентиляция», но и как финансовый термин со значением «распределение (суммы)»:

À la clôture de l'exercice le comité de direction informe l'autorité budgétaire de la ventilation des montants...

‘При закрытии финансового года управляющий комитет информирует бюджетный орган о распределении сумм’.

Отметим, что в итальянском языке соответствующая лексема *ventilazione* (f.) не стала финансовым термином, а является только техническим термином.

В приведенном выше примере нам встретилась еще одна многозначная лексема – *exercice* (m.). В обиходной сфере она означает «упражнение, практика», но в экономической и деловой среде получила совсем иное значение – «финансовый, хозяйственный год». В итальянском языке соответствующая лексема (*esercizio* (m.)) также является бухгалтерским термином с тем же значением, как и во французском языке.

При этом во всех трех случаях, благодаря контексту, не возникает никаких проблем с правильным пониманием лексической единицы. Снятию многозначности способствует и тот факт, что омонимия терминов встречается довольно редко в пределах одной терминосистемы. Таким образом, в деловых документах мы можем выделить такое свойство лексических единиц как их семантическая многофункциональность, когда даже в рамках одного текста лексическая единица может выступать в разных значениях, как, в частности, в вышеприведенных примерах с многозначной лексемой *azione*, выступающей в одном и том же Уставе, из которого и были взяты примеры, сначала в значении «акция», а затем в значении «иск», хотя таких ситуаций стараются избегать, чтобы не нарушать ясность документа и добиться однозначности.

Выделяемая нами семантическая многофункциональность не отменяет того, что специальные значения лексических единиц являются четкими и имеют точные границы, хотя сами эти значения и не являются фиксированными для всех документов.

По нашему мнению, включение многозначной лексемы в деловой документ проходит в два этапа: на первом этапе происходит включение слова в деловой контекст, когда исключаются все значения, явно не относящиеся к деловой сфере, а также все переносные,

метафорические, иронические значения. Например, в деловых документах слово *prestito* (ит.) ит., не употребляется в своем специальном лингвистическом значении «заимствование», оставив за собой значение экономического и юридического понятия «ссуда, заем, кредит». Второй этап подразумевает дальнейшее сужение семантической структуры лексемы в соответствии с нуждами определенного документа или даже части документа. Все это приводит к значительному увеличению симметричности лексических единиц и выравниванию соотношения означаемого и означающего.

Объективность и четкость содержания понятия делает термины, терминологизированные глаголы, наречия, прилагательные, устойчивые специальные выражения и сочетания в подавляющем большинстве случаев стилистически нейтральными для деловых документов, не возбуждающими каких-либо дополнительных ассоциаций. Их употребление не воспринимается как что-то необычное и стилистически маркированное. Все термины относятся к нейтральному слою лексики, то есть не обладают экспрессивным и коннотативным значением.

Еще одним важным свойством специальной лексики является целенаправленный характер ее введения в употребление в соответствующем специальном контексте, что фактически соответствует процессу ее появления. При возникновении необходимости в обозначении некоего специального понятия, предмета, явления, соответствующая лексема либо берется из уже имеющегося лексического фонда языка (слову добавляется новое значение), либо конструируется, создается из наличествующих средств языка (словообразование при помощи приставок, реже суффиксов, сложения корней), либо заимствуется из других языков. В любом случае все эти процессы носят осознанный и контролируемый характер. Приведем несколько примеров: значение слова *efficacia* (ит.)/*efficacité* (фр.) «сила действия, действенность» было расширено новыми значениями - «производительность, отдача, КПД», а термин *subcommessa* (ф.), ит. «под-заказ, дополнительный заказ» получился путем слияния двух элементов: приставки *sub-* «под-» и лексемы *commessa* (ф.) «заказ». А такие термины как *leasing* «лизинг» и *marketing* «маркетинг, сбыт» были заимствованы итальянским и французским языком из английского.

Напомним, что в группу «норма + специализация» входят не только отдельные лексемы, но и сочетания слов. Последние имеют важнейшие дополнительные свойства: синтаксическое единство независимо от числа входящих в состав элементов, устойчивость и воспроизводимость в речи.

Подведем итог. Все слова и выражения, входящие в группу «норма + специализация», а это и термины, и терминологизированные глаголы, прилагательные, причастия и

наречия, устойчивые специальные выражения и сочетания, обладают рядом общих черт: принадлежность к специальной области знания, независимость от контекста, принадлежность к нейтральному слою лексики, целенаправленный характер появления, устойчивость и воспроизводимость в речи. Например, *tenir registre* (m.) *de...*, фр. 'вести учет чего-л.', *entro i limiti della competenza*, ит. 'в пределах полномочий'.

В основе перечисленных особенностей специальной лексики лежит особый характер связи между понятием и объектом, присущий данной группе лексики. По мнению А.В. Суперанской, вся специальная лексика характеризуется нарушением равномерности связей с понятием и объектом, поскольку она ориентирована на искусственно выделяемые объекты и на конструируемые понятия, отсутствующие в естественных условиях [Суперанская и др. 1989, 26]. В противоположность этому, слова общей лексики более или менее равномерно соотносены с понятием и именуемым объектом. Все слова специальной лексики имеют повышенную денотативную направленность, поскольку они целенаправленно создаются для именования специальных денотатов. Если специализации подвергается слово общей лексики, оно либо полностью меняет, либо существенно ограничивает свой денотат. Если слово заимствуется или специально конструируется, это делается ради нового денотата (нового предмета, явления действительности, не известного ранее и не имевшего своего специального обозначения). Денотат специальной лексики искусственно создается в процессе познания. Таким образом, специальная лексика представляет собой результат искусственного вмешательства человека в естественный ход развития языка. Как следствие этого она вся вторична, целенаправленно создана из исконных (общеупотребительная лексика), придуманных или заимствованных элементов.

Отметим отдельно, что для деловых документов присуща крайне высокая частотность употребления всех лексических элементов, относящихся к группе «норма + специализация»: термины, терминологизированные глаголы, прилагательные, наречия, устойчивые специальные выражения и сочетания. Во многом благодаря большому количеству экономических, юридических терминов, особым клишированных выражений мы распознаем текст как деловой. Таким образом, сама частотность употребления специальной лексики оказывается одним из важных признаков деловой документации.

Перейдем к более подробному рассмотрению отдельных подгрупп внутри группы «норма + специализация».

3.3.1. Термины

Для деловых документов характерна высокая степень терминированности лексики. Количество терминов в документе настолько высоко, что Т.В. Матвеева даже называет их

«базовой номинацией в официально-деловом тексте» [Матвеева 1990, 62]. А.В. Суперанская дает следующее определение понятия термин: «Термин - это специальное слово (или словосочетание), принятое в профессиональной деятельности и употребляющееся в особых условиях» [Суперанская и др. 1989, 14].

В.М. Лейчик отмечает, что «значением термина является специальное понятие» [Лейчик 2007, 33]. Данное значение дается в научном определении термина – дефиниции. Дефиниция является необходимой принадлежностью и обязательным свойством термина, играя важную роль в выделении терминологической лексики из словарного состава языка.

На дефинированности (наличии дефиниции) основан предлагаемый научной школой МГУ критерий терминологичности, предполагающий систематическое сравнение научных дефиниций с толкованиями в общелитературных толковых словарях и выявление различий между ними. Эта проблема особенно актуальна, учитывая общеизвестный факт заимствования бытовых слов в специальную лексику. Приведем высказывание одного из представителей терминологической школы МГУ, С.В. Гринева: «Разница между дефиницией термина и общеразговорным толкованием слова, то есть между термином и словом отражает разницу между понятием и представлением» [Гринев 1993, 31]. Бытовое слово и термин отражают явления разных уровней мыслительной деятельности – научное мышление и бытовое оперирование представлениями.

Представим классификацию употребляемых в деловых документах терминов по их тематике. Итак, в деловых документах употребляется:

- Торгово-экономическая лексика: *compravendita* (f.), ит. ‘купля-продажа’, *livraison* (f.), фр. ‘доставка, поставка’;
- Бухгалтерская и финансовая лексика: *chiusura* (f.) *del conto*, ит. ‘закрытие счета (в банке)’, *délai* (m.) *de paiement*, фр. ‘отсрочка платежа’;
- Предпринимательская и производственная лексика: *partenariat* (m.), фр. ‘партнерство’, *piano* (m.) *di produzione*, ит. ‘производственный план’;
- Маркетинговая лексика: *publicité* (f.) *par affichage*, фр. ‘плакатная реклама’, *promozione* (f.), ит. ‘продвижение товара’;
- Юридическая лексика из разных областей права, прежде всего, гражданского, трудового и предпринимательского права: *litige* (m.), фр. ‘тяжба, спор’, *contenzioso* (m.), ит. ‘юридическая консультация (на производстве), спорные вопросы’;
- Специализированная лексика (отраслевая терминология): *motoriduttore* (m.), ит. ‘мотор – редуктор’ (приводная техника и инжиниринг), *caniveau* (m.), фр. ‘водосточный желоб’ (строительство).

Торгово-экономическая, бухгалтерская и финансовая лексика, а также юридические термины практически не зависят от сферы деятельности фирмы. Данные группы лексики носят постоянный характер и повторяются в деловых документах различных предприятий. Так, и завод, и отель составляют, к примеру, бухгалтерские отчетности, вступают в судебные тяжбы. Разница заключается лишь в частоте употребления тех или иных терминов в корпусе деловых документов предприятия. Вся данная лексика описывает и регулирует действия, связанные с объектом деятельности предприятия. Например, в контракте на поставку товара при помощи экономической и юридической лексики описываются те действия, которые затрагивают объект данного контракта и, вероятнее всего, объект деятельности предприятия, т.е. собственно сам товар («приемка», оплата товара и пр.).

Специализированная же лексика (отраслевая терминология) стоит несколько особняком от первых трех групп лексики. Она непостоянна и меняется в зависимости от сферы деятельности предприятия (например, химическая промышленность, авиастроение и т.д.). К специализированной лексике относятся как технические термины: *saldatura* (f.), ит. ‘сварка’, *volant* (m.), фр. ‘руль (автомобиля)’, так и специальные понятия (термины), связанные с особой сферой деятельности предприятия: *capitalisation* (f.), фр. ‘капитализация’ (финансы), *stand* (m.), ит. ‘стенд’ (выставочный бизнес). Специализированная лексика может описывать сам объект деятельности предприятия (те изделия, которые производит предприятие, те услуги, которые оно оказывает) или быть непосредственно с ним связанной (детали, материалы для изготовления). Технические термины, которые составляют основу специализированной лексики, более конкретны, по сравнению с научными терминами, так как за ними обязательно стоит предмет технической мысли. Некоторые предприятия вообще не нуждаются в употреблении технической лексики или используют ее минимально, только в особых случаях. Это, например, банки, туристические компании и пр. Но ни одна компания не обходится без употребления специальной лексики, указывающей на ее сферу деятельности: *fret* (m.), фр. ‘фрахт’ (транспортные услуги), *premio* (m.) *assicurativo*, ит. ‘страховая премия’ (сфера страхования).

В группу «термины» мы включаем и многочисленные словосочетания, состоящие из двух существительных, оформленных подчинительной и атрибутивной связью (с помощью предлогов *de/di*, *à/a*, *da*), образующих довольно тесную внутреннюю связь и совместно обозначающих важное в деловой сфере понятие: *ricezione* (f.) *dei materiali*, ит. ‘приемка материалов’, но *collaudo* (m.) *delle costruzioni*, ит. ‘приемка строительных объектов’, где использование двух различных лексем для обозначения понятия

«приемки», говорит о терминологическом характере данных сочетаний. Очень часто в таких сочетаниях используются отглагольные существительные, которые обозначают опредмеченное действие: например, *émission (f.) du chèque*, фр. ‘выставление (выдача) чека’, где мы встречаем отглагольное существительное *émission (f.)*, происходящее от глагола *émettre*, фр. ‘выпускать, испускать и т.д.’. Выполняя функцию называния понятия (т.е. обладая семантической целостностью, называя единое понятие), подобные терминологические словосочетания сохраняют синтаксическое единство независимо от числа входящих в составной термин элементов и носят устойчивый характер. Это дает возможность различать составные термины и сочетания терминов. Так, например, *indemnités (f., pl) de déplacement*, фр. ‘командировочные расходы’ является составным термином, так как обозначает обособленное и конкретное понятие. В то же время *bail (m.) des locaux d’habitation*, фр. ‘аренда жилых помещений’ является сочетанием двух терминов (*bail (m.)* ‘аренда, наем’ и *local (m.) d’habitation* ‘жилое помещение’), так как это языковое выражение не обозначает новое понятие, а лишь конкретизирует основное понятие – «аренда, наем». В процедуре аренды жилых помещений нет ничего настолько отличного, чтобы отделять ее от аренды других видов помещений.

Рассмотрим основные модели образования составных терминов в итальянском и французском языке. Во французском языке таких моделей будет две, а в итальянском – три:

1) при помощи предлогов DI / DE и их соответствующих форм при сочетании с определенным артиклем: *ripartizione (f.) del rischio* ‘распределение риска’, *mémoire (m.) des frais* ‘бухгалтерская ведомость расходов’. Это самый классический и распространенный способ образования составных терминов и сочетаний терминов, так как данный предлог может просто обозначать связь, какое-либо отношение между двумя элементами [Dardano, Trifone 1995, 280].

В составных терминах предлоги DI / DE несут следующие смысловые компоненты:

- спецификация: *calcolo (m.) delle spese* ‘расчет расходов’, *inventaire (m.) des biens* ‘инвентаризация (опись) имущества’. При этом данный предлог обозначает как субъектную спецификацию (напр., *parere (m.) del sindaco* ‘заключение аудитора’), так и объектную спецификацию (напр., *gestion (f.) de comptes* ‘ведение бухгалтерской отчетности’). В этом значении в итальянском деловом языке данный предлог часто опускается, особенно если данное словосочетание не входит в состав развернутого и полноценного предложения, а является обособленным элементом текста, например, отдельным пунктом в списке, названием документа, названием отдела, наименованием должности и т.д.: *attestazione (f.) qualità* ‘удостоверение (подтверждение) качества’,

manutenzione (f.) *impianti e sistemi* ‘служба эксплуатации установок и систем’, *capo* (m.) *ufficio vendite* ‘руководитель отдела продаж’ (двойное опускание предлога). В данном случае опущенный предлог легко восстанавливается и ни в коей мере не мешает правильному пониманию смысла. Л. Гальди называет такие специфицирующие существительные, присоединяемые без предлога к главному слову, «эпитетами – субстантивами» и верно отмечает, что подобные эпитеты характерны скорее для торгового и административного стиля [Galdi 1971, 154]. Во французском же языке, как указывает В.Г. Гак, подобные беспредложные словосочетания крайне редки [Гак. Синтаксис 1986, 38-39].

Предлоги DI / DE чаще всего используются в составных терминах и сочетаниях терминов именно для выражения спецификации или уточнения. Но у этих предлогов можно выделить и более узкие семантические функции:

- развернутое наименование: *comune* (m.) *di Pisa* ‘город Пиза’, *mois* (m.) *di mai* ‘месяц май’. В подобных словосочетаниях главный компонент отличается семантической избыточностью и структурной необязательностью. Он десемантизируется, семантически дублирует зависимый компонент и обозначает то же понятие в более общей форме, выражая общекатегориальное значение [Гак Синтаксис 1986, 44-47]. Тем не менее, такое излишне уточненное наименование (хорошо известно, что Пиза – это город, а май - один из месяцев) служит приданию официальности деловому документу, то есть играет чисто стилистическую роль.

- тема: *contratto* (m.) *di fideiussione* ‘договор поручительства (о поручительстве)’; *certificat* (m.) *d’enregistrement* ‘свидетельство о регистрации’.

- материал (из чего сделано изделие): *filo* (m.) *di ferro* ‘железная проволока’, *bouchon* (m.) *de caoutchouc* ‘резиновая пробка’.

- цель использования (т.е. для чего служит то или иное изделие): *cintura* (f.) *di sicurezza* ‘ремень безопасности’, *agrafe* (f.) *de fixation* ‘соединительная скоба’.

- качество (характеристика): *orologio* (m.) *di alta precisione* ‘часы высокой точности’, *verre* (m.) *de sécurité* ‘безопасное (т.е. безосколочное) стекло’.

2) Предлоги A / À вносят в составные термины специальные и более конкретизирующие оттенки смысла:

- «с содержанием чего-л.»: *béton* (m.) *à granulats calcaires* ‘бетон с известняковым заполнителем’ (т.е. содержащий известняковый заполнитель), *società* (f.) *a capitale pubblico* ‘государственная компания’ (т.е. со 100 % государственным капиталом).

- качество, характеристика: *acciaio* (m.) *ad alta resistenza* ‘высокопрочная сталь’ (т.е. высокого сопротивления), *béton* (m.) *à prise rapide* ‘быстротвердеющий бетон’. В

подобных словосочетаниях часто используется качественное прилагательное для указания степени обозначаемого качества.

- важная дополнительная черта: *chiodatrice* (f.) *a carica automatica* ‘самозаряжающаяся клепательная машина’ (т.е. с автоматической загрузкой), *vis* (f.) *à filet droit* ‘винт с правой резьбой’.

- «включающий в свой состав какой-либо элемент»: *cuscinetto* (m.) *a manicotto* ‘подшипник с втулкой’, *action* (f.) *à vote double* ‘двухголосая акция’ (предоставляющая два голоса). В таких случаях важной характеристикой оказывается и количество таких элементов, которое специально уточняется: *passettino* (m.) *a tre ruote* ‘трехколесная детская коляска’.

- «в форме чего-л.»: *mola* (f.) *a tazza* ‘чашечный шлифовальный круг’ (т.е. чашевидный), *embrayage* (m.) *à cône de friction* ‘конусная фрикционная муфта’ (т.е. в форме конуса).

- типологизирующий признак: *contratto* (m.) *a tempo determinato* ‘срочный трудовой договор (на работу в течение определенного времени)’ в противовес *contratto* (m.) *a tempo indeterminato* ‘постоянный трудовой договор (на неопределенный срок)’; *société* (f.) *d'investissement à capital variable* ‘инвестиционный фонд с переменным капиталом’ в противовес *société* (f.) *d'investissement à capital fixe* ‘инвестиционный фонд с постоянным (фиксированным) капиталом’.

3) Итальянский предлог *DA* используется только в составных терминах и не служит для образования сочетаний терминов. Он не имеет аналога во французском языке, поэтому во французском языке есть только две, описанные выше, основные модели образования составных терминов. В итальянском языке предлог *DA* используется для выражения одного, но очень важного значения:

- назначение (цель, предназначение предмета): *bicicletta* (f.) *da corsa* ‘гоночный велосипед’, *pietra* (f.) *da costruzione* ‘строительный камень’.

Во французском языке в этом значении используется как предлог *de*, так и предлог *à*, но с глагольным инфинитивом: *pierre* (f.) *à aiguiser* ‘точильный камень’ (т.е. для заточки), *tube* (m.) *de calcination* ‘труба для прокалики’ (чтобы прокалить).

Составной термин может быть образован и при помощи сочетания существительного с относительным, реже качественным прилагательным или причастием: *controllo* (m.) *contabile*, ит. ‘аудиторская проверка’, *capital* (m.) *roulant*, фр. ‘оборотный капитал’. Такие составные термины представляют собой единое понятие.

Качественные же прилагательные при употреблении в составных терминах нередко имеют значения, близкие относительным прилагательным, т.е. происходит их

релятивизация. Релятивизированные имена прилагательные представляют качество предмета не как градуируемое и тем самым способное быть выраженным формами степеней сравнения, а как целостную семантическую зону с одинаковой интенсивностью обнаружения этого качества, например *phare* (m.) à *longue portée*, фр. 'фара дальнего света', *bassa stagione* (f.), ит. 'низкий (мертвый) сезон'.

Таким образом, мы видим, что в деловых документах широко используются расчлененные наименования, образованные при помощи «аналитических» моделей номинации, в особенности таких, как имя существительное с атрибутом – другим существительным или прилагательным. Расчлененные наименования удобны тем, что дают возможность выделить в виде самостоятельной текстовой единицы семантическую тему – родовое понятие, обособив его от видовых конкретизаторов, также получающих самостоятельное лексическое выражение. Это позволяет раскрыть структуру номинационной парадигмы и явственнее определить место целого означаемого в понятийной иерархии, вписать его в ряд. Приведем примеры из итальянского языка: *investimenti* (m., pl) *azionari* – 'инвестиции в акции', *investimenti* (m., pl) *pubblici* – 'государственные инвестиции (сделанные государством)', *investimenti* (m., pl) *produttivi* – 'производственные инвестиции (направленные на развитие производства)'. Этот единый ряд видов инвестиций можно продолжить и дальше. В данном случае видовым конкретизатором родового понятия «инвестиции» выступают относительные прилагательные. Несмотря на вписываемость данных сочетаний в единый ряд каждое из них образует отдельное понятие, составной термин. В следующем случае в качестве атрибута будет выступать другое существительное: *titulaire* (m.) *d'un droit* – 'лицо, обладающее определенным правом', *titulaire* (m.) *d'actions* – 'владелец (держатель) акций', *titulaire* (m.) *d'un compte* – 'владелец счета'.

Деловые документы не имеют собственной терминологической базы и заимствуют термины из областей, перечисленных нами в тематической классификации терминов: экономика, торговля, юриспруденция, техника, финансы и пр. Заимствование терминов из различных областей позволяет деловым документам охватывать круг вопросов, значительно превосходящий сферу компетенции той области, из которой был изначально заимствован термин. Таким образом, использование этих слов в деловых текстах естественным образом дополняет их употребление в исконной профессиональной среде, в значительной степени расширяя их узус. Но именно при профессиональном употреблении, например, в специальной деловой литературе или законодательных актах, а не в деловых документах, лексические единицы терминологизируются, т.е. из слов общепотребительного языка превращаются в термины, если в качестве

терминологической базы используются лексемы общеупотребительного языка. Как уже было сказано, в этом случае слово общей лексики либо полностью меняет, либо существенно ограничивает свой денотат.

Рассмотрев вопрос о том, какие термины вообще употребляются в деловых документах, важно также проанализировать то, как термины функционируют в указанных текстах. Для этого мы привлечем теорию референции, придерживаясь взглядов и классификации Е.В. Падучевой [Падучева 2004]. Отметим, что существует диссертационная работа В.Ф. Ковалева, посвященная типам референции имени и их оформлению в итальянском языке [Ковалев 1984]. Но поскольку автор анализирует только именные выражения предметной семантики, рассматривает два показателя референциального статуса именного выражения (артикл в взаимодействии с категорией числа), а также строит классификацию референции в сильной зависимости от синтаксической позиции имени, типология В.Ф. Ковалева не представляется нам удобной для использования в целях настоящего диссертационного исследования, в отличие от более универсального подхода Е.В. Падучевой.

В деловых документах термины в абсолютном большинстве случаев получают референтное употребление. Они индивидуализируют объект или множество объектов, рассматриваемое как единый объект, т.е. они имеют референт. Данный референт может обладать сильной определенностью, слабой определенностью или быть неопределенным [Падучева 2004, 87 и далее]. Таким образом, в деловых документах мы сталкиваемся с тремя случаями соотнесения термина с действительностью.

При сильной определенности термин отсылает нас к четко определенному факту, предмету или ситуации. Рассмотрим пример из основных условий продажи:

Les présentes conditions générales entrent en vigueur à la date de signature du bon de commande.

‘Настоящие основные условия вступают в силу с даты подписания заказа на поставку товара’.

Здесь мы хотим обратить внимание на два термина: *conditions* (f., pl.) *générales* - ‘документ, в котором устанавливаются основные условия купли – продажи товара’ и *bon* (m.) *de commande* ‘заказ на поставку товара’. В частности, о терминологическом статусе второго словосочетания говорит отсутствие артикля после предлога *de*, что свидетельствует о слитности и единстве данного понятия. В рассматриваемом предложении имеет место конкретно-референтное употребление данных терминов. В первом случае речь идет об основных условиях, с которыми мы сейчас работаем, т.е. именно о том документе, из которого и взят этот пример, что выражается следующими

актуализаторами: определенным артиклем множественного числа “*les*” и анафорическим прилагательным “*présentes*”, которое снимает последние неопределенности и отсылает нас к конкретному документу. Во втором случае речь идет тоже о довольно конкретном заказе, а именно о заказе на поставку, который подписывается между поставщиком и покупателем, определенными в начале документа, в рамках действия данных условий, что выражается при помощи сочетания предлога и определенного артикля - “*du*”.

При слабой определенности объект считается известным составителю документа, но предполагается неизвестным адресату. Например:

Dichiaro inoltre di non avere riportato condanne, negli ultimi cinque anni, per alcuno dei delitti, previsti anche da Leggi speciali, contro:

- *l'economia pubblica,*
- *l'industria ed il commercio,*
- *la salute pubblica.*

‘Кроме того, заявляю, что я не был осужден в течение последних пяти лет ни за какое из преступлений, установленных в том числе и специальными законами, против:

- государственной экономики,
- промышленности и торговли,
- общественного здоровья’.

В данном случае лексема *condanne* (f., pl.) ‘осуждения, приговоры’ является слабоопределенной. Если составитель данного заявления говорит об отсутствии за собой каких-либо приговоров, то подразумевается, что он знает о каких санкциях идет речь, так как он делает официальное заявление. Но для потенциального адресата этого документа, данные приговоры, разумеется, не носят определенного характера. Именно поэтому составитель употребляет неопределенный артикль множественного числа, который в итальянском языке, по правилам грамматики, опускается. В итоге, мы имеем нулевой актуализатор для лексемы “*condanne*”.

Рассмотрим следующий пример из французского делового письма:

Vous percevrez lors de votre cessation effective d'activité une indemnité de départ à la retraite fixée à trois mensualités de salaire.

‘Вы получите во время прекращения вашей рабочей деятельности пособие по выходу на пенсию, установленное в размере трех заработных плат’.

Здесь нас будет интересовать неопределенная именная группа *une indemnité de départ à la retraite* - ‘пособие по выходу на пенсию’. В этом случае составитель документа признает наличие такого пособия (данная предполагаемая выплата была

индивидуализирована из ряда других выплат самой ситуацией – прекращением трудовой деятельности адресата данного письма), но данное пособие не является точно определенным для составителя, речь не идет о конкретном пособии. Именно поэтому в данном случае употреблен в качестве актуализатора неопределенный артикль, который традиционно в артиклевых языках выражает неопределенный статус.

Итак, как мы увидели, в подавляющем большинстве случаев именные группы в деловых документах являются референтными, различаясь по виду референции: сильная определенность (конкретно-определенные именные группы), слабая определенность и неопределенные именные группы. Это не исключает и нереферентного употребления именных групп в рассматриваемом нами типе текстов, правда, это встречается довольно редко. Е.В. Падучева выделяет у нереферентных лексических единиц следующие денотативные статусы: 1) экзистенциальный; 2) универсальный; 3) атрибутивный; 4) родовой [Падучева 2004, 94]. Приведем несколько примеров нереферентного употребления:

Nous vous confirmons par la présente votre mise à la retraite. Cette décision qui ne constitue pas un licenciement prendra effet à l'issue d'un préavis de 2 mois.

‘Настоящим письмом мы вам подтверждаем ваше увольнение на пенсию. Это решение, которое не является отставкой, вступит в силу по истечению двухмесячного срока с момента предварительного уведомления’.

В данном примере нереферентной является именная группа *un licenciement* - ‘отставка’, имеющая родовую референцию. Эта именная группа соотносится с эталонным, типичным представителем своего класса, так скажем с «традиционной, классической» отставкой. В.Ф. Ковалев характеризует подобные случаи как референцию к стереотипу класса, при которой класс представлен в виде одного его члена, принимаемого за эталон [Ковалев 1984, 13].

Возьмем еще один пример из Кодекса поведения одной итальянской компании:

Infatti la buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale in quanto all'esterno favorisce gli investimenti degli azionisti, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori.

‘Действительно, хорошая репутация является основным нематериальным ресурсом, так как с внешней стороны она способствует инвестициям со стороны акционеров, преданности клиентов, привлечению лучших человеческих ресурсов, спокойствию поставщиков’.

Все именные группы в вышеприведенном примере являются нереферентными, они не соотнесены с каким-либо предметом, явлением действительности. Они имеют

универсальный денотативный статус, так как речь идет о хорошей репутации вообще, об акционерах вообще и т.д. Имеется в виду абстрактное множество, составляющее экстенционал слова клиенты, поставщики и т.п. При этом данный экстенционал является открытым.

Обобщая вышесказанное, мы можем сделать вывод, что при употреблении терминов в деловых документах главную роль играет скорее их денотат (референт, т.е. предмет, который обозначается данным словом), а не их десигнат (или сигнификат, т.е. понятийное содержание знака). При этом имя несет в речи либо сигнификативное (оно репрезентирует не единичное, а класс), либо денотативное значение (оно представляет нечто единичное в своем классе), но не может совмещать в себе и то, и другое в одном акте употребления. Денотативное значение одного и того же имени, в отличие от его сигнификативного значения, переменное, неодинаково в разных текстах и даже в разных местах одного текста. Оно нестабильно по своей природе и относится к категории речи. Денотативное значение имени имеет постоянную компоненту, минимальную общую часть денотативных значений имени, содержательно равную понятию о данном классе, что является одним из неперенных условий взаимопонимания, императивным требованием вербальной коммуникации, и переменную компоненту, включающую разнообразные частные признаки денотата.

С чем же связаны такие референтные свойства терминов при их использовании в документах? Известно, что «предпосылкой правильного понимания всякого сообщения о внеязыковых объектах является правильная интерпретация логической связи именующего выражения и соответствующего ему объекта или субъекта» [Ковалев 1984, 5]. Такое понимание достигается благодаря референциальному акту, производимому, в нашем случае, составителем документа. Как известно, для правильного понимания написанного или сказанного недостаточно просто знать смысл слов или каких-то других языковых единиц. Не менее важной для правильного понимания оказывается способность языкового выражения отсылать к миру дискурса, то есть собственно референция [Кобозева 2004, 58]. Как отмечает В.Ф. Ковалев, «референциальный статус именного выражения в той или иной синтаксической позиции формируется в результате взаимодействия ряда факторов (прагматического, логико-семантического и семантико-синтаксического плана)...» [Ковалев 1984, 22]. Документ, в соответствии со своими прагматическими и логико-семантическими характеристиками, должен быть абсолютно понятен, и этому служит конкретная референция употребляемых терминов, отсылающая к определенному денотату среди потенциального экстенционала языкового выражения, т.е. среди того «множества объектов мира дискурса (предметов, свойств, ситуаций и т.д.), которые могут именоваться

данным выражением» [Кобозева 2004, 58]. Таким образом достигается однозначность результата и простота процедуры референции (мыслительной операции соотнесения обозначающего слова с тем, что им обозначается). Данная особенность может быть объяснена также тем, что документ, представляющий собой конкретный случай общения, всегда включает в себя отсылку к единственной в своем роде ситуации.

К терминам примыкает и огромный пласт номенклатурной лексики, или номенов, которые были выделены вслед за терминами еще в 1930-е гг. [Винокур 1939]. Номены отличаются от терминов рядом особенностей, обуславливающих отличия в их употреблении. Термины обозначают общие понятия определенной области, а номены служат для обозначения единичных понятий, конкретных предметов, отдельных объектов [Ахманова 1966, 6]. Как отмечает С.В. Гринев, «по сравнению с терминами, номены носят более номинативный характер. Для номенклатурной единицы номинативная функция является основной, в то время как для термина основной является сигнификативная функция. В этом номенклатурная единица приближается к именам собственным» [Гринев 1993, 43].

В деловых документах активно используется следующая номенклатурная лексика:

- наименования предприятий. Наименование играет для юридического лица такую же роль, как имя собственное для человека. Наименование обособляет и индивидуализирует предприятие, так как не может быть несколько предприятий с абсолютно одинаковым наименованием. Оно присваивается в результате отдельного, индивидуального акта номинации, который сопровождается юридической фиксацией.

- наименования товаров (товарные знаки) или технические номены, например: LASER 4000 (модель электрической фрезерной машины), Acronis Snap Deploy 3 (название компьютерной программы). Они обычно обозначают типы и классы машин и механизмов и даются серии однотипных товаров с целью «товарной индивидуализации» [Суперанская и др. 1989, 62]. К номенам относятся чрезвычайно распространенные в технике названия отдельных моделей машин, оборудования, индустриальных серийных типов зданий, сооружений и конструкций, марки металлов и изделий. В них нередко используются цифровые и буквенные обозначения, условно характеризующие тип модели, размеры детали и т.п. Мы можем выделить в техническом номене две части: графемную и цифровую. Графемная часть именуется изделием, она является опорной, ядерной и выполняет функцию указателя. Цифровая же часть часто показывает технические характеристики объекта и выделяет его из совокупности однотипных объектов (у которых графемная часть может совпадать), указывает на особенности данного объекта и служит, таким образом, дифференцирующим показателем.

- номенклатура должностей (*capo (m.) contabile*, ит. 'главный бухгалтер', *assistant (m.) du service Achats*, фр. 'менеджер отдела закупок'). Наименования должностей крайне разнообразны и многочисленны, предприятие само может «создать» наименование для обозначения определенного поста.

Таким образом, мы можем определить номен как искусственное наименование конкретной массовой продукции, воспроизводимой по одному и тому же образцу заданное число раз, а также как наименование единичных объектов (например, название предприятий). Под «искусственностью» номенов подразумевается то, что «это особого рода неологизмы, не существовавшие ранее ни в одном естественном языке или не функционировавшие в данной сфере до момента их первоначальной регистрации». [Соболева, Суперанская 1986, 60]. Отметим еще одну важную черту всей номенклатурной лексики – она всегда и абсолютно однозначна.

Ряд черт отличает номенклатуры от терминов. В первую очередь следует упомянуть отмеченную Г.О. Винокуром известную абстрактность и условность, характерную для большинства номенов [Винокур 1939, 8]. Существует своеобразное распределение функций между терминами и номенами: термины отражают понятия, номены же этикетировать объекты той или иной отрасли науки и техники и, в силу этого, прямо не соотносятся с общими понятиями науки и техники. Номены связаны с понятиями через соответствующие термины (например, Renault Logan – автомобиль). Поэтому вполне резонным является утверждение Е.Д. Коноваловой, что «номенклатурные единицы функционируют в языке лишь в силу существования терминов» [Коновалова 1971, 68].

Разница в связи с понятиями вызывает различие в дефинициях терминов и номенов. Если дефиниция термина чаще всего содержит указания на ближайшее родовое понятие и отличительные видовые признаки, то дефиниция номена должна содержать указание на термин, к которому этот номен относится, и индивидуальные признаки обозначаемого объекта.

Номены и имена собственные совместно с терминами создают тройную систему номинации одного и того же объекта и субъекта в деловых документах.

1) Номены, названия предприятий, имена собственные. Этот уровень дает наиболее конкретное наименование предмета или лица. Для определенного изделия – это его собственное название (Sinus K (модель преобразователя частоты), для компании – это ее официальное название, в которое обычно включается и указание формы собственности (“Koramic Tuiles SARL”²¹), для физического лица – его имя и фамилия. В абсолютном большинстве случаев номены, названия предприятий и имена собственные носят

²¹ SARL (Société à Responsabilité limitée) – Общество с ограниченной ответственностью (ООО).

уникальный и индивидуальный характер и не повторяются. Следовательно, номены играют дифференцирующую роль.

2) Тип товара или предприятия, должность лица. Данный тип наименования разъясняет, о чем конкретно идет речь, крайне сжато описывает предмет, физическое лицо или предприятие. Для Sinus K это будет «преобразователь частоты», для Koramic Tuiles SARL – это Société «Акционерное общество, компания и т.п.». Для физического лица – это его должность (*direttore (m.) dell'ufficio marketing*, ит. 'директор по маркетингу', *chef (m.) de produits*, фр. 'ответственный за продукцию (за выпуск и продажу определенного продукта)').

Для изделий этот вид наименования является особенно важным, так как по названию, номену чаще всего невозможно узнать о каком виде товаров идет речь (к примеру, телевизоре или микроволновой печи). Таким образом, это наименование выполняет разъясняющую функцию, отвечая на вопрос что это? кто это? По отношению к обозначаемому объекту, предприятию, лицу данное наименование является первичной номинацией.

3) Официальное обозначение в документах согласно выполняемой в них роли или функции. Так, для упоминавшихся уже преобразователей частоты это будет *produit* (фр.)/*prodotto* (ит.) 'продукт, изделие' или *marchandise* (фр.)/*merce* (ит.) 'товар', *article* (фр.)/*articolo* (ит.) 'изделие, товарная позиция' при перечислении товаров в счете, инвойсе и прочих документах, содержащих списки товаров по позициям, а также при их обозначении в контрактах. Если речь идет о предоставлении каких-либо услуг, то в этом случае используется обобщающий термин *Servizio* (ит.)/*Service* (фр.) 'услуга'. Данный тип обозначения является вторичной номинацией для фигурирующих в деловых документах предметов, лиц и предприятий. Можно сделать вывод, что в качестве вторичной номинации всегда используются гиперонимы, термины с более общим значением.

Для обозначения юридических и физических лиц мы имеем целый ряд терминов, указывающих функцию, роль данного лица в рамках конкретной ситуации, конкретного документа. При данном типе номинации уже не делается различие между предприятием (юридическим лицом) и человеком (физическим лицом), так как они играют обобщенную функцию субъекта. Так, в разного рода доверенностях две стороны, предусматриваемые отношениями доверенности (кто доверяет и кому доверяет), обозначаются соответственно *mandant* (фр.)/*mandante* (ит.) или *délégant* (фр.)/*delegante* (ит.) 'доверитель; лицо, дающее полномочие' и *mandataire* (фр.)/*mandatario* (ит.) или *délégué* (фр.)/*delegato* (ит.) 'доверенное лицо, уполномоченный'.

Наибольшее распространение данная лексика получила в контрактах и договорах. В них в обязательном порядке присутствует обозначение ролей сторон с помощью большой группы терминов (лат. *Nomina Agentis*). Данные термины зависят от предмета договора и образуют своего рода пары, обозначающие две, в редких случаях три, стороны, предусматриваемые определенными экономическими отношениями (к примеру, трудовые отношения требуют наличия Работодателя, с одной стороны, и Работника, с другой стороны). Перечислим некоторые наиболее распространенные пары: *Acheteur* (фр.)/*Compratore* (ит.) - *Fournisseur* (фр.)/*Fornitore* (ит.) 'Покупатель – Поставщик' (в договоре поставки); *Acquirente* (ит.)/*Acquéreur* (фр.) - *Venditore* (ит.)/*Vendeur* (фр.) 'Покупатель – Продавец' (в договоре купли – продажи), *Employeur* (фр.)/*Datore di lavoro* (ит.) - *Salarié* (фр.)/*Lavoratore* (ит.) 'Работодатель – Работник' (в трудовом договоре), *Locatore* (ит.)/*Loueur* (фр.) – *Locatario* (ит.)/*Locataire* (фр.) 'Арендодатель – Арендатор' (в договоре аренды) и пр.

Большинство существительных, используемых для обозначения функциональной роли лица, являются производными, образованными при помощи суффиксов лица от глагольных основ. Например: *appaltatore* (ит.) – 'подрядчик', от глагола *appaltare* – 'брать подряд'. Еще одним способом образования данной группы существительных является субстантивация причастий настоящего и прошедшего времени (причастий активного и пассивного залога), что мы видим, например, в упоминавшейся уже паре *délégant* (активное) и *délégué* (пассивное).

Отметим важную черту: на протяжении всего документа все эти наименования используются с определенным артиклем, что связано с двумя основными функциями определенного артикля: детерминирующей и генерализирующей.

В каждом конкретном контракте в самом начале обязательно оговариваются роли сторон, заключающих контракт, при помощи рассматриваемой группы терминов, относящихся к *Nomina Agentis*. В договорах, доверительных документах данное наименование полностью вытесняет собственное название компании или имя человека, которые указываются лишь один раз, в самом начале. По нашему мнению, это связано с тем, что при расписывании обязанностей представляется более целесообразным в первую очередь обозначить функциональную роль (арендодатель, заказчик и т.д.), а не конкретного исполнителя:

Le Client ne pourra revendre, céder ou transférer à quelque personne physique ou morale que ce soit, y compris à une société mère ou à une filiale, un quelconque des droits consentis en vertu du Contrat.

‘Заказчик не может перепродать, уступить или передать какому-либо физическому или юридическому лицу, включая материнскую компанию или филиал, какое-либо из своих прав, предоставленных в силу настоящего Договора’.

В данном случае акцент делается на том, что сторона, выступающая в качестве Заказчика, берет на себя указанное обязательство. При этом под Заказчиком подразумевается конкретное лицо, названное в начале договора, с чем и связано употребление определенного артикля, выполняющего детерминирующую (конкретизирующую) функцию.

В таких же документах, как правила, условия, уставы, речь идет не о конкретных лицах, а об обобщенных участниках процессов. Возьмем пример из устава:

Il socio che intende vendere o comunque trasferire la propria partecipazione dovrà darne comunicazione a tutti i soci risultanti dal libro dei soci mediante lettera raccomandata inviata al domicilio di ciascuno di essi indicato nello stesso libro.

‘Акционер, который намеревается продать или передать свою долю участия, должен известить об этом всех акционеров, включенных в книгу акционеров, посредством заказного письма, посланного по адресу местожительства каждого из них, указанному в данной книге’.

Здесь уже речь идет не о каком-то конкретном акционере, а о любом акционере компании, являющейся предметом данного устава. Это обобщенный, взятый в совокупности акционер компании. Таким образом, в данном случае мы можем говорить о генерализирующей (обобщающей) функции определенного артикля.

3.3.2. Терминологизированные глаголы, наречия, прилагательные и причастия

В эту группу мы относим специальные лексические единицы, не относящиеся к классу имен существительных, т.е. не обладающие свойством номинативности, которое многие ученые считают обязательным для терминов [Головин, Кобрин 1987, 33]. Тем не менее, многие глаголы, прилагательные, причастия и наречия при употреблении в деловых текстах приобретают специальное значение, официально-деловую окраску и становятся важными стилеобразующими элементами. По своим свойствам они сближаются с терминами, отличаясь от них только отсутствием номинативного характера, поэтому мы и определяем их как терминологизированные глаголы, наречия и прилагательные. Данная группа слов довольно ограничена и часто повторяется в корпусе деловых документов.

- ГЛАГОЛЫ. Терминологизированные глаголы, употребляемые в деловых документах, можно разделить на две большие группы:

1) Глаголы, описывающие главное действие документа. Поясним: в некоторых видах документов присутствует один определенный глагол, который описывает главное действие документа, собственно то, что хочет совершить составитель, создав тот или иной документ. К таким глаголам относятся в частности: *dichiarare* (ит.)/*déclarer* (фр.) ‘объявлять, заявлять’ (этот глагол употребляется во многих видах документов), *notifier* (фр.)/*notificare* (ит.) ‘(официально) извещать, уведомлять’, *certifier* (фр.)/*certificare* (ит.) ‘свидетельствовать, удостоверить’. Здесь важно отметить ту разницу, которая существует между главным действием документа и главным содержанием документа: информация, передаваемая в документе, имеет большое значение, но основным действием документа является, например, заявить о ней, официально проинформировать, засвидетельствовать какой-либо факт. С точки зрения информационной важности, основное содержание документа имеет первостепенное значение (например, определенные действия, обязательное совершение которых предписывается в приказе), но с точки зрения официальности и юридической силы именно основное действие документа выходит на первый план (сам факт приказа высокопоставленным лицом, имеющим на это законные полномочия).

В большинстве случаев существует явная связь между основным действием документа и наименованием вида документа, при этом первостепенная роль принадлежит именно глаголу. Например, *delega* (ф.), ит. ‘доверенность’ и глагол *delegare*, ит. ‘доверять, поручать’. Данный глагол в форме 3 лица единственного числа настоящего времени Индикатива (*delega*) обязательно присутствует и занимает центральное место в любой доверенности: кто-либо ДОВЕРЯЕТ кому-либо что-либо.

Терминологизированный характер таких глаголов связан с официальным характером описываемого ими действия, определяемым самим контекстом их употребления (документный текст). Употребление этих глаголов в тех или иных деловых документах носит уже устоявшийся и ритуализированный характер. Именно они составляют основу однокомпонентных документов. Итак, можно говорить о специфичности употребления подобных глаголов, что характерно и для обычных, «классических» терминов.

Глаголы, описывающие главное действие, имеют и отличительные грамматические признаки. Они употребляются в 3 л., ед. ч., наст. вр. Индикатива. Если же поставить их в форму 1 л. ед. или мн. числа при сохранении того же времени и наклонения, то мы получим перформатив. Можно сказать, что подобные глагольные формы являются специально выработанным отражением перформативного действия в документе. Мы письменно фиксируем выполнение такого действия. Например, если в справке указывается, что *Sig. X attesta che*, то это не описание действия г-на X, а само действие –

‘Х удостоверяет, что...’. Это подтверждается и тем фактом, что в редких случаях в подобных документах встречается употребление глагола в 1 л., то есть глагол функционирует как чистый перформатив без поправки на документный контекст.

2) Глаголы, обозначающие действие юридического, экономического или финансового характера, т.е. действия специального характера: *privatiser*, фр. ‘приватизировать’, *impegnarsi*, ит. ‘обязываться’ (т.е. брать на себя юридические обязательства). В редких случаях встречаются и глаголы, описывающие состояние (пассивное действие) юридического характера: *détenir*, фр. ‘иметь в своем владении (в своей власти)’. В состав значения данных глаголов обязательно входит какое-либо экономическое, юридическое или финансовое понятие (термин): например, *accettare* (ит.)/*accepter* (фр.) ‘акцептовать, принимать к уплате’, в состав значения которого входит финансовое понятие «акцепт»²². В большинстве случаев терминологическое значение глагола составляет отдельное, особое его значение. Так, упоминавшиеся нами глаголы *accettare* (ит.)/*accepter* (фр.) при обычном употреблении имеют значение «принимать, соглашаться». Здесь явно обнаруживается вторичность терминологического, специального значения слова, о чем было уже сказано ранее. Возможность разделения в глаголах такого рода терминологического и обычного значения подчеркивает их особый характер и статус и позволяет выделить и охарактеризовать их как терминологизированные глаголы.

НАРЕЧИЯ в деловых документах используются довольно редко. При анализе корпуса документов мы отметили практически полное отсутствие качественных и оценочных наречий. В деловых документах образ действия лучше и чаще выражается различного рода сочетаниями с существительными, о чем подробнее будет сказано ниже. За терминологизированными наречиями же осталась небольшая сфера обозначения стандартизированных образов действия и соответствия: *conjointement*, фр. ‘сообща, совместно’, *rispettivamente*, ит. ‘соответственно’, *obligatoirement*, фр. ‘обязательно, обязательным образом’, *debitamente*, ит. ‘надлежащим (должным) образом’. Редкое использование наречий связано с тем, что в документах важна не оценка, а соответствие и стандартизированный характер действий.

Подобные терминологизированные наречия крайне важны для придания официальности и создания стилистического эффекта, но они обладают крайне малой информативностью. Лишь немногие наречия в деловых документах действительно несут релевантное значение:

²² Согласие банка гарантировать уплату суммы, указанной в переводном векселе, или согласие плательщика на оплату денежных и товарных документов [Современный экономический словарь].

*Finché i proprietari o i rappresentanti di tutte le azioni sono presenti, nel corso di tale assemblea può essere discusso e deliberato **validamente** su tutti gli oggetti di competenza dell'assemblea generale.*

‘До тех пор, пока присутствуют владельцы или представители всех акций, в ходе такого собрания можно обсуждать и **с законной силой** постановлять по всем вопросам, входящим в компетенцию общего собрания акционеров’.

В вышеприведенном примере терминологизированное наречие несет важное значение: необходимо подчеркнуть, что решения собрания акционеров будут иметь законную силу.

Употребление большинства терминологизированных наречий почти полностью ограничено сферой деловых документов, о чем говорят и соответствующие пометки в словарях, поэтому вполне возможно и их отнесение к функционально-маркированной лексике. Тем не менее, такие свойства терминологизированных наречий, как точность значения и эмоциональная нейтральность сближают их с терминами.

- ПРИЛАГАТЕЛЬНЫЕ И ПРИЧАСТИЯ: *forfaitaire*, фр. ‘фиксированный, заранее определенный (о цене и т.п.)’, *preliminare*, ит. ‘прелиминарный, предварительный’, *authentique*, фр. ‘подлинный, заверенный, удостоверенный’, *compensativo*, ит. ‘компенсационный, возмещающий’. Мы объединили причастия и прилагательные в одну группу, так как они при терминологическом употреблении играют одинаковую роль – обозначают характерный и релевантный признак. Они могут указывать на условие действия, на организацию самого документа, т.е. нести анафорическое значение. Часто они образуют сочетания с глаголами «быть», «становиться», «оставаться», «считаться». Например: *rester applicable*, фр. ‘оставаться применимым, продолжать применяться’, *essere considerato invalido*, ит. ‘считаться недействительным’. Такие сочетания являются крайне употребительными в деловых документах на французском языке, но менее характерны для итальянского языка.

Терминологизированные прилагательные часто имеют устойчивые морфологические показатели в виде ряда суффиксов: - *able*, фр. / - *abile*, ит. (*rentable*, фр. ‘рентабельный, доходный’, *rimborsabile*, ит. ‘подлежащий возмещению, оплачиваемый’), - *ible*, фр./- *ibile*, ит. (*convertible*, фр. ‘конвертируемый’, *imponibile*, ит. ‘налогооблагаемый’). К терминологизированным прилагательным в итальянском языке можно отнести и прилагательные на - *ale*: *gestionale* - ‘управленческий’. По мнению Даниэля Фортиса такие прилагательные в последнее время возникли в итальянском языке под влиянием английского языка, где такая морфологическая модель является довольно продуктивной, и

представляют собой одну из ярких характерных черт административного языка [Fortis 2005, 58].

Все терминологизированные прилагательные являются относительными. Вообще, можно отметить безоговорочное преобладание в деловых документах относительных прилагательных над качественными. Последние относятся к общеупотребительной лексике и, по нашим подсчетам, составляют в среднем лишь 10-20 % от общего количества прилагательных в документах.

Мы можем наблюдать у терминологизированных причастий развитие собственного канцелярского значения, связанного с переходом причастий в класс прилагательных и даже местоимений. Например: *il presente contratto (accordo...)*, ит. ‘настоящий (этот) договор (соглашение...)’ (причастие настоящего времени получает референциальное значение, то есть фактически становится местоимением), *approprié (e)*, фр. ‘соответствующий, надлежащий’ (причастие прошедшего времени сходно с качественным прилагательным).

К этой же группе относится и группа причастий прошедшего времени с референциальным значением, указывающим на организацию текста внутри делового документа, то есть по сути осуществляющим «внутритекстовый» дейксис: *soprammenzionato*, бур., (ит.) ‘вышеупомянутый’ (от *menzionare* – ‘упоминать’), *sopraindicato* (ит.) ‘вышеуказанный’ (от *indicare* – ‘указывать’), *antedetto*, *predetto*, *suddetto*, *sopradetto* (ит.) ‘вышесказанный, вышеназванный’ (от *dire* – ‘говорить’), *precitato*, *sopraccitato*, бур., (ит.) ‘вышеуказанный, вышеприведенный’ (от *citare* – ‘цитировать, приводить’), *prenominato*, *soprannominato*, *sunnominato* (ит.) ‘вышеназванный’ (от *nominare* – ‘называть’), *sopraccennato* (ит.) ‘вышесказанный, вышеупомянутый’ (от *accennare* – ‘касаться, намекать’), *soprariportato* (ит.) (от *riportare* – ‘передавать, цитировать’). Все эти причастия, являющиеся синонимами, прошли процесс адъективизации (перешли в класс прилагательных), который можно трактовать и как процесс прономинализации, поскольку они отсылают нас к той или иной информации, упоминавшейся ранее, то есть выполняют анафорическую функцию.

Аналогичная группа причастий имеется и во французском языке. Но состоит она только из трех лексических единиц: *susnommé* (от *nommer* – ‘называть’), *susmentionné* (от *mentionner* – ‘упоминать’), *susdit* (от *dire* – ‘говорить’), *susvisé* (от *viser* – ‘иметь в виду, касаться’) и *précité* (от *citer* – ‘называть, приводить, цитировать’). Как мы видим, данная группа отпричастных или отглагольных прилагательных шире в итальянском языке по сравнению с французским (отдельно отглагольным прилагательным в итальянском языке посвящено исследование Х.М. Гойдо [Гойдо 1973]). Это связано главным образом с тем,

что итальянский язык использует сразу несколько префиксов со значением «над, выше». Французский же язык ограничился только двумя, один из которых (*pré-*) в данной группе употребляется крайне редко. Глаголы же, используемые для образования данных прономинализированных причастий, повторяются в обоих языках.

Помимо анафорических прилагательных и причастий, описанных выше, в итальянском и во французском языке присутствуют и катафорические выражения и причастия, т.е. те, которые отсылают к информации в тексте, которая будет дана в дальнейшем. Если для выражения анафорических отношений используются отдельные причастия и прилагательные, то для катафоры имеются целые выражения и почти отсутствуют специальные лексемы (исключение: причастие *sous-mentionné*, фр. 'нижеприведенный, нижеупомянутый'). Катафорические выражения менее употребительны и многочисленны по сравнению с анафорическими причастиями: *ci-dessous mentionné* (фр.), *menzionato più innanzi (avanti)* (ит.) 'нижеозначенный, нижеупомянутый'. Мы видим, что концепт «ниже, далее» в этих выражениях обозначается соответствующим отдельным наречием, а не приставкой, как то было в анафорических причастиях. Кроме того, итальянский язык в этих случаях использует глагольное выражение *che segue* «который следует далее». Но самым частым способом выражения катафорических отношений в обоих языках является использование в данном значении прилагательного «следующий»: *suivant* (фр.), *segunte* (ит.), *successivo* (ит.).

Подобные прилагательные или причастия с референциальным значением очень широко употребляются в деловых документах, но, по мнению Джузеппе Антонелли, они являются излишними и только утяжеляют текст [Antonelli 2007, 69].

Особенностью употребления терминологизированных прилагательных и причастий во французских и итальянских деловых документах является также то, что они могут образовывать антонимичные пары в виде однородных определений, и такая антонимичная пара полностью исчерпывает возможные характеристики определяемого существительного:

*In conseguenza dell'avvenuta fusione, la società REGGIANI MACCHINE S.P.A. subentra di pieno diritto in tutto il **patrimonio attivo e passivo** della società incorporata JAEGGLI MECCANOTESSILE S.R.L.*

‘Вследствие произошедшего слияния компания *REGGIANI MACCHINE S.P.A.* на законных основаниях наследует все **активное и пассивное имущество** присоединенной компании *JAEGGLI MECCANOTESSILE S.R.L.*’.

Источники формирования имущества предприятия предполагают деление имущества только на активное и пассивное. Других вариантов классификации имущества по данному

признаку нет, характеризующие прилагательные, таким образом, являются антонимами и предоставляют исчерпывающую информацию об определяемом существительном. Следовательно, ряд однородных членов становится закрытым и не может быть расширен.

Приведем схожий пример с антонимичной парой прилагательных на французском языке:

*Pour les engagements de travaux, les prix comprennent notamment les impôts, droits et taxes exigibles à l'importation, tant en ce qui concerne **l'importation définitive que l'importation temporaire** des fournitures, matériels et équipements nécessaires à la réalisation des prestations.*

‘Для обязательств в отношении работ цены включают в себя налоги, пошлины и сборы, взимаемые при ввозе, как в отношении **окончательного, так и временного ввоза** поставок, техники и оборудования, необходимых для осуществления работ’.

Ввоз товаров из-за границы может быть только окончательным или временным (с последующим возвращением в страну экспорта).

Отметим также широкое использование в итальянских деловых документах отпричастного прилагательного “*mancato*”, у которого в деловой среде развилось значение отрицания действия, обозначенного любым отглагольным существительным: *l'adempimento* ‘выполнение’ - *il mancato adempimento* ‘невыполнение’, *il rispetto dei tempi* ‘соблюдение сроков’ - *il mancato rispetto dei tempi* ‘несоблюдение сроков’. На русский язык подобные сочетания следует переводить соответствующим отглагольным существительным с приставкой не- (аналитическая модель vs. словообразовательная модель). В этом случае словообразовательная модель действует и во французском языке, в котором используется отрицательный префикс *non*, но вместе с тем присутствует и аналитическая модель с существительным *défaut* (m.) – ‘отсутствие, недостаток’:

*Le présent contrat sera résilié de plein droit et sans formalité en cas de **non-paiement** à son échéance d'une seule mensualité de la redevance, ou à **défaut d'exécution** d'une clause quelconque du présent contrat...*

‘Настоящий договор расторгается на законном основании и без выполнения каких-либо формальностей в случае **невыплаты** в срок ежемесячной платы по обязательству или при **невыполнении** любого из условий настоящего договора...’.

В наличии большого числа терминов и терминологизированных глаголов, наречий, прилагательных и причастий проявляется критерий, предъявляемый ко всей системе номинаций в ОДС: точность, не допускающая более одного толкования.

3.3.3. Устойчивые специальные выражения и сочетания

Многие выражения и сочетания, употребляемые в деловых документах, носят устойчивый характер и регулярно повторяются. Их можно охарактеризовать как деловые штампы, клише, наполняющие все документы. И количество подобных штампов в деловых текстах крайне велико. Дело в том, что «особенностью современного этапа развития служебных документов является их унификация. Унификация текстов рассматривается как выбор одного языкового варианта из нескольких возможных способов передачи одной и той же единицы информации» [Демченко и др., 2001, 56]. Еще одной причиной появления этих лексических оборотов, употребляемых в неизменном виде, является повторяемость управленческих ситуаций и сравнительная ограниченность деловой речи. А как известно, «клиширование формул и синтаксических построений необходимо для выражения типовых ситуаций» [Практическая стилистика русского языка / Под ред. В.А. Алексеевой, К.А. Роговой. М.: Высшая школа, 1982, 22. Цит. по Кушнерук 2008, 229]. Стандартизация лексической сочетаемости связана также с сужением значения слов при их употреблении в деловой речи.

Данные клише характеризуются сильной связью элементов. Они играют важную роль в деловых текстах: благодаря повторяемости из текста в текст, они обеспечивают выражение определенного смысла одинаковым способом, что позволяет добиться однозначности понимания документов и избежать опасных двусмысленностей и неточностей, а устойчивость формы помогает также добиться грамматической и лексической правильности делового текста. Использование сложившихся формулировок облегчает процесс составления и восприятия делового текста, обеспечивает ему нужную информативность, поскольку такие формулировки, проверенные многолетней практикой, воспринимаются как буква закона. Кроме того, эти устойчивые словосочетания позволяют не тратить время на поиск формулировок. Таким образом, по мнению С.П. Кушнерука такие словосочетания играют важную роль в обеспечении функционально-коммуникативных качеств документов, в закреплении и отражении логико-смысловой структуры документных текстов. Их можно рассматривать как важные текстообразующие и текстоорганизующие элементы [Кушнерук 2008, 229].

С.П. Кушнерук отмечает, что они «нейтральны в эмоционально-оценочном смысле, носят характер готовых речевых блоков и устойчиво используются при создании документных текстов» [Кушнерук 2008, 229].

Рассматриваемые выражения и сочетания не относятся к функционально-маркированной лексике, т.е. не являются чистой принадлежностью делового стиля. Как и в случае с терминами, огромная часть таких устойчивых выражений и сочетаний пришла

из областей, смежных с деловой документацией: прежде всего, из юриспруденции и экономики. Поэтому их можно охарактеризовать как специальные выражения и сочетания.

Такой их специальный характер, их частота и большая распространенность в деловых документах, а также та важная роль, которую они играют в создании стиля документов, позволяет нам считать, что более правильно было бы выделить их в отдельную группу, подчеркнув тем самым их особое значение для стиля деловых документов. Важность устойчивых специальных выражений и сочетаний отмечал еще Б.Н. Головин, который, ни в коей мере не уменьшая значимость терминов как принципиальных составляющих специальных текстов, говорил, что основные структурно-функциональные варианты языка (одним из которых являются деловые документы) отличаются друг от друга совокупностями типичных и устойчивых знаковых средств [Головин 1973, 14].

Мы разделили устойчивые сочетания и выражения на следующие группы, согласно характеру входящих в их состав элементов (т.е. по грамматическому признаку). Поскольку элементы данных сочетаний соединены синтагматическими отношениями, то мы получаем синтагматическую классификацию лексических элементов деловых документов:

1) Сочетание существительного с предлогами. Такие сочетания можно разделить на две большие группы, согласно выполняемой ими роли в синтаксической структуре предложения:

- предложные сочетания или сложные (составные) предлоги: *in virtù di...*, ит. 'в силу...', на основании...', *à titre de...*, фр. 'в качестве...', как...'. Такие предлоги широко используются в деловых текстах для четкого и однозначного указания семантических отношений между лексическими группами внутри предложения.

- обстоятельства совершения действия: *à réception de...*, фр. 'по получении...', *per iscritto*, ит. 'в письменной форме'. Сочетания существительного с предлогом обозначают различные обстоятельства совершения действия: условие, время, образ действия:

Les parts sociales sont librement transmissibles par voie de succession au profit des héritiers en ligne directe du titulaire.

‘Доли участия являются свободно передаваемыми **путем** наследования **в пользу** наследников по прямой линии владельца (доли)’.

При таких вхождениях существительных в качестве именных компонентов происходит их сильное семантическое ослабление.

Некоторые из сложных предлогов допускают два варианта конструкции: они могут вводить как именные группы, так и полноценные придаточные предложения. При этом

сам предлог может несколько варьировать свою форму, но все же, на наш взгляд, в этом случае уместно говорить об одном предлоге с разными формами, а не о нескольких предлогах, так как все эти формы объединены общностью выражаемого значения. К таким предлогам относится крайне употребительный в деловых документах предлог введения условия или оговаривания случая, требующий после себя исключительно сентенционального актанта.

В итальянском языке основной формой этого предлога является форма *nel caso* – ‘в случае...’:

Nel caso di contravvenzione al presente divieto, l'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto e chiedere il risarcimento di ogni eventuale danno.

‘В случае нарушения настоящего запрета Администрация может на законном основании расторгнуть договор и потребовать возмещение любых возможных убытков’.

Nel caso in cui non sia raggiunto un accordo fra le parti entro tale termine, la Commissione redigerà il Verbale di mancata conciliazione e di conclusione della Procedura.

‘В случае если не будет достигнуто соглашение между сторонами в указанный срок, Комиссия составит Протокол неурегулирования и завершения Процедуры’.

Отметим, что данный предлог требует употребления глагола в сослагательном наклонении (Congiuntivo) во вводимом им придаточном предложении условия, а также инверсии (в отличие от стандартного для итальянского языка порядка слов, в этом случае сказуемое предшествует подлежащему). При этом придаточное предложение может быть как в настоящем времени (Presente Congiuntivo)²³, относя описываемый случай к плану настоящего или будущего, так и в одном из прошедших времен данного наклонения, подчеркивая, что наступление случая предшествует выполнению условий, указанных в главном предложении. Приведем лишь один пример, в котором глагол в придаточном предложении стоит в Congiuntivo Imperfetto, что не оказывает никакого влияния на время главного предложения – в нем употребляется Будущее время (Futuro) Индикатива:

Nel caso in cui si riscontrassero eventuali discrepanze, l'esercente dovrà fornire ai controllori la motivazione documentata delle difformità.

‘В случае если были обнаружены расхождения, управляющий должен будет предоставить контролерам документированное обоснование несходства’.

Помимо рассмотренного выше предлога *Nel caso di*²⁴, с именными группами допускается также форма предлога *In caso di*. Это говорит о возможности приписывания смыслообразующему существительному данного предлога (*Caso* – ‘Случай’) двух разных

²³ Это является наиболее распространенным случаем.

²⁴ *Nel* = *In* + *il* (определенный артикль мужского рода единственного числа).

денотативных статусов при употреблении с именной группой – более конкретный и менее конкретный характер случая. Такой вывод подтверждается тем, что при введении придаточного предложения, точно определяющего случай, такая вариативность уже невозможна и требуется исключительно форма предлога с определенным артиклем.

*Hera si riserva di accettare le modifiche effettuate, ed **in caso di** valutazione positiva, il sistema registra i nuovi dati ed invia messaggio di conferma al fornitore al fine di comunicare l'accettazione delle modifiche apportate.*

‘Компания Нера оставляет за собой право принимать произведенные изменения, и **в случае** положительной оценки система регистрирует новые данные и направляет поставщику сообщение о подтверждении с целью сообщить о принятии внесенных изменений’.

Отметим также, что итальянский язык допускает эллипсис элементов в исходной конструкции *Nel caso in cui...* – ‘В случае если...’:

*In particolare lo smaltimento o il recupero devono avvenire presso impianti autorizzati e, **nel caso** il fornitore usufruisca di un trasportatore terzo, anch'esso deve essere in possesso delle specifiche autorizzazioni.*

‘В частности, сброс или утилизация должны проходить при предприятиях, имеющих на то разрешение, и в случае (если) поставщик пользуется услугами сторонней транспортной организации, она тоже должна иметь специальные разрешения’. В данном случае мы видим, что придаточное предложение может непосредственно присоединяться к предлогу *Nel caso*, без использования вводной группы *in cui*.

*L'impatto economico dei rimborsi per la qualità commerciale dipende dal numero di casi “fuori standard” e dalla tempestività di pagamento dei rimborsi **nel caso** siano dovuti.*

‘Экономическое воздействие на торговое качество зависит от числа случаев «вне стандарта» и от своевременности оплаты возмещений в случае, (если они) причитаются’. Здесь мы сталкиваемся со случаем еще более серьезного усечения: не только сокращается форма сложного предлога, но и опускается подлежащее придаточного предложения, которое восстанавливается из главного предложения.

Аналогичным образом в итальянских документах, в отличие от французских, допускается сокращение сложных предлогов, выражающих причинные значения:

I prodotti sono deteriorati causa mancato freddo. (вместо полной формы *a causa di...*)

‘Продукты испорчены по причине отсутствия холода’.

В отличие от итальянского языка, французский язык проводит разграничение форм предлога введения условия не на основании денотативного статуса, а в зависимости от

характера присоединяемых сентенциальных актантов: именная группа, с одной стороны, и придаточное предложение условия, с другой стороны:

En cas d'empêchement, défaillance, décès ou récusation d'un Arbitre constatée par l'Association, il sera pourvu à son remplacement par le suppléant.

‘В случае помехи для Третьейского судьи, его болезни, смерти или отвода, констатированного Ассоциацией, производится его замена на замещающее лицо’.

Dans le cas d'une remise directe, la notification est constatée par un reçu ou un émargement donné par l'intéressé.

‘В случае прямой передачи извещение о передаче подтверждается квитанцией или отметкой об уплате, которую предоставляет заинтересованное лицо’.

Dans le cas où le mandant achèterait sans l'intervention du mandataire, il s'oblige à l'en informer par lettre recommandée, en lui précisant le nom du vendeur.

‘В случае если доверитель совершит покупку без посредничества доверенного лица, он обязан проинформировать его об этом заказным письмом, уточнив для него имя продавца’.

Au cas où le présent contrat serait soumis à l'article 4 du décret 78-464 du 24 mars 1978, en raison de son objet ou de la qualité du Client, il est indiqué que les stipulations ci-dessus ne sauraient priver l'Acheteur de la garantie légale qui oblige le Vendeur professionnel à garantir l'Acheteur contre toutes les conséquences des défauts ou vices cachés de la chose vendue.

‘В случае если настоящий договор будет подпадать под действие статьи 4 Постановления № 78-464 от 24 марта 1978 г., ввиду своего предмета или качества Клиента, указывается, что вышепредставленные условия не смогут лишить Покупателя законной гарантии, которая обязует профессионального Продавца защитить Покупателя от всех последствий скрытых дефектов или изъянов проданной вещи’.

Таким образом, как мы видим, французский язык имеет две формы предлога для присоединения именных групп, а также две равноправные формы предлога для введения придаточного предложения. В таком придаточном предложении чаще всего используется условное наклонение (Mode Conditionnel), хотя употребление изъявительного наклонения (Mode indicatif) также является допустимым с предлогом *dans le cas où*. При этом, как и в итальянском языке, возможно использование, как форм настоящего времени, так и форм одного из прошедших времен:

Dans le cas où les opérations de vérification ont été faites dans les locaux de la personne publique, la décision portant ajournement ou rejet des fournitures peut fixer, si le marché ne l'a déjà fait, un délai pour leur enlèvement.

‘В случае если проверочные операции были проведены в помещениях официального органа, решение, касающееся отсрочки поставок или отказа от поставок, может установить, если в ходе сделки этого еще не было сделано, срок для вывоза поставок’.

Рассматриваемый нами предлог не только показывает разнообразие форм и актантов, вершиной которых он выступает, но также позволяет увидеть зыбкость и нечеткость границы между составным предлогом, в состав которого входит знаменательное слово, и независимым употреблением этого знаменательного слова в составе предложной конструкции. В последнем случае допускается варьирование формы этого знаменательного слова, например, по числу, и семантическое усложнение всей предложной конструкции. Правда, можно продолжать считать подобные измененные или усложненные формы составными предлогами из-за общности синтаксической функции и семантики.

Так, возможно подчеркивание множественности предполагаемых случаев, что повлияет на форму составного предлога (или предложной конструкции), несмотря на то, что за предлогом будет следовать именная группа:

Dans les cas de location et de crédit-bail, la personne publique est tenue d'informer par écrit le titulaire de son intention.

‘В случаях сдачи в аренду и лизинга официальное лицо обязано письменно проинформировать владельца о своем намерении’.

Оговаривание особых случаев, в которых применяется или не применяется определенное положение, указываемое в предикатной группе предложения, очень часто встречается в различных договорах, условиях и соглашениях и реже – в других видах документов. При этом французский язык допускает довольно серьезное варьирование рассматриваемой конструкции для внесения особых и значимых оттенков смысла:

La décision de résiliation, dans un des cas prévus au 1 ci-dessus, ne peut intervenir qu'après que l'Acheteur a été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

‘Решение о расторжении (договора) в одном из случаев, предусмотренных в пункте 1 вышерасположенной статьи, может вступить в действие только после того, как Покупатель был проинформирован о намеченной санкции, и ему было предложено представить свои замечания в двухнедельный срок’.

Sauf dans les cas de résiliation prévus aux articles 25 à 28, le Vendeur a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

‘За исключением случаев расторжения (договора), предусмотренных в статьях с 25 по 28, Продавец имеет право на возмещение ущерба, который он понес в результате этого решения’.

Итальянский язык тоже допускает определенное семантическое усложнение составного предлога / предложной конструкции:

È proibito utilizzare gli impianti antincendio se non in caso di necessità e per motivi di sicurezza.

‘Запрещено использовать противопожарное оборудование, если только не в случае необходимости и по причинам обеспечения безопасности’. В этом случае добавляется отрицание.

In tutti i casi di mancata stipulazione del contratto per fatto dell'aggiudicatario (ad esempio per mancata costituzione delle garanzie), la Banca avrà la facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

‘Во всех случаях незаключения договора из-за компании, выигравшей торги (например, по причине непредоставления гарантий), Банк имеет возможность отдать предоставление услуг конкуренту, который идет следующим в итоговой таблице’. В данном случае подчеркивается всеобщность и отсутствие исключений из четко выделенных фактов определенного рода.

В обоих рассматриваемых нами языках уточнять и определять оговариваемый в документе случай могут также некоторые прилагательные со значением уподобления / включения или, напротив, исключения. Предлог при этом принимает форму, как при присоединении именной группы:

In caso contrario la prestazione esaminata viene classificata non conforme.

‘В противном случае рассматриваемая работа оценивается как несоответствующая’.

En pareil cas, un avenant précisant les conditions du renouvellement sera alors proposé avant l'échéance du présent engagement.

‘В подобном случае дополнительное соглашение, уточняющее условия возобновления (перезаключения) договора, будет предложено до истечения срока настоящего обязательства».

2) Сочетание глагола с существительным. Данный вид сочетаний уместно разделить на две группы по грамматическому признаку:

- беспредложные сочетания, в которых существительное является прямым дополнением к глаголу (V+N): *concedere l'indennità*, ит. ‘возместить убытки’, *certifier une signature*, фр. ‘заверить подпись’.

В эту подгруппу мы включаем и выражения, являющиеся расщепленными сказуемыми, которые позволяют максимально точно обозначить действие. Например, *dare una garanzia*, ит. ‘предоставить гарантию’ вместо *garantire* ‘гарантировать’ или *effectuer un paiement*, фр. ‘производить платеж’ вместо *payer* ‘платить’. Простые, хорошо известные действия переименовываются через клишированные аналитические конструкции, что внутренне связано с критерием точности, не допускающей инотолкования, а также позволяет пишущему подчеркнуть официальный характер действия.

В большинстве случаев данные, аналитические по своему строению, конструкции состоят из глагола с общей семантикой совершения действия (осуществлять, выполнять и т.п.), и прямого дополнения, описывающего то, на что направлено данное действие (т.е. собственно то, что совершается). Именно это прямое дополнение и несет основную смысловую нагрузку. Для придания официальности используются не широкоупотребительные глаголы общего значения, такие как *faire / fare* ‘делать’, *dire / dire* ‘говорить’, *avoir / avere* ‘иметь’, а их более сложные эквиваленты: *effectuer* (фр.) / *effettuare* (ит.) ‘осуществлять, выполнять’, *realizzare* (ит.) / *réaliser* (фр.) ‘совершать, реализовывать’, *posséder* (фр.) / *possedere* (ит.) ‘иметь, владеть’ и т.д. В подобных сочетаниях глаголы оказываются десемантизированными, то есть они выполняют чисто грамматическую функцию. Как указывает В.Г. Гак, «словосочетания с десемантизированным компонентом обладают большей слитностью и нередко выступают как единый аналитический член предложения» [Гак Синтаксис 1986, 44]. Обратной стороной широкого использования десемантизированных глаголов, служащих в тексте грамматическими оформителями, является высокая избыточность деловых текстов.

Рассматриваемые нами словосочетания глагол + существительное являются более точными в том смысле, что они лишены многозначности, свойственной простым глаголам. Кроме того, у них нет незаполненной валентности на прямое дополнение. С синтаксической же точки зрения они позволяют выразить дополнительные смыслы, что было бы невозможно при использовании простой глагольной лексики: ср. *effectuer un paiement / le paiement / son paiement* - ‘произвести некий платеж / определенный (обсуждаемый, ранее упоминавшийся) платеж / свой платеж’.

В русском языке расщепленные сказуемые также широко употребляются в деловых текстах: оказать помощь, осуществлять доставку и т.д. По-видимому, это является общей тенденцией для всех европейских языков.

- сочетания с предлогом (V+pr+N). В подобных сочетаниях существительное, являясь косвенным дополнением, требует предлог для присоединения к глаголу: *dare in acconto*,

ит. ‘уплатить в виде задатка, дать задаток’, *mettre à la disposition*, фр. ‘предоставлять в пользование (в распоряжение)’. В отличие от сочетаний первой группы, в данных сочетаниях существительное опосредованно связано с глаголом, что требует наличия предлога. Такие характеристики подобных глагольно-именных сочетаний позволяют В.Г. Гаку утверждать, что они нередко восходят к обстоятельственной конструкции [Гак Синтаксис 1986, 77]. Ю.С. Степанов называет подобные устойчивые сочетания, образованные по модели V+pr+N, недискретными, несвободными словосочетаниями разной степени сращения, в которых предлог как раз и будет выступать показателем недискретности, законченности и слитности [Степанов 2002, 145-147].

Все эти глагольно-именные словосочетания, относящиеся как к первой, так и ко второй группе, являются устойчивыми и образуют расщепленный предикат, в котором личная (финитная) форма глагола выражает грамматическое значение сказуемого. Следует отметить, что в деловой документации большинство глаголов употребляется с одним только существительным или с ограниченной группой существительных. К примеру: *redigere / stendere un verbale*, ит. ‘составлять / вести протокол’, *établir / dresser une liste*, фр. ‘составить список’, *exercer les fonctions*, фр. ‘исполнять обязанности’, *exercer un droit*, фр. ‘осуществлять право’, *subire / causare danni*, ит. ‘понести / причинить ущерб’. Происходит ограничение лексической сочетаемости слов, связанное с сужением их значения в деловых текстах. Эта черта официально-делового стиля называется регламентированной сочетаемостью.

Тем не менее, ограниченное варьирование глагола все же допускается. При этом «с помощью глаголов разных семантических групп выражаются различные категориальные значения видового и залогового характера» [Гак Синтаксис 1986, 77]. Так, в локальных структурах (т.е. V+pr+N) употребляются глаголы движения и местонахождения. В объектных же структурах (т.е. V+N) используются глаголы обладания и активного действия. Таким образом, используемые в деловых документах глагольно-именные сочетания образуют парадигмы, подобные тем, что были построены В.Г. Гаком [Гак Синтаксис 1986, 77]:

состояние	среднее действие	активное действие	пассивное действие
essere in vigore ‘быть в силе’	entrare in vigore ‘вступать в силу’	mettere in vigore ‘вводить в силу’	—
avoir en jouissance ‘иметь в пользовании’	entrer en jouissance ‘вступать в пользование’	donner (mettre) en jouissance ‘предоставить в пользование’	recevoir en jouissance ‘получить в пользование’

avoir des frais ‘нести расходы’	assumer des frais ‘брать на себя расходы’	avancer des frais ‘производить расходы’	—
avere una licenza ‘иметь лицензию’	—	dare (concedere) una licenza ‘дать (предоставить) лицензию’	ricevere (ottenere) una licenza ‘получить лицензию’

3) Сочетание существительного с прилагательным или причастием. Чаще всего речь идет о клишированных сочетаниях существительного, прилагательного (причастия) и предлога: *d'un commun accord*, фр. ‘единодушно, по обоюдному согласию’, *in tempo debito*, ит. ‘в надлежащий срок’. Наличие предлога указывает на переход данных сочетаний из класса именных групп в класс сочетаний образа действия, что позволяет им играть роль наречий в деловых документах, практически вытеснив собственно наречия из деловых текстов. Отметим, однако, что само количество возможных характеристик образа действия, предусматриваемых деловой средой, является довольно ограниченным.

Такие сочетания образа действия часто строятся по одной схеме, например *a titolo gratuito*, ит. ‘бесплатно, безвозмездно’, *a titolo informativo*, ‘в порядке информации’, где главное значение несет именно прилагательное.

Кроме того, некоторые из сочетаний существительного с прилагательным функционируют как полноценные, но сложные по структуре определения к существительным. Например: *actionnaire (m.) à part entière*, фр. ‘полноправный акционер’, *piano (m.) a breve (lunga) scadenza*, ит. ‘краткосрочный (долгосрочный) план’.

Перечисленные модели являются лишь самыми часто встречающимися, но ими отнюдь не исчерпываются модели построения устойчивых выражений. Прежде всего, отметим, что в состав сочетаний может входить три значимых лексических единицы: *constituire parte integrante*, ит. ‘составлять, являться неотъемлемой частью (о дополнительных частях договора)’, *agir conformément à la loi*, фр. ‘действовать в соответствии с законом’.

Кроме того, модель структуры некоторых устойчивых сочетаний может иметь индивидуальный, редко употребляемый характер, например: *dans la rigueur de la loi*, фр. ‘в строгом соответствии с законом’ (два существительных, объединенных подчинительной связью и выражающих обстоятельство совершения действия).

Таким образом, анализ семантики и лексического состава устойчивых специальных сочетаний и выражений показывает, что деловые документы заимствуют не только отдельные термины и составные термины из других сфер, указанных нами выше, но и

целые готовые устоявшиеся выражения и сочетания. Яркий пример: *rendre une sentence* (ф.), фр. / *emanare una sentenza* (ф.), ит. ‘выносить решение’. Лексический состав и значение этих сочетаний явно говорит о юридическом характере их происхождения, а их устойчивый характер подчеркивается использованием разных глагольных лексем во французском и итальянском языке. Из юридической сферы они были заимствованы для использования и в деловых документах, например, в договорах:

Le tribunal arbitral devra rendre sa sentence dans les quatre mois de la date d'acceptation de ses fonctions par le troisième arbitre, sauf prorogation de ce délai avec l'accord des parties.

‘Арбитражный суд должен вынести свое решение в течение четырех месяцев с даты принятия своих функций третьим третейским судьей, за исключением продления этого срока с согласия сторон’.

3.4. Функционально-маркированная лексика

В эту последнюю, третью группу входят отдельные слова и выражения, присущие именно языку документов. В словарях они обычно имеют пометку *bur.* ‘бюрократический термин, канцелярское выражение’. Приведем примеры: *en contrepartie de...*, фр. ‘в компенсацию (чего-л.), в обмен на что-л., взамен чего-л.’, *facente funzione*, ит. ‘исполняющий обязанности’. Многие из этих слов и выражений носят также стилистическое значение «книжность», «возвышенность», «устарелость», что приводит к искусственной архаизации языка документов. Например, в сочетании *all'uopo*, ит. ‘в случае необходимости’ лексема *uopo* (м.) ‘нужда, необходимость’ относится к книжной лексике, и все сочетание приобретает то же стилистическое значение.

Функциональная маркированность некоторых канцелярских выражений подчеркивается тем, что их значение сильно отличается от значения синтагмы с аналогичным набором компонентов, употребленной в обиходной речи: к примеру, *ai sensi dell'art. 5 del Regolamento...* ‘в соответствии со ст. 5 Регламента...’ и название книги “*Stop ai sensi di colpa*” *Alberto Gambardella, Paola Paolinelli* («Скажем нет чувству вины» Альберто Гамбарделла, Паола Паолинелли), где мы видим не устойчивое канцелярское выражение, как в первом случае, а сочетание существительного во множественном числе со стяженной формой артикля.

В группу функционально-маркированной лексики мы включаем также выражения на латинском языке, употребляемые в деловых документах. Они являются общими для итальянского и французского языков и перешли в деловые документы из юридической сферы [Баженова 1980]: *ad hoc* ‘специальный, на данный случай’. Отметим, что в

итальянском языке латинские выражения употребляются чаще, чем во французском. Например:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
In caso di documenti voluminosi o di documenti difficili da trattare, il richiedente può essere invitato a venire a consultare i documenti in loco .	En cas de gros volumes ou de documents difficiles à manipuler, le demandeur peut être invité à venir consulter les documents sur place .	В случае объемных документов (большого объема) или документов, трудных в обращении, проситель может быть приглашен ознакомиться с документами на месте (in loco).

По утверждению Л. Гальди, значительные стилистические отличия могут присутствовать даже между разными значениями одного и того же слова [Galdi 1971, 81]. Поэтому к функционально-маркированной лексике относятся и лексические единицы, имеющие отдельное, специальное значение, приобретаемое ими при употреблении в официально-деловом контексте, в частности, в деловых документах. Такой функциональной маркированностью могут обладать как глаголы, так и существительные. Например, итальянский глагол *percepire* при употреблении не в деловом контексте имеет значение ‘познавать, воспринимать, постигать’, а в документах приобретает особое значение – ‘получать’: *percepire uno stipendio* ‘получать зарплату’. Тем не менее, данный глагол нельзя считать терминологизированным, так как в отличие от рассмотренных ранее терминологизированных глаголов, он не соотносится явным образом с действием специального (юридического, экономического, финансового) характера, а толковый онлайн словарь итальянского языка treccani.it выделяет указанное особое значение именно в деловой, управленческой сфере.

Аналогичным образом, функционально-маркированной является французская лексема *concurrence* (f.) ‘конкуренция’, когда в деловых документах она получает значение ‘размер суммы’, которое отдельно не выделяется у этой лексемы французскими толковыми словарями (в частности, Larousse), то есть эту лексему нельзя считать обычным многозначным термином:

Le prix est stipulé payable comptant ce jour à concurrence de Euro.

‘Цена устанавливается оплачиваемой с настоящего дня в размере Евро’.

Таким образом, можно сказать, что в деловых документах функциональная маркированность выражается не только особыми лексическими средствами, но и

специальными значениями обиходных языковых единиц. Сам факт функционирования их в деловых текстах с особым значением, чаще всего бюрократического, экономического или юридического характера, и делает их функционально-маркированными. При этом, как мы увидели, данное специальное значение не имеет четкой связи с обиходным, обычным значением слова.

Говоря об отдельных функционально-маркированных единицах мы также должны упомянуть об одной особенности некоторых итальянских терминов, отсутствующей во французской терминосистеме: в итальянском языке некоторые понятия могут обозначаться термином как удлиненной (суффиксальной), так и укороченной (бессуффиксальной) формы: например, наименования видов документов: *notificazione* (f.) – *notifica* (f.). Приведем еще несколько подобных пар терминов: *stipula* (f.) – *stipulazione* (f.) ‘заключение (договора)’, *accredito* (m.) – *accreditamento* (m.) ‘открытие кредита’. Оба варианта термина обязательно имеют один и тот же род, за исключением пары *utilizzo* (m.) – *utilizzazione* (f.) ‘использование, применение, употребление’. Между двумя вариантами термина всегда имеются стилистические различия. При этом интересно отметить, что именно укороченная форма термина является стилистически и функционально маркированной и реже употребляется. Так, среди приведенных выше терминов *accredito* (f.) используется исключительно в документах, составленных банком, то есть употребляется только в банковской среде, а термин *stipula* (f.) свойственен языку нотариусов, и, следовательно, встречается в деловых документах, составленных нотариусами. Все подобные бессуффиксальные термины, в отличие от их удлиненного варианта, относятся к функционально-маркированной лексике.

В редких случаях в итальянском языке встречается и тройная система терминонаименования. Например: *rateo* (m.) – *rateizzazione* (f.) – *rateizzo* (m.) ‘рассрочка’. Самым употребительным и нейтральным из этих терминов является *rateo* (m.). Намного реже используется лексема *rateizzazione* (f.), а термин *rateizzo* (m.) относится к чисто бюрократической лексике, которая соответствует русскому «канцеляриту».

К функционально-маркированной лексике в итальянских документах относятся также некоторые союзы, употребляющиеся исключительно в официально-деловом стиле. Во французских документах такой особой группы союзов нет: используемые французские союзы в равной мере употребляются во всех остальных сферах и относятся к общеупотребительной лексике.

К функционально-маркированным союзам относится сочинительный союз *Nonché*, используемый для соединения однородных членов, но не для объединения двух предложений в одно сложносочиненное предложение:

*Il Fornitore si impegna a trattare i dati dell'Utente nel completo rispetto dei principi e delle norme del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), **nonché** adottare tutte le misure minime di sicurezza così come previste dall'allegato B al suddetto decreto legislativo.*

‘Поставщик обязуется обращаться с данными Пользователя с полным соблюдением принципов и норм Указа № 196 от 30 июня 2003 г. (Кодекс по вопросам защиты персональных данных) и принимать все минимальные меры безопасности в том виде, в котором они предусмотрены в приложении Б к вышеупомянутому Указу’.

Союз *Nonché* употребляется в деловых документах для избежания повторения союза *e* ‘и’, а в некоторых случаях позволяет также выделить разделение между однородными членами, разбить крупную группу следующих друг за другом однородных членов:

Nell'avviso vengono fissati la data, il luogo e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno.

‘В извещении устанавливаются дата, место и время собрания, а также повестка дня’.

В отличие от своего общеупотребительного эквивалента – сочинительного союза *e* – союз *Nonché* не может соединять части сложносочиненного предложения. Рассматриваемые же далее функционально-маркированные союзы как раз служат для построения сложных предложений в итальянских деловых документах. Они вводят придаточные условия, времени, места, цели и причины.

К функционально-маркированным условным союзам в современном итальянском языке относятся союзы *Qualora*, *Ove* и *Laddove*. Все они, согласно толковому словарю итальянского языка *treccani.it*, обладают стилистическим значением «книжность» или «возвышенность». Исключительное использование этих союзов в деловых документах отражает их современный стилистический узус, что важно подчеркнуть, так как стилистический узус является синхронной категорией, действие которой ограничено конкретной эпохой [Винокур 1980].

Самым употребительным среди них является союз *Qualora*. Во вводимом им придаточном условном в обязательном порядке используется сослагательное наклонение, чаще всего в настоящем времени (*Congiuntivo Presente*) или в Имперфекте (*Imperfetto Congiuntivo*):

Qualora il ricalcolo del tempo di arrivo sul luogo di chiamata per pronto intervento evidenzi il superamento del tempo massimo di 60 minuti, la chiamata per pronto intervento esaminata viene classificata come non conforme.

‘Если перерасчет времени прибытия на место вызова для оказания скорой помощи показывает превышение максимального времени в 60 минут, проверенный вызов для оказания скорой помощи оценивается как несоответствующий (требованиям)’.

Для подчеркивания предшествования осуществления условия действию, указанному в главном предложении, и выражения подчеркнутой вежливости, предикат придаточного ставится в Imperfetto Congiuntivo:

*Il Direttore Tecnico ed il Responsabile Tecnico Operativo dovranno essere rimossi dall'incarico specifico **qualora** la Azienda ne facesse richiesta in tal senso.*

‘Технический директор и начальник по оперативным техническим вопросам должны быть отстранены от своей особой должности, если с просьбой об этом выступит Предприятие’.

Использование придаточных условных, вводимых функционально-маркированным союзом *Qualora*, практически не встречается в деловых письмах, ориентированных на более простой стиль, если только мы не хотим придать письму особый оттенок вежливости, что характерно для сферы обслуживания, например, для гостиничного бизнеса:

***Qualora** dovesse variare la preparazione delle camere (matrimoniale, singola, ecc.) o il trattamento richiesto La prego di comunicarcelo per tempo.*

‘Если должна измениться подготовка комнат (с двухспальной кроватью, одноместный номер и т.д.) или требуемое обслуживание, прошу Вас сообщить нам об этом заранее’.

В редких случаях в придаточном условном с союзом *Qualora* встречается и употребление прошедшего времени сослагательного наклонения (Congiuntivo Passato):

*Nessun risarcimento sarà dovuto **qualora** il Danneggiato sia stato consapevole del difetto del prodotto e del pericolo che ne derivava e nondimeno vi si sia volontariamente esposto.*

‘Никакое возмещение убытков не должно выплачиваться, если Пострадавший знал о дефекте изделия и об опасности, которая из этого следовала, и все же добровольно ей подвергся’.

Менее употребительным в деловых документах является книжный союз *Ove*. Также как и союз *Qualora*, он требует использования сослагательного наклонения во вводимом им придаточном условном:

***Ove** Lei sia interessato all'acquisto, La invito ad esercitare il diritto di prelazione, alle condizioni predette, nei termini e modi di legge. (Presente)*

‘Если Вы заинтересованы в покупке, я предлагаю Вам воспользоваться преимущественным правом на покупку, на вышеуказанных условиях, в законные сроки и способами, установленными законодательством’.

Вышеприведенный пример показывает, что союз *Ove* может употребляться и в деловых письмах, наименее строгом виде документов.

Il recapito del plico rimane a totale ed esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, il plico stesso non giungesse a destinazione in tempo utile. (Imperfetto)

‘Доставка посылки остается на полной и исключительной ответственности отправителя, если по какой-либо причине, в том числе форс-мажорного характера, эта посылка не достигла места назначения в предписанное время’.

In ogni altro caso, il Consiglio di Amministrazione nella prima adunanza successiva alla sua nomina, elegge tra i propri membri un Presidente e un Vice Presidente ove non vi abbia già provveduto l'Assemblea. (Passato)

‘В любом другом случае Совет директоров на первом собрании, следующем за его назначением, избирает из своих членов Председателя и Заместителя председателя, если об этом уже не позаботилось Собрание акционеров’.

Как показали примеры, при союзе *Ove* прекрасно допускается использование всех трех основных времен сослагательного наклонения (Congiuntivo), в отличие от союза *Qualora*, при котором явное предпочтение отдается либо настоящему времени, либо Имперфекту.

Союз *Ove* отличается многозначностью, и помимо придаточного условного он может вводить и придаточное места, оставаясь при этом функционально-маркированным:

Il sottoscritto dichiara che i locali ove viene esercitata l'attività sono conformi alle disposizioni urbanistiche e sono agibili.

«Нижеподписавшийся заявляет, что помещения, где осуществляется деятельность, соответствуют градостроительным предписаниям и являются пригодными к эксплуатации».

Различие двух значений союза *Ove* эксплицитно выражается на грамматическом уровне: при локативном значении в придаточном используется Индикатив, а при условном значении – сослагательное наклонение.

В редких случаях (всего 2 примера в нашем корпусе) придаточное условное может вводиться книжным и функционально-маркированным союзом *Laddove*:

Laddove il socio titolare di Azioni di Categoria A volesse procedere a trasferire la Partecipazione al Terzo Acquirente nel Diritto di Co-Vendita a termini e condizioni diversi da quelli comunicati al socio titolare delle Azioni di Categoria B e al Consiglio di Amministrazione, troverà nuovamente applicazione tutto quanto previsto nel presente Statuto.

‘Если акционер – владелец акций категории А захотел приступить к передаче доли участия стороннему покупателю по праву совместной продажи в сроки и на условиях, отличных от тех, которые были сообщены акционеру – владельцу акций категории Б и Совету директоров, снова будут применяться все те положения, которые предусмотрены в настоящем Уставе’.

В деловых документах употребляются, но очень редко, следующие функционально-маркированные временные союзы: *Allorquando*, *allorché*. Они требуют использования сослагательного наклонения (*Congiuntivo*) во вводимом ими придаточном времени:

*Le Azioni di Categoria D si convertiranno in azioni ordinarie **allorquando** l'Assemblea straordinaria dei soci deliberi la conversione delle Azioni di Categoria D in azioni ordinarie.*

‘Акции категории Д конвертируются в обыкновенные акции, когда внеочередное собрание акционеров постановляет о конвертации акций категорий Д в обыкновенные акции’.

***Allorché** si verifichi una qualsivoglia controversia in relazione all'interpretazione e/o esecuzione del presente Contratto, le parti s'impegnano a sottoporre la controversia a procedura conciliativa, secondo il Regolamento di Conciliazione adottato dall'Organismo di Conciliazione e Arbitrato in vigore alla data in cui la controversia sarà sottoposta a detta procedura.*

‘Когда возникает какой-либо конфликт относительно толкования и / или исполнения настоящего Договора, стороны обязуются предпринять в отношении конфликта примирительную процедуру, в соответствии с Регламентом примирения, утвержденным примирительным органом и Арбитражным судом и действующим на дату, когда конфликт был представлен для вышеуказанной процедуры’.

Onde является функционально-маркированным союзом цели. Чаще всего он вводит инфинитивную конструкцию, но иногда может вводить и полноценное придаточное цели с предикатом в сослагательном наклонении:

*L'impresa in tali circostanze dovrà uniformarsi alle disposizioni che verranno impartite dal coordinatore per la sicurezza **onde** garantire l'assoluta sicurezza durante l'esecuzione di tali lavori.*

‘Предприятие при таких обстоятельствах должно подчиняться указаниям, которые будут отданы координатором по безопасности, чтобы гарантировать абсолютную безопасность во время выполнения таких работ’.

*Si avrà la maggiore cura tanto nella scelta dei materiali, quanto nel loro collocamento in opera, **onde** abbia a risultare un lavoro in ogni parte perfetto.*

‘Проявляется большое внимание, как к выбору материалов, так и к их размещению в сооружении, чтобы получилась прекрасная работа в каждой своей части’.

В итальянских деловых документах используются следующие книжные союзы причины: *in quanto* и *considerato che*:

Considerato che il prodotto non è conforme al contratto ai sensi dell’art. 128 e ss. del D.L.vo n. 206/2005 “Codice del Consumo”, in quanto è inidoneo all’uso abituale cui è destinato e non corrisponde alla descrizione da voi fatta

Vi invito...

‘Учитывая, что изделие не соответствует договору, в соответствии со ст. 128 и далее Указа № 206/2005 «Потребительский кодекс», поскольку оно непригодно для обычного использования, для которого оно предназначено, и не соответствует данному вами описанию,

Предлагаю вам...’

Кроме того, в итальянском языке есть и функционально-маркированные указательные местоимения *Codesto – Codesta – Codesti – Codeste*, относящиеся к бюрократической лексике и получившие довольно широкое распространение в деловых письмах и различных заявлениях:

*Con la presente comunico le mie irrevocabili dimissioni da **codesta** società.*

‘Настоящим я сообщаю о своем окончательном увольнении из этой компании’.

Отметим также и архаичное неопределенное местоимение *Qualsivoglia*, до сих пор встречающееся в деловых документах:

*Conveniamo inoltre di assumere l’impegno ad informare senza indugio e per iscritto S.A.T. di ogni richiesta di informazioni concernenti le Informazioni Riservate proveniente da **qualsivoglia** autorità giudiziaria, amministrativa, o comunque pubblica.*

‘Кроме того, мы соглашаемся взять обязательство по немедленному и письменному информированию С.А.Т. о любом запросе информации, касающейся Секретной информации, поступающем от любого судебного, административного или в любом случае государственного органа’.

Рассмотрев функционально-маркированную лексику, употребляемую в итальянских и французских документах, мы можем сделать следующий вывод: большая распространенность латинизмов, наличие функционально-маркированных союзов, местоимений и укороченных форм терминов делает деловые документы на итальянском языке более функционально-маркированными по своему лексическому составу по сравнению с французскими документами, в которых употребляется скорее специализированные, нежели функционально-маркированные лексемы и выражения. В

Италии такие особенности лексики деловых документов связаны прежде всего с экстралингвистическими, политическими причинами – поздним объединением Италии (во второй половине 19 века), отличавшейся диалектным и языковым разнообразием, в то время как Франция на тот момент представляла собой уже единое государство с устоявшимся литературным языком (Еще в 1539 году французский король Франциск I издал Ордонанс Виллер – Котре, предписывающий использовать французский язык в официальных и судебных документах). Де Мауро отмечает, что в объединенной Италии «чиновники были вынуждены часто отказываться, по крайней мере при широкой публике, от своего родного диалекта, использовать и распространять единый языковой вариант» [De Mauro 1997, 105]. Таким образом, в Италии сложился вариант языка, далекий от обиходного языка и употребляющийся исключительно в бюрократической среде. Затем эти черты «бюрократического языка» естественным образом распространились и на сферу деловой документации, так как помимо общности сфер (финансовые, экономические вопросы и т.п.) и базовых действий, которые можно свести к основным коммуникативным интенциям, выделенным нами во второй главе настоящего диссертационного исследования, в обоих случаях используется и единый тип текста – документ.

3.5. Основные свойства лексики деловых документов

Обобщив все вышесказанное, выделим основные свойства лексики официально-делового стиля:

1) Разнообразие, обширность и разномасштабность, что связано с употреблением терминов из самых разных сфер: экономика, право, техника и т.п.

2) Отказ от многозначности, омонимии и синонимии (что достигается благодаря широкому использованию терминов). Обозначение определенного предмета, действия, признака, образа действия закрепляется за определенным, одним выражением или термином, имеющим четкое и неизменяемое значение (моносемантичность лексики).

3) Клишированность и формульность (выражается в обилии устойчивых выражений и сочетаний).

4) Архаизация языка, особенно ярко проявляющаяся в итальянских деловых документах, по сравнению с французскими. В документах употребляется исключительно классический литературный язык, лишенный всяких разговорных элементов. Но при этом широко используются термины - неологизмы для обозначения, при необходимости, новых предметов техники:

*I preamplificatori e gli amplificatori dovranno essere di esecuzione idonea a un eventuale montaggio in appositi armadi metallici, **onde** ne sia permessa una facile ispezione dei circuiti senza doverli rimuovere dal loro alloggiamento.*

‘Предусилители и усилители должны иметь исполнение, годное для вероятного монтажа в подходящие металлические шкафы, чтобы можно было легко проконтролировать их (электрические) цепи без необходимости вынимать их из их гнезда’.

В вышеприведенном примере термины – неологизмы употребляются вместе с функционально-маркированным союзом *Onde*.

5) Семантическая «эрозия», под которой мы понимаем понижение семантического статуса и роли в деловых текстах полнозначных частей речи, что подтверждается такими фактами как рассмотренные выше десемантизация полнозначных глаголов и превращение их в строевые элементы, прономинализация причастий и прилагательных, переход имен существительных в ранг компонентов составных предлогов.

На наш взгляд данные свойства лексической системы деловых документов связаны с экстралингвистическими характеристиками рассматриваемого типа текста.

Употребление разнородной и разномасштабной лексики объясняется тем, что крайне разнородными и разномасштабными являются и те типы ситуаций, которые охватываются правовыми отношениями, описываются и закрепляются в деловых документах.

Каждая компания использует два специализированных языка: один – общий для всех фирм (в основном, состоящий из торгово-экономической, финансовой и юридической лексики), и второй – связанный с определенной сферой деятельности фирмы. В результате такого сочетания мы получаем очень сложный и богатый язык. Возьмем статью из устава итальянской компании, в которой описывается предмет ее деятельности:

*La società ha per oggetto l'attività di **progettazione, produzione, commercializzazione e riparazione** di veicoli e componenti ad uso industriale e speciale, gruppi, sottogruppi, parti staccate, ricambi, accessori, apparecchiature, attrezzi ed in genere le attività meccaniche nel settore della **motorizzazione** commerciale e industriale.*

*La società può inoltre compiere le operazioni commerciali, industriali, immobiliari, mobiliari e finanziarie, queste ultime non nei confronti del pubblico, necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, ivi comprese **l'assunzione e la dismissione di partecipazioni ed interessenze** in enti e società, aventi oggetto affine o collegato al proprio, anche intervenendo alla loro costituzione; nonché **l'acquisizione e la cessione**, in qualsiasi forma, di **brevetti, marchi, licenze e procedimenti di fabbricazione**; essa può altresì, senza*

*carattere di **professionalità**, prestare **garanzie** sia reali sia personali anche a favore di terzi in quanto strumentali al conseguimento dell'oggetto sociale.*

‘Предметом деятельности компании является проектирование, производство, продажа и ремонт транспортных средств и их компонентов для промышленного и специального использования, групп, подгрупп, отдельных элементов, запасных деталей, аксессуаров, оборудования, механизмов, а также механическая деятельность в целом в области коммерческой и промышленной механизации.

Кроме того, компания может осуществлять коммерческие, промышленные операции, операции с недвижимым и движимым имуществом и финансами (не по отношению к частным лицам), необходимые или полезные для достижения цели компании, включая участие и отказ от участия и долей прибыли в фирмах и компаниях со схожим или близким предметом деятельности, в том числе участвуя в их создании; а также приобретение и прекращение действия в любой форме патентов, марок, лицензий и производственных процессов; компания может также, на непрофессиональной основе, предоставлять реальные и персональные гарантии в пользу третьих лиц, если они способствуют реализации предмета деятельности’.

В этом отрывке из устава мы видим тесное переплетение лексики, общей для всей деловой сферы, и специализированной лексики, связанной с предметом деятельности компании. К первой группе, к примеру, относится *interessenza* (f.) ‘участие в прибыли, долевое участие, доля’ и *commercializzazione* (f.) ‘продажа, сбыт’. Вторая группа представлена такими словами, как *sottogruppo* (m.) ‘подгруппа, сборочный узел’, *motorizzazione* (f.) ‘механизация, моторизация’ и др.

Кроме того, вышеприведенный пример демонстрирует еще одну особенность терминологии, используемой в деловых документах, - преобладание или по меньшей мере равный характер употребления абстрактных терминов (выделены жирным шрифтом) по сравнению с конкретными терминами. Это связано в большой степени с тем, что очень часто действия в деловых документах обозначаются не глаголами, а соответствующими отглагольными существительными (как, например, *progettazione* (f.) ‘проектирование’, *acquisizione* (f.) ‘приобретение’ и ряд других из приведенного выше примера). И это явление настолько распространено, что многие исследователи говорят о тенденции к номинализации в официально-деловом стиле [Manuale di scrittura amministrativa 2003, 143].

Почему необходима клишированность, формульность, отказ от синонимии, многозначности и омонимии? Потому что требуется обобщенное выражение ситуаций одного типа, являющихся объектом правовых отношений, и формульное их

представление. Правовая ситуация (в деловых документах мы сталкиваемся именно с ситуациями, подпадающими под нормы права, регулируемые законом) должна быть абсолютно понятной, а понятность предполагает и однозначное толкование, что исключает многозначность, синонимию и омонимию. Более того, правовая ситуация не только должна быть описана точным образом, но она должна еще и определенным образом восприниматься, воспроизводиться и запоминаться. Следовательно, выстраивается определенный динамический стереотип, и в разных документах воспроизводятся одни и те же устойчивые сочетания.

Отметим также, что в деловых документах оказывается предельно суженной и семантическая перспектива слова: речевая метафоризация, а также употребление слов в переносных значениях в норме сводятся к нулю, полностью отсутствует образность. Действительно, в деловых документах практически отсутствуют метафоры. Один из редких примеров – *mise (f.) à pied* (фр.) ‘увольнение, временное отстранение от должности’. Данное выражение произошло от сочетания *mettre à pied* изначально означавшего ‘уволить кучера’, так как дословно оно переводится как ‘поставить на ноги’. В настоящий момент и глагольное, и именное сочетание функционируют в деловых документах в соответствующем метафорическом значении:

Compte tenu de la gravité des faits qui vous sont reprochés, vous êtes mis à pied avec effet immédiat, dans l'attente de l'issue de la procédure en cours, soit au maximum jusqu'au 1 mars.

‘Учитывая серьезность фактов, в которых вы обвиняетесь, вы временно отстраняетесь от работы, с немедленным действием этой санкции, в ожидании результата проводимой процедуры (расследования), то есть максимально до 1 марта’.

Среди немногих метафорических выражений, употребляемых в итальянских деловых документах, можно привести выражение *a regola d'arte* ‘безукоризненно, безупречно’. Дословно его можно перевести как ‘по всем правилам искусства’:

Il sottoscritto installatore dichiara sotto la propria personale responsabilità che l'impianto è stato realizzato in modo conforme alla regola d'arte, tenendo conto delle condizioni di esercizio e degli usi.

‘Нижеподписавшийся установщик заявляет под свою личную ответственность, что установка была осуществлена соответствующим правилам искусства образом (т.е. безукоризненным образом) с учетом условий работы и использований’.

Интересно отметить, что во французском языке имеется аналогичное выражение, с тем же значением, которое употребляется и в деловых документах – *selon les règles de l'art*.

Более того, бывают случаи заимствования метафор из английского языка. Именно так во французских и итальянских документах появилось выражение *Golden parachute* – ‘золотой парашют’, обозначающее статью или пункт в договоре о найме высокопоставленного управляющего компании, предусматривающие крупные финансовые выплаты такому управляющему, если он будет уволен или сам подаст в отставку при определенных обстоятельствах. При этом в итальянском и французском языке употребляется как англоязычное заимствование, так и его переводная калька: *paracadute (m.) d'oro* (ит.) / *parachute (m.) en or* (фр.).

В деловых документах наблюдается тенденция к сокращению возможностей выражения одного и того же содержания разными лексическими и сверхсловными обозначениями, но нельзя утверждать, что явление синонимии вообще чуждо этому типу текстов: *alloggio (m.)*, ит. – *unità (f.) abitativa*, ит. ‘жилье, квартира’, *changement (m.)*, фр. – *modification (f.)*, фр. ‘изменение, преобразование’. При этом явно заметна тенденция выбирать какой-либо один вариант из синонимического ряда и использовать только его на протяжении всего документа.

Приведем один из немногих примеров использования синонимов в одном и том тексте, даже более – в одном и том же предложении. Пример взят из справки с места работы на итальянском языке:

*Il Sig. X è **dipendente** dell'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia in qualità di **funzionario** presso l'Ufficio Audit e Sicurezza...*

‘Госп. X является **служащим** Агентства Поступлений²⁵ - Региональное управление Фриули Венеция Джулия в качестве **сотрудника** Отдела Аудита и Безопасности...’

В данном случае требовалось употребление двух синонимов, один из которых (*dipendente*) делает акцент на том, что госп. X является наемным работником, а второе указывает на его должность (*funzionario*).

В деловых документах при выборе синонимов явно отдается предпочтение родовым, а не видовым обозначениям с широкой и бедной семантикой, с ограниченным числом семантических признаков. Е.Н. Роготнева называет такую лексику процедурной [Роготнева 2009, 32]. В такой обобщенной в семантическом отношении лексике устраняется все своеобразное, конкретное и неповторимое, что связано с необходимостью отражения опыта и фактов, не носящих личного характера и индивидуальных коннотаций, отражения юридической или экономической сути явлений. Например, используется *véhicule (m.)*, фр. ‘транспортное средство’ вместо более конкретных *automobile (f.)*, фр. ‘автомобиль’, *voiture (f.)*, фр. ‘машина’, не говоря уже о разговорном варианте *bagnole (f.)*,

²⁵ Итальянский аналог Налоговой инспекции.

фр. ‘тачка’. Как отмечает Е.Н. Роготнева, важной особенностью процедурной лексики является то, что такие слова используются в тексте только в одном возможном значении. Однозначность их контекстного употребления обусловлена тематикой документа [Роготнева 2009, 32]. Так, в зависимости от ситуации нам всегда будет известно, что понимается под словом *fabbricato* (м.), ит. ‘строение, постройка’: жилой дом, завод, торговый центр, отель и т.д.

В деловых текстах отсутствуют уменьшительные, увеличительные (аугментативы) и гипокористические (уменьшительно-ласкательные) имена, что особенно заметно в итальянском языке, богатом суффиксами для выражения подобных значений. Исключение составляют некоторые устоявшиеся технические термины с уменьшительными суффиксами: например, *specchietto* (м.) *retrovisivo* ‘зеркало заднего вида (в автомобиле)’, где суффикс подчеркивает небольшой размер этого вида зеркала по сравнению со стандартным зеркалом – *specchio* (м.), но, разумеется, не несет никакого ласкательного значения.

При помощи архаизации языка, использования книжной и возвышенной лексики составитель документа показывает значимость и авторитет адресата, подчеркивает важность ситуации и свой официальный статус. Кроме того, архаизмы в деловых документах выражают преемственность и устойчивость делового мира и норм права. Тем не менее, тенденция к архаизации языка уравнивается широким использованием неологизмов и заимствованных слов, так как бизнес, на службе у которого находятся все деловые документы, является крайне подвижной сферой деятельности, он должен четко отражать современный мир, действительность, а также последние тенденции и передовые технологии. Поскольку неологизмы и заимствования в итальянском и французском языках являются отдельной темой исследования, приведем здесь лишь один пример из коммерческого предложения (оферты) французской компании:

Il est possible d'obtenir, sous réserve de faisabilité technique, gratuitement une Adresse IP fixe en faisant la demande sur le Site.

‘Можно получить бесплатно, при условии технической осуществимости, фиксированный IP адрес, сделав запрос на сайте’.

Выделенные лексемы из новой сферы интернет – технологий являются неологизмами, пришедшими во французский язык из английского языка. В настоящий момент эти лексические единицы, благодаря широкому использованию Интернета, употребляются и в деловых документах.

Термины, терминологизированные глаголы, прилагательные, причастия и наречия, а также устойчивые сочетания различного вида и функционально-маркированная лексика

составляют опорную, стилеобразующую лексику языка документов. Их процентное содержание варьируется в зависимости от жанра документа. По нашим расчетам, меньше всего их встречается в корреспонденции, отчетах (около 50%), а больше всего - в различных договорах, условиях, уставах и доверенностях (более 80%). При этом во французских документах, как мы уже говорили, практически отсутствует функционально-маркированная лексика, вместо нее используется лексика, относящаяся к группе «норма + специализация» и общеупотребительная лексика.

Рассмотрим несколько примеров. Первый пример взят из французского делового письма:

*Nous avons bien reçu votre **lettre** du 18 **courant** dans laquelle vous nous demandez l'ouverture d'un crédit en faveur de votre entreprise.*

‘Мы получили ваше письмо от 18 числа текущего месяца, в котором вы просите нас об открытии кредита для вашего предприятия’.

Невыделенные жирным шрифтом лексемы являются общеупотребительными: это местоимения (личные, притяжательные и относительное), два глагола (*recevoir* ‘получать’ и *demande* ‘просить’), предлог (*dans*) и наречие (*bien*), используемое для усиления подтверждения получения. В этом небольшом предложении было использовано 3 термина: *lettre* (f.) ‘письмо’, *ouverture* (f.) *d'un crédit* ‘открытие кредита’ (сложный термин) и *entreprise* (f.) ‘предприятие’. Мы здесь также встречаем лексему, относящуюся к официальному стилю (*courant* (m.) – ‘текущий месяц’) и устойчивое сочетание существительного с предлогами *en faveur de* ‘в пользу кого-либо или чего-либо’. Таким образом, лексический состав данного предложения разделен на две равные половины: общеупотребительная лексика и специальная лексика различного типа.

Второй пример взят из контракта на итальянском языке:

L'impresa BETA si obbliga a corrispondere all'impresa ALFA le somme indicate nell'allegato B alla scadenza di 10 giorni dalla consegna dell'opera.

‘Компания X обязуется оплатить компании Y суммы, указанные в приложении B, по истечении 10 дней с момента доставки изделия’.

Как и в прошлом примере, без выделения жирным шрифтом мы оставили общеупотребительную лексику, количество которой в этом предложении оказалось минимальным (числительное, предлоги, артикли, причастие от глагола *indicare* ‘указывать’ и широко распространенное слово *giorno* ‘день’). Большая часть лексики, употребленной в этом предложении, относится к специальной (около 80%). Это и термины (*impresa* (f.), *somma* (f.), *allegato* (m.), *consegna* (f.), *opera* (f.)), и 2 терминологизированных глагола (*obbligarsi* ‘обязываться’ и *corrispondere* ‘оплатить,

возместить'), и сочетание существительного с предлогом (*alla scadenza di...* 'по истечении...').

Предложенная нами классификация лексического состава деловых документов (общеупотребительная лексика, «норма + специализация», функционально-маркированная лексика) не является единственно возможной, хотя и максимально полно описывает лексику рассматриваемого типа текста. Так, Л. Гальди, используя предложенное А. Мартинет (A. Martinet) деление лексических единиц на монемы (*monèmes*) и синтемы (*synthème*), проводит сравнение разных функциональных стилей по количеству слов, относящихся к первой или ко второй группе. Монемы определяются как единицы, неделимые на более мелкие семантические единицы (например, простые предлоги и союзы), а синтемы – единицы, делимые на функциональные части, часто объединяющие в себе несколько монем (к ним относятся все термины). Кроме того, Л. Гальди предлагает различать также монемы-дериваты (с суффиксами и префиксами) [Galdi 1971, 75]. Он отмечает, что в административном стиле присутствует минимальное число чистых монем, но значительное количество дериватов. Во всех стилях употребляются грамматические монемы (например, простые союзы), но монемы-дериваты скорее характерны для определенных видов прозы (научного, административного стиля) [Galdi 1971, 76]. Соотношение монем и синтем важно, так как, по мнению Л. Гальди, лингвистический и стилистический характер текста зависит в большой мере от количества монем и характера, чисто грамматического или также лексического, синтем [там же].

Кроме того, Л. Гальди проводит сравнение текстов разных функциональных стилей по среднему объему слов (среднему количеству слогов в слове) и приходит к выводу, что по этому параметру административный стиль показывает самое большое значение, превышая даже среднюю длину слова в научном стиле [Galdi 1971, 69].

Огромная часть лексических особенностей деловых документов определяется экстралингвистическими требованиями, предъявляемыми к данному типу текстов. Это уже упоминавшиеся ясность, точность, сдержанность, вежливость, нейтральность и стандартизированность.

Лексика служит отражением сферы употребления документа, зависит от его предметной области. Поэтому отдельные виды деловых документов используют в большей или меньшей степени те или иные группы специальной лексики. Например, в уставах будет больше юридических терминов, а в доверенностях мы встречаем довольно мало функционально-маркированной лексики. Но дистрибутивность специальной лексики разнится не только в разных видах документов, но и в документах одного вида, но разной предметной области. К примеру, в договорах купли – продажи логично предположить

большое количество торговой лексики, а в трудовых договорах можно встретить много терминов, относящихся к трудовому праву. Таким образом, можно говорить о лексической дистрибутивности на «макро» уровне (она определяется видом документа) и на «микро» уровне (определяется предметной областью документа).

В некотором смысле мы можем сказать, что деловые тексты собираются, как конструкторы, по кирпичикам, роль которых выполняет огромное количество устойчивых выражений (сочетаний, терминов). При этом часто воспроизводимыми становятся не только словосочетания, но и фразы, сверхфразовые единства, что приводит нас уже к рассмотрению синтаксиса деловых документов.

Выводы к главе 3.

1. Лексическая система деловых документов организуется тремя стилистическими смыслами:

- «норма» (общеупотребительная лексика литературного языка);
- «норма плюс специализация» (термины и устойчивые специальные выражения);
- функционально-маркированная лексика - ограниченные, но чрезвычайно важные для деловых документов вкрапления маркированных элементов со стилистическими значениями «официальность», «бюрократический стиль», «книжность», «устарелость», «возвышенность».

2. Основу подязыка деловых документов составляет общеупотребительная лексика, относящаяся к литературной норме. В редких случаях общеупотребительная лексика, в частности, итальянские личные местоимения, все же может вносить свой вклад в создание стиля деловых документов.

3. В обширной и разнородной группе «норма + специализация», в которую входят лексические единицы и словосочетания, образующие внутреннюю норму особого типа текста – делового документа, выделяются:

- Термины (имена существительные);
- Терминологизированные глаголы, наречия, прилагательные и причастия;
- Устойчивые специальные выражения и сочетания.

4. Деловые документы не имеют собственной терминологической базы и заимствуют термины из следующих областей: экономика, финансы, юриспруденция, торговля, маркетинг. Кроме того, в деловых документах присутствует и большое количество специализированной лексики (отраслевой терминологии), связанной с конкретным предметом деятельности компании: строительство, фармацевтика, текстильная промышленность и т.п. Использование терминов в деловых текстах естественным образом

дополняет их употребление в исконной профессиональной среде, в значительной степени расширяя их узус. В деловых документах термины в абсолютном большинстве случаев получают референтное употребление, различаясь по виду референции: сильная определенность (конкретно-определенные именные группы), слабая определенность и неопределенные именные группы. Помимо терминов, в деловых текстах широко употребляется номенклатурная лексика: наименования предприятий, наименования товаров (товарные знаки) или технические номены, номенклатура должностей.

5. В деловых документах наряду с терминами можно выделить терминологизированные глаголы, наречия, прилагательные и причастия, обладающие специальным значением, официально-деловой окраской и являющиеся важными стилиобразующими элементами. Терминологизированные глаголы делятся на две большие группы: глаголы – перформативы, описывающие главное действие документа, например *dichiarare* (ит.)/ *déclarer* (фр.) ‘объявлять, заявлять’, *certifier* (фр.)/ *certificare* (ит.) ‘свидетельствовать, удостоверить’, и глаголы, обозначающие действие юридического, экономического или финансового характера, т.е. действия специального характера, например, *réceptionner*, фр. ‘принимать (работы, товары), производить приемку’, *rateizzare*, ит. ‘рассрочивать платеж’. При практически полном отсутствии качественных и оценочных наречий в деловых документах за терминологизированными наречиями осталась небольшая сфера обозначения стандартизированных образов действия и соответствия: *conjointement*, фр. ‘сообща, совместно’, *debitamente*, ит. ‘надлежащим (должным) образом’. Терминологизированные прилагательные, являющиеся все без исключения относительными, часто имеют устойчивые морфологические показатели в виде ряда суффиксов: - *able*, фр. / - *abile*, ит. (*négociable*, фр. ‘могущий быть предметом сделки, оборотоспособный’, *irrevocabile*, ит. ‘безотзывной, неотменяемый’), - *ible*, фр. / - *ibile*, ит. (*convertible*, фр. ‘конвертируемый’, *imponibile*, ит. ‘налогооблагаемый’).

6. Устойчивые специальные выражения и сочетания, получившие крайне широкое распространение в деловых документах, можно классифицировать в соответствии с входящими в их состав элементами (т.е. по грамматическому признаку) и в зависимости от их структуры. Таким образом, основными типами клише, употребляющимися в деловых текстах, являются (без указания их подвидов):

- сочетания существительного с предлогами: *en application de*, фр. ‘во исполнение, в силу’, *per incarico di*, ит. ‘по поручению..., от лица...’;

- сочетания глагола с существительным: *giungere a scadenza*, ит. ‘истечь, наступить (о сроке)’, *arrêter un marché*, фр. ‘заключать сделку’;

- сочетания существительного с прилагательным или причастием: *a proprie spese*, ит. 'за свой (собственный) счет', *en valeur (f.) monétaire*, фр. 'в денежном выражении'.

7. К функционально-маркированной лексике относятся отдельные слова и выражения, присущие именно официально-деловому стилю. Общей для французского и итальянского языков функционально-маркированной лексикой, употребляемой в деловых документах, являются латинизмы. К функционально-маркированной лексике относятся и лексемы, которые при употреблении в официально-деловой среде и в деловых документах, в частности, приобретают особое значение, отличное от их общеупотребительного значения. Анализ показал, что в итальянских документах встречается намного больше функционально-маркированной лексики, чем в документах на французском языке. Так, в итальянских деловых текстах употребляются функционально-маркированные союзы и местоимения.

4 ГЛАВА

СИНТАКСИС ДЕЛОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Основные синтаксические черты деловых документов

При рассмотрении синтаксиса деловых документов прежде всего необходимо отметить одну важную характеристику этих текстов – их неоднородность и многожанровость, отражающуюся в рассмотренном ранее разнообразии видов документов: письма, распоряжения, соглашения и т.д. Если говоря о лексике еще можно выделить общие черты, свойственные всем деловым документам, то синтаксис довольно сильно отличается в зависимости от вида документа. Можно говорить лишь о тенденциях построения предложений, в большей или меньшей степени реализуемых в том или ином виде деловых документов.

К примеру, многие специалисты говорят о предельно усложненном синтаксисе деловых документов²⁶. Тем не менее, степень сложности синтаксиса зависит от вида деловых документов. Вряд ли можно говорить о сложном синтаксисе деловых писем, справок, в то время как в договорах, актах, соглашениях, кодексах и правилах действительно довольно велико количество усложненных синтаксических конструкций. Это отнюдь не значит, что подобные конструкции недопустимы в других видах документов, но они там намного меньше распространены и считаются не слишком удачными для обеспечения реализации коммуникативной цели текста. Более того, степень сложности синтаксиса может быть различной и в текстах, относящихся к одному виду документа, что связано с поставленной целью, конкретной тематикой документа и даже с личными предпочтениями и степенью владения языком деловых документов составителя того или иного документа.

Рассмотрение синтаксиса деловых документов на французском и итальянском языке целесообразно разделить на четыре части: в первой части мы обрисуем общие черты синтаксиса рассматриваемого нами типа текста на обоих языках, во второй части рассмотрим коммуникативные особенности предложений в деловых документах, в третьей части проанализируем употребление грамматических времен в рассматриваемом типе текста, а в четвертой части проведем компаративный анализ документов на французском и итальянском языках для выделения отличительных характеристик деловых документов на каждом из рассматриваемом нами языке.

²⁶ См., например, Иссерлин, 1970; Веселовская, 1990; Роготнева Е.Н., 2009.

Итак, начнем с общих тенденций синтаксиса деловых документов, делая поправку на уже отмеченную неоднородность и многожанровость деловых документов, что приводит к тому, что в разных видах документов могут проявляться зачастую противоположные черты. В одном виде документа может широко использоваться та или иная синтаксическая особенность, а в другом виде она может совсем не встречаться. Но, по всей видимости, традиционно выделяемые особенности синтаксиса деловых документов являются общими для всех европейских языков, что связано с общими экстралингвистическими характеристиками деловых документов, прагматическими и коммуникативными свойствами этих текстов и близостью европейских культур.

Принципы построения высказывания тесно связаны со структурно-композиционными характеристиками документа, которые были рассмотрены во второй главе данной диссертационной работы. Все это сказывается на структуре предложения, взаимовлиянии его частей и способах их взаимной организации. Таким образом, синтаксис каждого отдельно взятого документа отличается цельностью, выражаемая, в частности, в согласованности между собой выбираемых синтаксических конструкций и согласовании временных характеристик предикатов на протяжении всего документа.

Итак, можно выделить следующие основные черты синтаксиса деловых документов:

1. Использование широкого арсенала синтаксических средств расширения предложения;
2. Насыщенность деловых документов синтаксическими клише;
3. Тенденция к обезличиванию изложения, выражающаяся в широком использовании безличных предложений и пассива;
4. Высокая частота встречаемости сложных предложений.

Данные черты носят слишком общий характер, реализуются при помощи разнообразных синтаксических средств и в разной степени, в зависимости от вида и темы документа, цели создания документа и профессионализма составителя документа, и поэтому каждая из них заслуживает отдельного подробного рассмотрения. Они используются и в других типах письменных текстов, но в деловых документах их отличает высокая частота употребления, а также особые, стилистически маркированные случаи употребления, которые будут отмечены ниже. Мы сталкиваемся со случаями аккумуляции, которые, по мнению И.В. Арнольда, являются свойством стилистической функции, создающей особый стиль текста, в нашем случае – делового документа [Арнольд 1999, 164].

4.1.1. Синтаксические средства расширения предложения

Используемый в деловых документах широкий спектр синтаксических средств расширения предложения приводит к усложнению, увеличению длины и семантической емкости предложения, но при этом дает возможность описать ситуацию более детально и более компактно. К подобным синтаксическим средствам относятся:

- однородные члены предложения, количество которых неограниченно;
- причастные обороты;
- герундиальные обороты;
- инфинитивные конструкции
- сложные предложные сочетания (составные предлоги), выражающие обстоятельство времени и действия;
- отглагольные существительные.

Указанные синтаксические средства используются в простых предложениях, что, разумеется, ни в коей мере не исключает их употребления и в сложных предложениях, делая последние еще более громоздкими и сложными для понимания. Однако отметим, что особенностью простых предложений в деловых документах является то, что при помощи средств расширения предложения (вышеперечисленных оборотов, конструкций и синтаксических элементов) в них передается информация, равная по объему информации, передаваемой с помощью сложного предложения. Таким образом, мы сталкиваемся с двумя противоположными и при этом взаимосвязанными процессами: происходит компрессия, сжатие информации, но за счет расширения простого предложения или части в составе сложного предложения.

4.1.1.1. Однородные члены

Случаи употребления однородных членов в деловых документах можно разделить на две группы. В обоих случаях мы имеем дело с несколькими функционально близкими элементами, которые выполняют одну и ту же синтаксическую функцию, т.е. объединяются одинаковыми отношениями к одному и тому же члену предложения. Но в первом случае количество однородных членов не превышает трех, что является нормальным количеством и для других функциональных стилей речи, и все однородные члены относятся к одной и той же части речи. Таким образом, в первом случае мы вряд ли можем говорить о стилистической окрашенности подобных однородных членов. Ко второму случаю относятся крупные по объему группы, включающие в себя не менее трех однородных членов, при этом каждый из таких однородных членов графически выделяется, а в случае расширения глагольного предиката предложения они могут

выражаться разными частями речи и конструкциями. Именно подобные однородные члены и являются характерной стилистической особенностью деловых документов, встречающейся только в этом типе текста.

Любой член предложения может выражаться рядом однородных членов. И деловые документы не накладывают в этом плане никаких ограничений. Например:

Le rapport de gestion et le rapport de révision sont mis à disposition des actionnaires vingt jours au plus tard avant l'assemblée générale.

‘Отчет об управлении и аудиторский отчет предоставляются в распоряжение акционеров не позднее, чем за двадцать дней до общего собрания акционеров’.

В этом случае мы сталкиваемся с однородными подлежащими. В следующем примере из итальянской оферты присутствуют однородные сказуемые:

*Il presente documento non **costituisce** in maniera assoluta fattura ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/72 e quindi non **genera** esigibilità di imposta per il prestatore (e non **dà** diritto alla detrazione dell'imposta per il committente).*

‘Настоящий документ не **является** ни в коем роде счетом, в соответствии со ст. 21 Указа Президента Республики № 633/72, и, следовательно, не **порождает** возможности взыскания налога для Исполнителя работ (и не **дает** право на вычитание налога для Заказчика)’.

Особенностью многих видов деловых документов, в частности, уставов, актов и договоров, является расширение предложения за счет нескольких рядов однородных членов, относящихся к разным членам предложения, что значительно увеличивает объем и семантическую насыщенность такого предложения. Например:

*La rappresentanza legale della società di fronte a qualunque autorità **giudiziaria o amministrativa**, con facoltà di nominare **avvocati, periti e procuratori** alle liti, nonché di fronte ai terzi, nonché la **firma sociale**, spettano all'**amministratore unico, agli amministratori** in via **congiunta o disgiunta**, secondo quanto determinato all'atto della loro nomina, ovvero al **presidente del consiglio di amministrazione** o, in caso di sua **assenza o impedimento**, al **vice presidente** se nominato, nonché ai **consiglieri delegati** nei limiti dei poteri gestori loro conferiti.*

‘Законное представление Компании перед лицом любого судебного или административного органа с возможностью назначения адвокатов, экспертов и поверенных по разрешению споров, а также перед третьими лицами, и подписание от имени Компании относятся к полномочиям единоличного управляющего, управляющих, реализуемым совместно или каждым по отдельности, в соответствии с тем, что было установлено в акте их назначения, или же к полномочиям Председателя Совета Директоров, а в случае его отсутствия или невозможности им выполнять свои

обязанности – заместителя Председателя, если таковой назначен, а также уполномоченных советников в рамках переданных им полномочий по управлению’.

В исходном итальянском варианте мы имеем крупное по объему простое предложение, осложненное рядом однородных подлежащих, определений и дополнений. Отметим, что подобное простое предложение можно перевести на русский язык только при помощи сложного предложения с несколькими придаточными. Именно возможность объединения большого количества независимых групп однородных членов в рамках одного предложения, простого или сложного, и является одной из характерных черт синтаксиса деловых документов.

Ко второму случаю употребления однородных членов в деловых документах относятся стилистически маркированные группы однородных членов, составляющие особенность синтаксиса деловых документов. К подобным случаям относятся группы однородных членов с большим количеством элементов (не менее трех), каждый из которых графически обособляется от других членов. При этом каждый однородный член имеет зависимые элементы и синтаксические группы, относящиеся только к нему одному:

Si fa riferimento allo schema di contratto e si ricorda in particolare che l'impresa è vincolata:

- *al Capitolato generale, approvato con D. Min. LL. PP. 19 aprile 2000 n° 145;*
- *al Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006;*
- *a tutte le vigenti disposizioni di legge in materia di appalti delle opere pubbliche e in particolare di quelle che regolano la categoria dei lavori appaltati...*

‘Ссылаемся на схему договора и особо напоминаем, что **предприятие связано**:

- Общими техническими условиями, одобренными Указом Министерства общественных работ № 145 от 19 апреля 2000 г.;
- Кодексом государственных контрактов, установленным Законом № 163/2006;
- всеми действующими постановлениями в области тендеров на государственные работы и, в частности, теми, которые регламентируют категорию работ, выставленных на тендер...’.

В этом примере из итальянского циркуляра мы видим однородные дополнения, каждое из которых занимает отдельную строчку. Один однородный член со всеми зависимыми от него элементами четко отделяется от другого, и таким образом достигается высокая степень ясности документа.

Обобщенно можно говорить о том, что однородные именные группы, подобные вышеприведенной, указывают на условия, обстоятельства осуществления действия, перечисляют объекты, на которые направлено действие:

Toutefois, une décision de l'assemblée générale recueillant au moins les deux tiers des voix attribuées aux actions représentées et la majorité absolue des valeurs nominales représentées est nécessaire pour:

- 1) la modification du but social;*
- 2) l'introduction d'actions à droit de vote privilégié;*
- 3) la restriction de la transmissibilité des actions nominatives;*
- 4) la limitation ou la suppression du droit de souscription préférentiel...*

‘Однако решение Общего собрания акционеров, собравшее не менее двух третей голосов по представленным акциям и абсолютное большинство голосов по представленным именованным ценным бумагам, необходимо для:

- 1) изменения предмета деятельности акционерного общества;
- 2) введения акций с правом привилегированного голоса;
- 3) ограничения передачи именованных акций;
- 4) ограничения или отмены преимущественного права подписки на акции...’.

Во второй группе случаев употребления однородных членов в деловых документах отдельно выделим расширение глагольной группы при помощи однородных членов. Особенность расширения глагольной группы заключается в том, что в абсолютном большинстве случаев это происходит за счет сентенциальных актантов. По определению Я.Г. Тестельца, такие актанты соответствуют элементарному предложению или клаузе [Тестелец 2001, 179].

Во многих случаях однородные члены являются синтагматически зависимыми компонентами к главному по смыслу глаголу. Показателем такого глагола является то, что он единственный в предложении стоит в личной форме (чаще всего это форма 3 л. наст. вр.). Приведем пример из договора:

L'agent s'engage:

- à promouvoir avec diligence les ventes des produits susmentionnés et à entretenir des relations professionnelles de confiance avec les clients de son secteur;*
- à informer régulièrement le mandant sur l'état du marché dans son secteur, des besoins ou souhaits de la clientèle ainsi que des actions de la concurrence;*
- à respecter les différents barèmes et conditions de distribution et de vente décidés par le mandant...*

‘Агент обязуется:

- усердно продвигать продажи вышеупомянутых изделий и поддерживать профессиональные доверительные отношения с клиентами своей области;

- регулярно информировать доверителя о состоянии рынка своей области, о потребностях и пожеланиях клиентов, а также о действиях конкурентов;
- соблюдать преysкуранты и условия распространения и продажи, установленные доверителем...’.

Данный список обязательств торгового агента является открытым, мы привели лишь часть его. Предикат этого предложения *s’engager*, фр. ‘обязываться, брать на себя обязательство’ дополняется инфинитивами, играющими одинаковую подчиненную роль при данном глаголе и распространенными, в свою очередь, зависимыми уже от них дополнениями и обстоятельствами. Это приводит к образованию сложного предиката, расщепленного на множество частей. Главный по смыслу глагол с каждым из инфинитивов образует отдельное полноценное предложение. Сам же главный глагол, вершина предложения, выполняет функцию перформатива, если рассматривать перформатив в его «классическом» виде, то есть в форме 1 л. ед. или мн. ч. В результате мы имеем перформатив, представляющий собой действие, и инфинитив / инфинитивы, выражающие развертывание и расширение действия перформатива.

Кроме того, при глагольной группе в качестве однородных членов могут объединяться разнородные с грамматической точки зрения языковые образования, относящиеся к различным фразовым категориям, как, например, в следующем примере из регламента итальянской компании:

In particolare il legale rappresentante dell’impresa concorrente dovrà dichiarare:

- 1) *il numero di codice fiscale, la partita IVA, il domicilio fiscale e i relativi dati anagrafici dell’impresa;*
- 2) *di essere titolare dell’impresa (se trattasi di impresa individuale) ovvero di essere il legale rappresentante e avere ricevuto i poteri per adempiere le incombenze relative alla presente gara (se trattasi di società o ente cooperativo o consorzio di cooperative);*
- 3) *che l’iscrizione alla C.C.I.A.A. (Registro Imprese), documentata come richiesto dal bando, non è decaduta, revocata o sospesa.*

‘В частности, **законный представитель фирмы – участницы торгов должен заявить:**

- 1) идентификационный номер налогоплательщика, счет плательщика НДС, местонахождение, учитываемое при налоговом обложении, и соответствующие учетные данные фирмы;
- 2) что он является владельцем фирмы (если речь идет о частном предпринимателе) или что он является законным представителем и получил полномочия для

выполнения поручений, связанных с настоящими торгами (если речь идет об акционерном обществе, или кооперативе, или объединении кооперативов);

- 3) что запись в Торговую, промышленную, сельскохозяйственную и ремесленную палату (в Реестре предприятий), подтвержденная документами, как то требуется торгами, не является истекшей, аннулированной или приостановленной’.

В 1-ом пункте мы видим расширение глагольной группы однородными дополнениями в форме существительного (именные группы), во 2-ом пункте та же глагольная группа расширена однородными инфинитивными конструкциями с инфинитивами как настоящего, так и прошедшего времени²⁷ (конструкция предлог + инфинитив). В 3-ем же пункте однородными членами оказываются зависимые от главной глагольной группы предложения с субъектом, отличным от субъекта главного предложения. То есть образуется СПП (сложноподчиненное предложение). Таким образом, мы видим, что в данном предложении объединяются однородной связью различные по своему характеру фразовые категории.

Возможность использования разнородных дополнений делает такие образования с главной глагольной группой широкоупотребимыми в деловых документах и крайне объемными (в предыдущем примере на итальянском языке мы привели только часть пунктов).

Напомним, что однокомпонентные документы очень часто состоят только из одного предложения, поэтому в них активно используются подобные однородные члены, зависимые от главного предиката, для увеличения смысловой насыщенности текста. При этом нанизывание таких конструкций создает открытый ряд. Приведем пример французского сертификата на экспорт:

Je, soussigné, responsable de ces marchandises destinées à l’exportation, certifie que:

- *ces lots de produits sont conformes aux exigences du pays de destination;*
- *ces lots de produits sont conformes aux exigences du pays d’expédition;*
- *ces lots de produits sont aptes à la consommation humaine;*
- *ces lots de produits sont étiquetés conformément aux réglementations du pays de destination;*
- *mon entreprise a mis en oeuvre un système d’assurance qualité.*

‘Я, нижеподписавшийся, ответственный за эти изделия, предназначенные для экспорта, **удостоверяю, что:**

²⁷ За неимением подобной конструкции в русском языке мы переводим ее при помощи полноценного предложения с соответствующими личными формами глагола, согласующегося с подлежащим главного предложения.

- эти партии товаров соответствуют требованиям страны назначения;
- эти партии товаров соответствуют требованиям страны отправления;
- эти партии товаров пригодны для использования человеком;
- эти партии товаров этикетированы в соответствии с нормами страны назначения;
- мое предприятие реализовало систему обеспечения качества’.

К приведенному сертификату на экспорт нетрудно добавить и новые пункты. Таким образом, именно в деловых документах и прежде всего благодаря однородным членам, подобным вышеприведенным, лучше всего реализуется отмеченная Я.Г. Тестельцом способность отдельного предложения к неограниченному усложнению [Тестелец 2001, 50]. Именно поэтому предложения в деловых текстах часто отличаются большой длиной.

Вышеприведенные примеры четко показывают, что стилистическая маркированность однородных членов в деловых документах связана не только с их количеством (менее или более трех элементов), но и со степенью их развернутости. Стилистически маркированные однородные члены, составляющие особенность синтаксиса деловых документов, отличаются большей степенью развернутости (вплоть до целых предложений) по сравнению со стилистически немаркированными однородными членами, широко употребляемыми во всех без исключения деловых текстах.

В деловых документах помимо случаев стилистически маркированных однородных членов и стилистически немаркированных групп однородных членов встречаются «пограничные» случаи, когда количество однородных членов является довольно большим, но отсутствие графического выделения и большого числа зависимых элементов у каждого члена не позволяет считать их в полной мере стилистически маркированной группой, например:

*Il conduttore non può apportare alcuna **modifica, innovazione, miglioria o addizione** ai locali ed alla loro destinazione, o agli impianti esistenti, senza il preventivo consenso scritto del locatore.*

‘Арендатор не может вносить никакие изменения, новшества, улучшения или добавления в помещения и их назначение или в существующие установки без предварительного письменного согласия Арендодателя’.

Кроме того, существует целая группа документов, состоящая почти исключительно из длинного ряда однородных членов. Это таблицы, списки, сметы. Правда, в этом случае тот синтаксический элемент, с которым все однородные члены имеют одинаковое отношение, чаще всего лишь имплицитно присутствует, не получая эксплицитного выражения. Например, если речь идет о списке присутствующих, то таким имплицитным элементом является предикат «Присутствовали...», а в случае сметы – «Планируется

потратить...». Часто полное наименование документа заменяет этот пропущенный элемент и позволяет в основном тексте документа сразу перейти к группе однородных членов.

Важно также ответить на вопрос, для чего в деловых документах употребляется такое большое количество однородных членов? С одной стороны, это связано с включенностью или необходимостью включения в деловую ситуацию, описываемую в документе, множества элементов (например, судебные и административные органы власти в приведенном ранее условии о праве представления компании и т.п.). С другой стороны, при составлении документов необходимо четко соблюдать принцип полноты и точности. Единая ситуация дробится на более мелкие элементы и подробно расписывается. При этом грамотные составители документов стараются максимально учитывать все возможные варианты. Так, в приведенном выше итальянском примере ситуации недействительности записи в Торговой палате исчерпываются возможностью истечения срока действия такой записи, ее аннуляцией или приостановкой, что и отражено в соответствующем ряду однородных причастий при составном сказуемом.

Следующим важным вопросом относительно использования однородных членов является вопрос о том, в каких видах документов они встречаются чаще? Оговоримся, что настоящая диссертационная работа не преследует цели подсчета точных математических и статистических данных, так как она не ставит цели сравнения разных видов документов между собой или обособления стиля деловых документов от других стилистических разновидностей языка. Тем не менее, ответ на поставленный вопрос включает в себя решение двух задач. Во-первых, подсчет, сколько различных рядов однородных членов встречается в одном предложении? Во-вторых, выявление среднего количества элементов в ряду однородных членов. В этом плане заметно различие, с одной стороны, между уведомлениями, справками и другими подобными документами, в которых редко используются синтаксические средства расширения предложения, и, с другой стороны, договорами, уставами и прочими документами, в которых широко употребляются подобные средства. Первая группа документов явно уступает второй группе как по первому, так и по второму признаку, то есть в них меньше однородных членов и меньше количество элементов в ряду однородных членов. Все вышесказанное относительно особенностей распространения однородных членов в разных видах документов относится и к другим синтаксическим средствам, используемым в деловых документах – инфинитивным конструкциям, причастным и герундиальным оборотам – поэтому мы не будем в дальнейшем останавливаться на данном вопросе и перейдем к рассмотрению

упомянутых трех синтаксических средств, которые могут быть объединены под общим названием «неличные формы глагола».

4.1.1.2. Неличные формы глагола как средство компрессии / расширения

Напомним, что к неличным или нефинитным формам глагола в итальянском и французском языках относятся причастие, герундий и инфинитив. Причастия и герундии являются вершинами соответственно причастного и герундиального оборота, а инфинитив допускает построение инфинитивной конструкции. В.Г. Гак характеризует подобные обороты и конструкции как «полупредикативные комплексы», отличающиеся полупредикативностью, так как они могут быть преобразованы в отдельные предложения [Гак Синтаксис 1986, 53].

Все перечисленные выше полупредикативные комплексы являются как средством компрессии, так и средством расширения. Они служат компрессии, потому что позволяют сократить сложное предложение до уровня простого, избавиться от дополнительной предикатной конструкции. Но в то же самое время они являются и средством расширения, так как, как мы это уже указывали, они расширяют простое предложение или клаузу в составе сложного предложения, увеличивают их семантическую емкость. Таким образом, причастия, герундии и инфинитивные конструкции выражают две противоположные тенденции – компрессию и расширение – что неминуемо приводит к столкновению и в то же время взаимодействию этих двух противоположных процессов: компрессия сложного предложения сталкивается с ограниченными возможностями расширения в рамках простого предложения. В результате мы встречаем в деловых документах как большое количество усложненных простых предложений, так и множество сложных предложений.

Перейдем теперь к рассмотрению каждой из неличных форм глагола по отдельности. Самой распространенной из них является причастие, которое вместе со своими зависимыми образует причастный оборот:

*In relazione agli standard specifici, con l'introduzione degli indennizzi automatici e con i nuovi standard **definiti** dall'Autorità, il numero di indennizzi effettivamente **pagati** ai clienti in caso di mancato rispetto degli standard è nettamente cresciuto rispetto al regime precedente della Carta dei servizi.*

‘В отношении особых стандартов, с введением автоматических компенсаций и новых стандартов, **определенных** Властями, число компенсаций, **выплаченных** клиентам в случае несоблюдения стандартов, явно выросло по сравнению с предыдущим порядком Карты услуг’.

В данном предложении из отчета присутствуют сразу два причастных оборота с причастиями прошедшего времени (*Participe passé* / *Participio passato*).

Впервые функционирование причастных оборотов во французской официально-деловой речи исследовал Н.К. Гарбовский [Гарбовский 1982]. На наш взгляд, широкое употребление в деловых документах оборотов с причастиями прошедшего времени объясняется, помимо тенденции к компрессии сложного предложения и одновременно расширения в рамках простого предложения, и тем, что такие причастные обороты позволяют объединить то, что уже произошло в прошлом или в предшествующий момент по отношению к предполагаемой точке отсчета, с настоящим и планом будущего в один ситуационный фрейм:

*Sur toute affaire **traitée** par le mandant dans le secteur **défini** en 2 ci-dessus, l'agent reçoit, de quelque façon que la commande soit parvenue au mandant, une commission égale, hors taxe, à 3 % du montant hors taxe des factures.*

‘За любую сделку, заключенную доверителем в зоне, определенной в пункте 2, агент получает, независимо от того, каким образом заказ поступил доверителю, комиссию, равную, без учета налога, 3 % от общей суммы счетов, без учета налога’.

Нередки в деловых документах на французском и итальянском языках и абсолютные причастные обороты (*proposition participe absolue*), в которых причастие, в отличие от обычных причастных оборотов, имеет собственное подлежащее и, следовательно, «содержит отдельное предикативное отношение. Однако предикативные отношения неполноценны, так как процесс в них выражен неличной формой глагола» [Гак Синтаксис 1986, 178]. При этом используются как причастия настоящего, так и прошедшего времени. Напомним, что абсолютный причастный оборот выражает либо причину, либо временные отношения [Басманова, Тарасова 1986, 69]. В.Г. Гак отмечает, что семантика абсолютных причастных оборотов отличается двойственностью. «Они выражают предикацию, зависимую от главной части, и в этом отношении сходны с придаточными предложениями, чьими синонимами они являются. Вместе с тем, не имея союза, они выражают связь недифференцированно и в этом отношении сходны с соположенными предложениями» [Гак Синтаксис 1986, 178].

Начнем с примера из протокола заседания французской компании:

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant plus la parole, le Président déclare la séance levée.

‘Поскольку повестка дня исчерпана, и никто больше не просит слова, Председатель объявляет заседание закрытым’.

Здесь мы видим два абсолютных причастных оборота: первое – со страдательным причастием настоящего времени, второе – с действительным причастием настоящего времени. Они связаны с главным предложением причинно-следственными отношениями.

Возьмем теперь пример из итальянского документа:

L'impresa di distribuzione, una volta attribuito il codice identificativo del punto di riconsegna, lo rende disponibile all'utente.

‘Компания по распределению, как только был присвоен идентификационный код пункта передачи, делает его (этот код) доступным пользователю’.

В данном случае абсолютный причастный оборот выражает обстоятельство времени.

Итальянский язык, в отличие от французского, не допускает большого варьирования причастий по времени и залогу. Известно, что в итальянском языке почти не употребляются причастия настоящего времени. Поэтому в абсолютных конструкциях он заменяет их на герундий:

Non adempiendo l'Appaltatore a tale obbligo, l'amministrazione procederà alle prescritte riparazioni valendosi delle somme contenute nella rata di saldo e di quella depositata per cauzione.

‘Поскольку Подрядчик не исполняет это обязательство, администрация приступит к предписанным исправлениям, используя средства, содержащиеся в денежном взносе на покрытие, и средства, которые были внесены под залог’.

Французский же язык допускает активное использование причастий настоящего времени, что связано с отсутствием фиксированного временного среза в некоторых документах, которые, таким образом, получают вневременной характер. Феррандис даже говорит о злоупотреблении причастиями настоящего времени в документах [Ferrandis 2007, 36]. Приведем пример из заявления о создании предприятия на французском языке: *M. X fait apport à la société consistant en les prestations suivantes:...* ‘Госп. X делает взнос в акционерное общество, состоящее из следующих выплат:...’. *Consistant* – ‘Состоящий’ является причастием настоящего времени, согласующимся с глаголом в личной форме данного предложения, который также стоит в настоящем времени (*Fait* – ‘Делает’), хотя ясно, что указанное действие не происходит в данный момент, а является описанием фактов, которые действуют в течение всего периода действия документа.

Вместо избегаемых в итальянском языке причастий настоящего времени в итальянских документах используются придаточные относительные. Приведем пример из версий на французском и итальянском языках одного и того же документа:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
Il regolamento contiene talune disposizioni che garantiscono l'accesso del pubblico ai documenti dell'Agenzia.	Le règlement contient des dispositions garantissant l'accès du public aux dossiers de l'Agence.	Регламент содержит положения, которые гарантируют (гарантирующие) доступ граждан к документам Агентства.

Тем не менее, причастия настоящего времени редко, но все же встречаются в итальянских деловых текстах:

*Il sottoscritto chiede il rilascio di un certificato **attestante** che il fabbricato risulta inagibile.*

‘Нижеподписавшийся просит о выдаче свидетельства, удостоверяющего, что изделие является непригодным для использования’.

Исходя из нашего материала, можно утверждать, что в деловых документах на обоих рассматриваемых языках причастные обороты преобладают по сравнению с выполняющими ту же функцию относительными придаточными предложениями, которые, тем не менее, тоже крайне распространены в деловых документах (о чем пойдет речь дальше). Это связано, на наш взгляд, с несколькими причинами: причастные обороты позволяют уменьшить громоздкость предложения и упростить его структуру, действие, выраженное причастным оборотом, более тесно связано с действием главного предложения, причастие указывает на более или менее постоянное качество, приписываемое предмету или лицу.

В отличие от причастных оборотов, герундиальные обороты довольно редко используются в деловых документах на французском и итальянском языках. Это связано с общим значением герундия, который обозначает действие, характеризующее или сопровождающее действие, выраженное предикатом. При этом субъект действия герундия и глагола – сказуемого совпадает и является активным действующим лицом (Агенсом):

*L'assemblée générale, **prenant acte de** l'expiration du mandat des commissaires aux comptes Titulaire et Suppléant, décide de ne pas les renouveler, et nomme M en qualité de commissaire aux comptes Titulaire et M en qualité de commissaire aux comptes Suppléant.*

‘Общее собрание акционеров, **принимая к сведению** истечение срока полномочий главного аудитора и замещающего аудитора, решает их не возобновлять и назначает г-на главным аудитором, а г-н – замещающим аудитором’.

В случаях, подобных вышеприведенному, чаще используется ряд однородных сказуемых.

Дополнительным ограничением на употребление герундиальных оборотов является то, что они чаще всего выражают обстоятельства образа действия, которые несвойственны для деловых документов, или обстоятельства времени и условия, которые выражаются в них другими способами. Приведем один из довольно редких примеров использования в деловом документе герундиального оборота для обозначения образа действия, взятого из текста на итальянском языке. Он был выбран нами потому, что в нем присутствует не один герундиальный оборот, а целый ряд однородных членов (обстоятельств образа действия), выраженных герундиальными оборотами:

I nuovi prezzi delle lavorazioni o materiali si valutano:

- *desumendoli dall'elenco prezzi dei prezziari citati al par. 3.1;*
- *ragguagliandoli a quelli di lavorazioni consimili compresi nel contratto.*

‘Новые цены на работы или материалы определяются:

- путем их извлечения из перечня цен прейскурантов, указанных в параграфе 3.1;
- уравнивая их с теми ценами на схожие работы, которые были включены в контракт’.

Инфинитив

Употребление инфинитивной конструкции в деловых документах сводится к трем случаям. Во-первых, это использование инфинитива прошедшего времени для обозначения действия, предшествующего действию главного предложения:

*Après **avoir** vainement **tenté** d'attirer votre attention sur la dégradation de mes conditions de travail et ses conséquences préjudiciables pour ma santé, je déplore qu'aucune démarche n'ait été entreprise pour remédier à la situation.*

‘После того, как **я** безуспешно пытался привлечь ваше внимание к ухудшению условий моей работы и на вредные последствия такого ухудшения для моего здоровья, **я** сожалею о том, что никакие действия не были сделаны, чтобы исправить ситуацию’.

В вышеприведенном примере из делового письма субъект обоих действий совпадает и является Агенсом. Совпадение обоих субъектов не является обязательным, как, например, в нижеследующем примере из итальянского соглашения:

*L'ultimazione delle attività di consegna si considererà avvenuta solo dopo **aver constatato** che tutti gli arredi siano stati forniti correttamente e pronti all'uso e che tutte le attrezzature ed apparecchiature siano state definitivamente installate, collaudate e pronte all'uso.*

‘Завершение поставок считается произошедшим, только после того, как установлено, что все предметы обстановки были правильно доставлены и готовы к использованию, и что все оборудование и все приборы были окончательно установлены, испытаны и готовы к использованию’.

В последнем случае субъект инфинитивной конструкции не совпадает с субъектом предиката главного предложения (являющимся Пациентом) и оказывается, таким образом, эксплицитно неуказанным, но легко восстанавливаемым из контекста (им являются стороны соглашения или одна из них).

Во-вторых, это употребление инфинитивной конструкции в составе сложного предиката. Это уже упоминавшиеся однородные члены при глагольной группе. В такой усложненной конструкции возможен инфинитив прошедшего или настоящего времени, а также инфинитив с атрибутивом (гл. *être/essere* 'быть' + сущ., прич., прил.). Данные инфинитивные конструкции заменяют соответствующие придаточные предложения, если совпадает субъект глагола в личной форме и субъект подразумеваемого придаточного предложения. Таким образом, придаточное предложение стягивается до инфинитивной конструкции без повторного указания субъекта. И во французском, и в итальянском языках имеется ограниченное число глаголов, позволяющих построить такие инфинитивные конструкции. Между главным глаголом (являющимся перформативом, как мы уже отмечали) и инфинитивом (инфинитивами) обязательно присутствует предлог (*à* / *a* или *de* / *di* в зависимости от глагола).

La ditta

ATTESTA

*a) di **obbligarsi** (инфинитив возвратного глагола) **ad eseguire le consegne della fornitura in oggetto alle condizioni riportate nell'allegato Capitolato Speciale ai prezzi offerti, di **avere preso** (инфинитив прошедшего времени) **conoscenza delle condizioni locali, di tutte le circostanze particolari e generali che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali;*****

*b) di non **avere** (инфинитив настоящего времени) **pendente procedimento per i reati previsti dall'art. 416 bis del codice penale (associazione di tipo mafioso ex art. 1 legge 13.09.1982 n. 646) e di non **essere stato condannato** (инфинитив страдательного залога в форме прошедшего времени) **per taluno di essi;*****

*c) di **essere consapevole** (инфинитив с атрибутивом) **delle responsabilità civili e penali (art. 171 Legge 633/41 e successive modificazioni) in caso di dichiarazioni false o mendaci.***

‘Компания

УДОСТОВЕРЯЕТ,

a) что берет на себя обязательство выполнить доставку рассматриваемой поставки в соответствии с условиями, указанными в прилагаемом специальном договоре, по предлагаемым ценам, что ей известно о местных условиях, обо всех особых и общих обстоятельствах, которые могли повлиять на определение цены и условий контракта;

б) что она не находится под незавершенным следствием по преступлениям, предусмотренным ст. 416 бис Уголовного Кодекса (организация мафиозного типа, бывшая статья 1 Закона № 646 от 13 сентября 1982 г.), и что она не была приговорена ни за одно из таких преступлений;

в) что она знает о гражданской и уголовной ответственности (ст. 171 Закона № 633/41 и последующие изменения) в случае фальшивых и ложных заявлений’.

С.П. Кушнерук связывает такую высокую активность инфинитивных конструкций в деловых текстах как со скрытой или очевидной императивностью таких конструкций, что естественно для выполнения тех функций, с которыми большая часть этих текстов связана, так и с безличностью, как типовой характеристикой стиля деловых документов [Кушнерук 1999, 80]. И действительно, в деловых документах мы встречаем огромное количество предложений, подобных нижеследующему:

*Nel caso di comproprietà di una partecipazione, i diritti dei comproprietari **devono essere esercitati** da un rappresentante comune nominato secondo le modalità previste dagli articoli 1105 e 1106 c.c.*

‘В случае совместного владения долями участия, права совладельцев **должны осуществляться** общим представителем, назначенным в соответствии с порядком, предусмотренным статьями 1105 и 1106 Гражданского Кодекса’.

Здесь налицо и императивный характер предложения, выражаемый глаголом долженствования, и безличность, связанная с употреблением инфинитива в страдательном залоге и отсутствием эксплицитного указания исполнителя действия. Таким образом, мы имеем дело с третьим случаем употребления инфинитива в деловых документах – инфинитив при модальном глаголе, в конструкции модальности. Такое употребление является крайне распространенным в деловых документах. Чаще всего в деловых документах при помощи соответствующих модальных глаголов, употребляемых вместе с инфинитивной конструкцией, выражается модальность необходимости и долженствования (дебитивная модальность), а также модальность возможности и невозможности (потенциальная модальность) [Бондарко и др. 1990]:

*Le conseil d'administration **peut élire** parmi ses membres un président et un vice-président.*

‘Совет директоров **может выбрать** из числа своих членов председателя и заместителя председателя’.

При этом, разумеется, при модальных глаголах, «показывающих схожесть функционального и семантического поведения», возможно использование инфинитивов

как в страдательном залоге, так и в активном [Lo Cascio 1970, 157], о чем свидетельствуют наши два предыдущих примера с разными конструкциями модальности.

4.1.1.3. Дополнительные средства расширения предложения

В итальянских и французских деловых документах увеличение семантической емкости предложения достигается также за счет использования сложных конструкций, вводимых составными предлогами. Такие сложные конструкции, образуя совместно с предлогом единый семантический комплекс, выражают различные обстоятельства времени и действия. Сами сложные конструкции состоят из нескольких элементов, как знаменательного (существительные, прилагательные и т.д.), так и служебного (артикли, простые предлоги) характера, с обязательным включением в свой состав хотя бы одного имени существительного.

Под составными предлогами или сложными предложными сочетаниями мы понимаем предлоги, состоящие из двух и более элементов (чаще всего такие предлоги состоят из трех элементов; максимальное число составных элементов – четыре). Подобные составные предлоги являются эксплицитными показателями отношений логической обусловленности, которые включают в себя отношения причины, цели, условия, уступки и следствия.

Возьмем пример из регламента по проведению тендеров итальянской компании:

Al termine del processo di qualificazione, il fornitore diventerà fornitore “effettivo” e potrà ricevere ordini e stipulare contratti.

‘**По окончании процесса отбора** поставщик станет «действующим» поставщиком и сможет получать заказы, а также заключать контракты’.

В этом предложении начальная группа является сжатой формой придаточного предложения времени: Когда процесс отбора будет окончен... (*Quando il processo di qualificazione sarà terminato...*).

Suite à notre conversation téléphonique, dans le cadre du recrutement en cours, nous vous confirmons votre rendez-vous avec dans nos locaux.

‘**В продолжение** нашего телефонного разговора, **в рамках** проходящего набора персонала, мы подтверждаем вам вашу встречу с в нашем офисе’.

В этом примере из делового письма на французском языке мы видим, как при помощи сложных предлогов очень компактно передаются обстоятельства действия.

Важным для обеспечения эффективности и действенности деловых документов является указание тех фактов, действий или документов, на основании которых принимается то или иное решение или утверждается определенное положение. Для этого

в итальянском и французском языках используются различные конструкции со сложными предложениями, вводящими соответствующее обоснование.

Один из типичных случаев такого рода – это отсылка к другому документу (чаще всего - ссылка на законодательные акты):

En vertu de l'article 113 du Code des assurances, l'assureur a le droit de résilier le contrat à l'expiration d'un délai d'un an en envoyant une lettre recommandée à l'assuré au moins deux mois avant la date d'échéance.

‘На основании статьи 113 Страхового кодекса, страхователь имеет право расторгнуть договор по истечению срока в один год, направив заказное письмо застрахованному лицу не позднее, чем за два месяца до даты истечения срока’.

L'aggiudicatario sarà obbligato ad aprire un numero di conto corrente unico, per ciascun lotto aggiudicato, sul quale l'ente appaltante farà confluire tutte le somme relative all'appalto, ai sensi dell'art. 2, comma 1 della Legge Regionale Siciliana 20 novembre 2008, n. 15.

‘Фирма, получившая подряд, будет обязана открыть номер единого текущего счета для каждого полученного ею подряда, на который компания, дающая подряд, будет перечислять все суммы, связанные с подрядом, в соответствии со ст. 2, п. 1 Закона области Сицилия № 15 от 20 ноября 2008 г.’

Отметим, что составной предлог *Ai sensi di* является самым часто встречающимся в итальянских деловых документах для выражения рассматриваемого нами смыслового компонента.

И во французском языке, и в итальянском имеется небольшая группа предлогов, вводящих основание некоторого утверждения или положения, так как подобный смысл, как говорилось выше, очень часто выражается в деловых документах различного вида. Поскольку все эти предлоги являются сходными между собой, ограничимся еще одним примером из каждого рассматриваемого нами языка:

Aux termes du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire du 20 avril 2008 enregistré à Neuilly le 24 mai 2008, déposé au greffe du tribunal de commerce de Paris, les associés ont décidé d'augmenter le capital de sept mille cinq cents euros.

‘Согласно протоколу внеочередного общего собрания акционеров, прошедшего 20 апреля 2008, который был зарегистрирован в г. Нёйи 24 мая 2008 и депонирован в канцелярию Торгового суда г. Париж, акционеры решили увеличить капитал на семь тысяч пятьсот Евро’.

Il conto finale dovrà essere redatto entro tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori in conformità all'art.173 del Regolamento.

‘Окончательный счет должен быть составлен в течение трех месяцев с даты окончания работ, **в соответствии со** ст. 173 Регламента’.

Отметим также, что активное использование подобных составных предлогов и синтаксических конструкций является особенностью именно языка документов. В обиходной речи, например, эти предлоги заменяются на менее официальные варианты: например, французский предлог *en vertu de* имеет свой более распространенный аналог *à la suite de* ‘на основании’, а итальянский предлог *al termine di – dopo* ‘после’. Возможна также замена всей конструкции с предлогом на придаточное причины, цели и пр.

Еще одним способом увеличения информационной насыщенности высказывания в деловых текстах является активное использование отглагольных существительных, выражающих действие и соответствующих элементарному предложению. Они могут образовывать сочетания с объектами, субъектами, а также обстоятельствами действия, являясь, таким образом, сжатой формой полноценных придаточных предложений времени, условия, цели. Они удобно присоединяются к основному информационному блоку предложения, выражаемому конструкцией с предикатом, и образуют вместе с ним один общий крупный информационный кластер. В.Г. Гак в таких случаях говорит о скрытой предикативности свернутого типа [Гак Синтаксис 1986, 54]:

Per la determinazione del contenuto dei capitoli e per la effettuazione della presente procedura la Ges.a.p. – Società di gestione dell’aeroporto di Palermo p.a. si è avvalsa dell’opera di brokeraggio della Aon S.p.A.

‘**Для определения содержания соглашений и для осуществления настоящей процедуры** компания Джес.а.п. – Акционерное общество «Предприятие управления аэропортом г. Палермо» воспользовалась услугами посредничества компании Аон С.п.А.’.

В данном предложении его начальная часть более полно может быть выражена придаточным цели: Чтобы содержание соглашений было определено и чтобы настоящая процедура была осуществлена... (*Perché il contenuto dei capitoli sia definito e la presente procedura sia effettuata...*). Таким образом, видно, что при скрытой предикативности сохраняется полипропозициональность, то есть имеет место описание ряда событий, но отсутствует полипредикативность [Гак Синтаксис 1986, 54].

В отличие от предыдущего примера, в котором отглагольное существительное образует сочетание с объектом обозначаемого им действия (наиболее частый случай), в следующем примере из устава на французском языке отглагольное существительное объединяется в сочетание с субъектом (исполнителем) описываемого им действия:

Le capital peut également être réduit en vertu d’une décision de l’associé unique.

‘Капитал может быть в равной мере сокращен на основании решения единственного акционера’. То есть, если единственный акционер примет такое решение. Здесь мы имеем дело с сокращенным выражением условия совершения действия, выраженного в предикате предложения.

В довольно редких случаях подобные сочетания с отглагольными существительными могут присоединять к себе относительные прилагательные или причастия, которые выражают образ действия при соответствующем действии, выраженном отглагольным существительным. При этом подобное сочетание все равно будет дополнено выражением объекта, на которое направлено обозначенное существительным действие. Возьмем пример из итальянского соглашения:

*I pagamenti, **con espressa esclusione di anticipazioni**, saranno effettuati mediante acconti su stati avanzamento lavori redatti dal direttore dei lavori ogni 30 giorni.*

‘Платежи, при явно выраженном исключении авансов, осуществляются путем внесения задатка в соответствии с состоянием продвижения работ, составляемым руководителем работ каждые 30 дней’. То есть в данном случае стороны **явным образом** исключили авансы.

Отглагольные существительные могут иметь при себе указатель их временной соотнесенности с действием, обозначенным предикатом. Такими указателями, служащими соотнесению действий, одни из которых выражены в форме отглагольного существительного, а другие – в личной (финитной) форме глагола, являются предлоги:

Après approbation des comptes et constatation de l'existence d'un bénéfice distribuable, les associés décident soit de l'affecter à un poste de réserve du bilan, soit de le reporter à nouveau, soit de le distribuer.

‘После утверждения счетов и констатации существования прибыли, подлежащей распределению, акционеры решают либо направить ее в резерв баланса, либо отложить, либо распределить’.

Итак, выстраивается порядок действий: сначала должны произойти действия, обозначенные отглагольными существительными (и именно в той последовательности, в которой они указаны, в случае если их несколько, как в нашем примере), а затем можно осуществлять действия, указанные в предикате.

*L'Assuntore, **prima** della stipula del contratto, dovrà costituire una sede operativa nell'ambito territoriale del Comune di Reggio Calabria.*

‘Подрядчик, до заключения договора, должен учредить действующий офис на территории города Реджо Калабрия’. В этом случае порядок действий оказывается обратным тому, который мы видели в предыдущем примере: сначала должно произойти

действие, обозначенное в предикатной группе, а затем уже действие, выраженное отглагольным существительным.

Последний возможный вариант – это одновременность действий, их параллельный характер протекания:

Nello svolgimento del servizio, il personale addetto sarà tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:...

‘**При выполнении** работы ответственный персонал будет обязан соблюдать следующие предписания:...’. То есть когда сотрудники работают, они должны соблюдать определенные правила.

Кроме того, вместе с соответствующим индикатором отглагольное существительное может обозначать момент совершения действия или наступления положения, указанного в предикатной группе:

Dès la survenance de cet événement, l'associé est automatiquement privé du droit de vote attaché aux actions en surnombre.

‘**С момента наступления** этого события акционер автоматически лишается права голоса по акциям, имеющимся у него сверх разрешенной нормы’.

Таким образом, видно, что различные предлоги вводят именные сочетания или группы с отглагольным существительным, в которых зависимыми являются разного рода дополнения и намного реже – дополнение, сопровождаемое определением.

Конструкции с отглагольными существительными и составными предлогами играют в предложении схожую роль: упрощают структуру фразы, заменяя различные придаточные (цели, времени, условия, уступки и следствия). Отметим, тем не менее, что объединение в рамках одного предложения двух конструкций подобного рода, выражающих обстоятельства разного вида, встречается довольно редко, что связано с некоторым внутренне ощущаемым составителями документов ограничением на информационную и семантическую насыщенность фразы:

À l'expiration de ce délai et sur justification qu'il n'existe ni inscription grevant le fonds vendu, ni opposition d'un créancier, le séquestre sera autorisé à remettre au vendeur la totalité des sommes séquestrées.

‘**По истечении** данного срока и **при подтверждении** того, что нет ни записи, обременяющей проданные фонды, ни возражения кредитора, хранителю будет разрешено передать продавцу весь объем секвестированных сумм’.

В данном предложении первая конструкция с предлогом выражает обстоятельство времени, а вторая конструкция с отглагольным существительным – условие: когда истечет данный срок и если будет подтверждение. Две употребленные конструкции (составной

предлог и отглагольное существительное) относятся к обстоятельствам разного рода, заменяя соответственно придаточное времени и придаточное условия.

Тем не менее, конструкция может быть свободно расширена несколькими однородными элементами, подчиненными одному составному предлогу или отглагольному существительному, образуя, таким образом, довольно крупную по объему структуру, но являясь по существу обстоятельствами одного типа: времени, цели и пр.:

Nell'ipotesi di ommessa presentazione degli elenchi, nonché di invio degli stessi con dati falsi o incompleti, si estendono le sanzioni già previste per la Comunicazione dati IVA.

‘В случае непредставления списков, а также направления их с поддельными или неполными данными распространяются санкции, уже предусмотренные для Сообщения данных НДС’.

Последний пример интересен также тем, что в нем употреблен функционально маркированный союз *Nonché*, который в данном случае является субститутom составного предлога.

Итак, мы рассмотрели все типичные способы усложнения структуры предложения и увеличения его семантической насыщенности в деловых документах на французском и итальянском языках. Часть из этих способов, такие как однородные члены, причастные и герундиальные обороты, используется и в других стилях, хотя в деловых документах мы сталкиваемся с особенностями их употребления: в частности, использование увеличенного числа однородных членов и абсолютных причастных оборотов. Другие же способы присущи именно деловым документам: инфинитивные конструкции, причастия настоящего времени, конструкции со сложными предлогами. Именно эти специфические конструкции самым явным образом подчеркивают характер и стилистическую принадлежность делового документа.

4.1.2. Насыщенность деловых документов синтаксическими клише

Стандартизированность или формульность всех элементов делового документа, в том числе синтаксических составляющих, нередко подчеркивается многими исследователями официально-делового стиля: на материале русского языка, в частности, Л.Р. Дускаева и О.В. Протопопова [Дускаева, Протопопова 2011, 80], на материале французского языка, в частности, [Georgin 1973, 234], на материале итальянского языка, в частности, Д. Фортис [Fortis 2005, 63]. Это проявляется в многократном повторении конструкций (например, с составными предлогами) даже в рамках одного и того же текста, и использовании параллельных синтаксических конструкций, что отмечает, в частности, Е.Н. Роготнева [Роготнева 2009, 63]. Под параллелизмом мы понимаем повторяющуюся структуру, но с

новыми элементами. В рамках одного текста параллельные конструкции служат когезии, а при употреблении в разных документах они являются показателями интертекстуальности [Beaugrande, Dressler 1981]. Приведем пример двух таких параллельных конструкций, которые передают одинаковые действия, но при разных субъектах (первый случай) или с разными характеристиками (второй случай):

Il Venditore si impegna a... ‘Продавец обязуется...’

L'Acquirente si impegna a... ‘Покупатель обязуется...’

M. est engagé pour une durée indéterminée à temps partiel. ‘Х. нанимается на постоянной основе на неполный рабочий день’.

M. est engagé pour une durée indéterminée à temps complet. ‘Х. нанимается на постоянной основе на полный рабочий день’.

Такие шаблоны образовались и приняли устойчивый характер в результате многолетней практики деловой деятельности. Действует формула «типовая ситуация – стандартизированная речевая форма», которая помогает обеспечить высокую степень точности, необходимую деловым документам. Присутствует очевидная связь между ситуациями, явлениями и способами их устойчивого представления в документах посредством синтаксических клише. Таким образом, семантическому клише, образуемому в связи с повторяемостью или обязательностью фиксации некоторых элементов и характеристик деловой ситуации и делового контекста или в связи с частотностью деловой ситуации в целом, соответствует и определенное синтаксическое клише. К таким синтаксическим клише относятся все без исключения формульные элементы, выделенные нами в структуре документного текста, часть видоограниченных элементов, связанных с регулярно, но не постоянно повторяющейся ситуацией в каком-либо виде документа. Напомним, что обязательность присутствия в документе определенного вида отличает формульный элемент от видоограниченного. Кроме того, в документах регулярно повторяются общевидовые элементы. Таким образом, клишированность затрагивает абсолютно все элементы структуры документа, выделенные нами во второй главе настоящего диссертационного исследования.

Можно согласиться с мнением С.П. Кушнерука, который сравнивает подобные синтаксические клише со своеобразными «строительными блоками» предложений, дополняемых индивидуализирующими данными [Кушнерук 1999, 78]. Таким образом, становится возможным представление таких синтаксических фрагментов списками в соответствии с выражаемым ими значением (например, выражение благодарности, напоминание, отказ), что делается во многих учебных и справочных пособиях по деловым документам. Особенно много подобных списков имеется для составления деловых писем,

в то время как для других видов документов на итальянском и французском языках подобная работа еще не проделана.

Приведем для иллюстрации один пример из пособия по написанию деловой и частной корреспонденции на итальянском языке. Вот какие готовые фразы и выражения предлагает Л.И. Демьянова, автор пособия, для выражения подтверждения:

Мы получили телекс, в котором вы нас информируете, что...	Abbiamo ricevuto il telex con cui Voi ci informate che...
Мы получили письмо, за которое Вам благодарны.	Abbiamo ricevuto la lettera, per la quale Le siamo grati.
Ваше сообщение по электронной почте получено.	La Vs. comunicazione via posta elettronica è stata ricevuta.
Благодарим за факс, который мы получили.	Ringraziamo per il fax che abbiamo ricevuto.
С благодарностью подтверждаем получение...	Con gratitudine confermiamo di aver ricevuto...
Посылаем Вам наше подтверждение Вашего запроса.	Le mandiamo la Ns. conferma della Sua richiesta.
Нам было приятно получить Вашу любезную информацию касательно...	Ci è gradito ricevere le Sue cortesi informazioni circa... [Демьянова 2004, 26]

Уже на этом небольшом примере видны проблемы, возникающие при выделении и необходимой дальнейшей классификации таких клише. Во-первых, речь идет о подтверждении получения документа (письмо и т.д.) или некоторой письменной информации (факс и т.д.), но тогда готовый оборот *Le mandiamo la Ns. conferma della Sua richiesta* никак нельзя относить в эту группу, так как в этом случае речь идет скорее о подтверждении готовности исполнить некий запрос, принять его в работу. Кроме того, двойственный характер имеют и отнесенные к этой группе такие обороты, как *Ringraziamo per il fax che abbiamo ricevuto*, *Con gratitudine confermiamo di aver ricevuto...* Их можно трактовать и как выражение благодарности, то есть в одном выражении происходит соединение нескольких прагматических целей, и его однозначная классификация представляется невозможной. Сама Л.И. Демьянова приводит далее очень похожие выражения, но относит их уже к выражению благодарности:

Благодарю Вас за Ваш запрос...

La ringrazio per la Sua domanda...

С благодарностью (признательностью)
подтверждаем...

Con gratitudine (riconoscenza) confermiamo...
[Демьянова 2004, 28]

И наконец, ничто не исключает возможности использования такой фразы, как *Abbiamo ricevuto la lettera con cui Voi ci informate che...* 'Мы получили письмо, в котором вы нас информируете, что...', которая является сложением первой и второй части двух приведенных автором клише. Более того, во всех приведенных выше клише форма 1 лица множественного числа может быть заменена, в соответствии с конкретной ситуацией, на 1 лицо единственного числа: *Ho ricevuto, Vi ringrazio* и т.д.

Как мы видим, то, что считается клише, является в действительности синтаксическими структурами, допускающими как лексическое, так и грамматическое варьирование. Лексическое варьирование затрагивает входящие в конструкцию элементы. Чаще всего субъект и объект, но в зависимости от ситуации возможно изменение и значимых характеристик субъекта, объекта и действия (например, приведенный выше пример с варьированием обстоятельства *на полный рабочий день / на неполный рабочий день*). Грамматическое же варьирование характеризует возможное изменение глагольной формы (предиката) по времени, лицу и наклонению. Подчеркнем, что предикату не свойственно лексическое варьирование в рамках одного клише, так как в этом случае речь идет уже о разных клишированных выражениях.

Возьмем пример из французского документа:

Вариант 1: *Les présentes Conditions Générales de Vente et d'Utilisation sont régies par la loi française.*

‘Настоящие общие условия продажи и использования регулируются французским законодательством’.

Данный пункт является очень важным для многих видов документов, так как он определяет, под действие какого законодательства подпадает документ. Установление юрисдикции встречается во многих документах, и, соответственно, фраза, при помощи которой происходит фиксация юрисдикции, может считаться клише. Мы вполне можем изменить вид документа, занимающего роль подлежащего, и то законодательство, которому подчиняется документ, и получить, например:

Вариант 2: *Le présent contrat est régi par la loi suisse.*

«Настоящий договор регулируется швейцарским законодательством».

Мы произвели необходимое грамматическое варьирование предиката, согласовав его по числу и роду с подлежащим. Данную форму фразы мы также можем считать синтаксическим клише, но при этом обнаружить в документах и другие формы подобной

фразы, выражающие то же основное значение (установление юрисдикции). В этом случае было бы неправильно говорить, что именно та или иная форма является клише (вариант 1 или вариант 2, в нашем примере).

Таким образом, мы можем сделать вывод, что в деловых документах речь идет скорее не о клише с устойчивой формой, а о возможности выделения некоторого обобщенного семантического клише, выражаемого клишированной формой, допускающей определенное лексическое и вытекающее из него или идущее параллельно и независимо грамматическое варьирование. Данные формы не являются синонимичными, но они объединяются на основании общности выполняемой ими коммуникативной функции. С.П. Кушнерук отмечает: «Вариантность документных клише проявляется двояко. Первый механизм вариантности...: клише воспроизводятся с различным уровнем полноты. Второе проявление вариантности связано с тем, что образуется парадигма устойчивых единиц, включающих клише с одинаковыми организационно-смысловыми функциями в составе документных текстов. Эта особенность предполагает многовариантность реализации клише в документных текстах. Варианты клише образуют более или менее широкие парадигмы речевых реализационных вариантов, сохраняющих смысловые и структурные качества инварианта» [Кушнерук 2008, 230]. Эти два типа вариативности подтверждаются как вышеприведенными примерами, так и возможностью синтагматической и парадигматической вариативности формульных элементов, подробно рассмотренной нами в главе, посвященной структуре документов. Можно лишь добавить, что возможна одновременная актуализация обеих типов вариативности, как то часто имеет место быть в формулах.

С.П. Кушнерук также пытается ответить на вопрос о том, с чем связана вариативность синтаксических клише: «На образование клише и их использование большое влияние оказывают экстралингвистические обстоятельства. Одновременное комбинаторное действие внешних унифицирующих регуляторов, тематических ограничителей, воздействующих на выбор лексико-фразеологических документных средств, приводит к видовой и реализационной вариантности документных клише в создаваемых текстах» [Кушнерук 2008, 231].

4.1.3. Тенденция к обезличиванию изложения

Тенденция к обезличиванию изложения отражается в типологических характеристиках предложений деловых документов. Эту черту отмечает Д. Фортис [Fortis 2005, 69], Л.Р. Дускаева и О.В. Протопопова [Дускаева, Протопопова 2011, 77] и некоторые другие исследователи. Т.Б. Алисова называет это явление устранением

конкретной информации о семантическом субъекте или неопределенно-субъектной трансформацией [Алисова 1973, 116].

Действительно, в деловых документах мы встречаем большое количество так называемых безличных предложений, то есть таких, в которых подлежащее отсутствует как таковое (есть только глагол в традиционной для безличного употребления форме 3 л. ед. ч.) или в которых подлежащее присутствует, но играет чисто грамматическую роль, не неся в себе никакого смысла (это форма местоимения 3 л. ед. ч. муж. рода). Я.Г. Тестелец называет подобное подлежащее пустым [Тестелец 2001, 215]. В.Г. Гак описывает подобные случаи следующим образом: «позиция подлежащего заполняется служебными местоимениями (образуется служебное подлежащее)» [Гак Синтаксис 1986, 73].

Именно такие две разновидности безличных предложений мы видим в итальянских деловых текстах. Во-первых, это предложения с глаголом без подлежащего в форме 3 л. ед. ч. В итальянском языке показателем безличности является прибавление к указанной выше форме глагола возвратной частицы 3 л. “*si*”, «используемой в качестве неопределенного субъекта» [Grande grammatica italiana di consultazione 1988, vol. 1, 101]. В итоге получается рефлексивная глагольная форма, служащая для деконкретизации субъекта, или, что одно и то же, возвратная форма в безличном употреблении [Алисова 1973, 120]:

Si comunica che... - ‘сообщается, что...’

Si specifica che... - ‘уточняется, что...’ и т.д.

При этом в итальянском языке намного большее число глаголов может употребляться в такой безличной форме, по сравнению с русским языком. При переводе подобных итальянских конструкций, для которых невозможно подобрать соответствующую безличную форму на русском языке, их можно заменить на форму с местоимением 1 л. мн. числа:

Si rammenta che il conferimento di dati ha natura facoltativa.

‘Напоминаем, что предоставление данных носит необязательный (добровольный) характер’.

Итак, мы видим, что все подобные безличные конструкции могут быть заменены на другие глагольные формы с личными местоимениями без особых изменений смысла всего предложения. То есть в этом случае мы можем говорить скорее о стилистическом предпочтении, характерном для деловых документов, делать изложение как можно более безличным, что, по нашему мнению, в некоторых контекстах (прежде всего, при передаче информации и изложении фактов) придает дополнительную официальность таким текстам. Это может быть также связано с желанием пишущего оттенить себя, снять с себя

ответственность. Но, тем не менее, во всех этих конструкциях явно предполагается субъект действия. Он легко восстанавливается и соответствует следующим двум денотативным статусам, выделенным Т.Б. Алисовой [Алисова 1973, 123]:

- Субъект – определенное лицо, очевидное из предыдущего контекста, или сам автор документа при принятой нами широкой трактовке понятия «автор».

- Субъект – определенная группа лиц, к которой принадлежит сам автор документа.

В абсолютном большинстве случаев безличная форма глагола стоит в настоящем времени Индикатива, но возможно также и будущее время:

Si procederà quindi, in seduta riservata, all'esame e valutazione del progetto tecnico.

‘Таким образом, мы приступим, на закрытом совещании, к анализу и оценке технического проекта’.

Модальные глаголы тоже могут употребляться в безличной форме:

Si dovrà provvedere alla pulizia e al riordino della Sala Vip almeno 8 volte al giorno, nella fascia oraria dalle 6.00 alle 22.00 nel periodo invernale e dalle 5.30 alle 22.30 nel periodo estivo, coprendo eventuali ritardi dei voli in Partenza.

‘Необходимо будет обеспечить уборку и приведение в порядок зала VIP не менее 8 раз в день, в интервале времени с 6.00 до 22.00 в зимний период и с 5.30 до 22.30 в летний период, покрывая возможные задержки вылетающих рейсов (который может быть удлинен в случае задержек вылетающих рейсов)’.

Употребление безличных конструкций не ограничивается главным предложением, но иногда затрагивает и придаточные:

Il presente capitolato prestazionale e disciplinare di gara integra il bando di gara e la lettera di invito ai quali si rinvia.

‘Настоящее задание по эксплуатационным показателям и порядку проведения тендера дополняет объявление о тендере и пригласительное письмо, к которым мы вас отсылаем’ (дословно – к которым отсылается).

При этом итальянские грамматисты отмечают, что «позиция подлежащего во фразе, в которой появляется безличное *Si*, не может быть занята другим подлежащим» [Grande grammatica italiana di consultazione 1988, vol. 1, 102]. Французский язык, в отличие от итальянского, требует обязательного употребления подлежащего, пусть и носящего номинальный характер, поэтому аналогичные французские конструкции включают в себя местоимение 3 л. ед. ч. муж. рода (*il*), заполняющее позицию подлежащего, но не несущее смыслового значения. В.Г. Гак считает целесообразным рассматривать такое безличное *Il* как омоним личного местоимения [Гак Синтаксис 1986, 106]:

Il s'interdit ainsi à toute publication, rediffusion, duplication ou revente des informations collectées.

‘Таким образом, запрещается любая публикация, вторичное распространение, дублирование или перепродажа собранной информации’.

Однако подобные безличные конструкции с возвратным глаголом 3 л. несвойственны французским деловым документам и французскому языку в целом. Так, приведенная нами конструкция с глаголом *s'interdire* ‘запрещаться’ имеет более распространенный синонимичный вариант с пассивным залогом:

Il est interdit de pénétrer et de demeurer dans l'entreprise en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue.

‘Запрещено входить на предприятие и пребывать на предприятии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения’.

Именно такая пассивная конструкция и является фактически единственным способом образования безличных предложений во французском языке и часто встречается в деловых текстах.

Аналогичная конструкция, только без номинального подлежащего 3 л. ед. ч. муж. р., присутствует и в итальянском языке:

All'Appaltatore è consentito identificarsi come Incaricato della Società "Acque Potabili Siciliane s.p.a."...

‘Подрядчику разрешено представляться в качестве Полномочного представителя компании «Питьевые воды Сицилии АО»...’

Тем не менее, нужно отметить, что итальянский язык реже пользуется пассивной конструкцией, чем французский язык, так как он предпочитает рефлексивные формы в безличном употреблении. Например:

Il est toutefois précisé que vous pouvez dans ce délai charger de vos intérêts n'importe quel avocat inscrit à un barreau situé en France ou hors du territoire français mais à l'intérieur des limites de l'Union Européenne.

‘Однако уточняется, что вы можете в течение этого срока поручить представлять свои интересы любому адвокату, записанному в коллегия адвокатов, расположенную во Франции или за пределами территории Франции, но в границах Европейского Союза’.

Вместо начальной конструкции с причастием итальянский язык использует соответствующую глагольную форму с безличным *Si*: *si precisa che...*

Si precisa che tutte le attrezzature e apparecchiature devono essere installate "chiavi in mano".

‘Уточняется, что все оборудование и вся аппаратура должны быть установлены «под ключ»’.

Помимо использования описанной пассивной конструкции французский язык может в данном случае употребить действительный залог с личным местоимением нейтрального типа “On”, обозначающим обобщенно-личный или неопределенно-личный субъект: *On précise* – ‘уточняют’. Но в деловых документах местоимение “On” практически полностью отсутствует. Причина этого состоит в том, что *On* обозначает неопределенный субъект, и эта неопределенность субъекта не соответствует официально-деловому стилю, его коммуникативным установкам. Отметим, что во всех приведенных выше безличных предложениях субъект эксплицитно не выражен, но он определен и легко восстанавливается из контекста, с чем и связано широкое употребление в деловых документах именно таких безличных конструкций, а не конструкций с местоимением *On*. Один из редчайших примеров употребления этого местоимения в деловых документах – нижеследующее высказывание из Заключения о проведенной оценке персонала:

On ne peut que constater la faible qualité moyenne des réponses malgré l'attention apportée par le jury au niveau de difficultés des questions.

‘Можно только констатировать слабое среднее качество ответов, несмотря на внимание со стороны жюри к уровню трудности вопросов’.

В конструкциях с составным сказуемым, включающим в себя грамматическую связку и причастие, отсутствие подлежащего часто связано с тем, что подлежащим по смыслу является многокомпонентная синтагма, находящаяся в постпозиции к предикату. Подобное подлежащее является Пациентом по своему характеру и может, в частности, принимать форму полноценного придаточного предложения, вводимого соответствующим союзом:

Resta tra le parti convenuto che la Società si impegna a procedere alla liquidazione dei danni e / o al pagamento degli indennizzi.

‘Остается между сторонами **условленным, что** Компания обязуется провести возмещение убытков и / или выплату компенсаций’.

В данной ситуации, как и в случае с возвратными глаголами, описанными выше, французский язык вводит формальное местоимение *Il*:

Il est expressément convenu que ce matériel reste la propriété de l'entreprise.

‘**Специально устанавливается, что** данный материал остается собственностью предприятия’.

Необходимость выделения объекта действия и сохранения жесткого порядка слов, при котором подлежащее должно предшествовать глаголу, привела во французских деловых

документах к превращению исходной конструкции с пассивным залогом в безличную конструкцию, в которой выделяемый объект воздействия формально играет роль прямого дополнения. Появление такой конструкции связано со следованием объективному порядку компонентов, при котором первый из них должен быть тематическим, а второй – рематическим, что делает невозможным постановку существительного, являющегося ремой, в начало предложения [Левицкий 2005, 56]:

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1991 et le décret du 16 août 1991, ayant pour titre X.

‘Основывается между присоединившимися к настоящему уставу ассоциация, регулируемая законом от 1 июля 1991 и декретом от 16 августа 1991, которая называется X.’

В этом предложении безличное местоимение “il” является чисто номинальным, лишь заполняет синтаксическую позицию подлежащего, но не несет никакого смысла. Тем не менее, именно с ним согласуется предикат, в котором причастие стоит в форме ед. ч. муж. рода, а не в форме жен. рода, хотя он по смыслу соотносится с существительным женского рода *association (f.)* ‘ассоциация’, являющимся ремой этого предложения.

Итальянский же язык с намного более свободным порядком слов в подобных случаях использует предложения с пассивным залогом, ставя подлежащее – рему в конец предложения:

E' costituita con sede nel comune di Padova la Società cooperativa denominata X.

‘Основано с офисом в городе Падуя кооперативное общество X’.

Отметим еще раз, что рассматриваемая нами тенденция к обезличиванию, также как и все остальные черты, может проявляться в большей или меньшей степени в зависимости от вида документа. Так, обезличивание невозможно в документах, где важны лица, вовлеченные в сферу действия таких текстов, - в доверенностях, заявлениях. Редки случаи безличных предложений и в документах, устанавливающих правоотношения между сторонами, - договорах, протоколах, так как в таких документах важны четкое распределение действий с обязательным указанием исполнителя и точная фиксация какого-либо положения:

L'Acheteur émettra une commande écrite qui sera transmise par courrier, fax ou e-mail.

‘**Покупатель** составит письменный заказ, который будет передан по почте, факсу или по электронной почте’. В этом случае четко указывается исполнитель действия - Агенс.

Акцент может быть перенесен и на объект, на который направлено действие. Такой объект занимает позицию подлежащего и, таким образом, является Пациентом. Подобное смещение акцента, при котором подлежащее будет испытывать на себе действие, очень

часто встречается в деловых документах и чаще всего выражается в итальянском и французском языках посредством пассивного залога:

Le présent mandat est donné, à titre irrévocable, à compter de ce jour pour une durée de trois mois.

‘Настоящая доверенность выдана на безотзывной основе начиная с сегодняшнего дня сроком на три года’.

Пациенс также может быть употреблен с возвратным глаголом, что в большей степени характерно для итальянского языка, по сравнению с французским:

Si richiede l'acquisizione dei seguenti documenti di prova che si producono in allegato alla presente querela.

‘Требуется получение следующих служащих доказательством документов, которые воспроизводятся в приложении к настоящему иску’.

Кроме того, как уже было сказано, еще одним особым способом введения Пациенса является использование безличных предложений, которые были рассмотрены выше.

Как мы видим, в деловых текстах используется множество способов построения предложений с тем или иным видом подлежащего. И если подлежащее – Агенс предусматривает собственно одну конструкцию построения предложения с глаголом – действием в действительном залоге, то Пациенс позволяет намного большее разнообразие конструкций и предикатов.

4.1.4. Высокая частота встречаемости сложных предложений. Типология сложных предложений, употребляемых в деловых документах

Высокая частота употребления сложных предложений в деловых документах обусловлена коммуникативными требованиями определенности и однозначности. С помощью сложного предложения более точно выражается сложная, многоаспектная мысль. Кроме того, в сложных синтаксических конструкциях находят свое отражение комплексность и многокомпонентность аргументации. В нижеприведенном приказе это передается списком однородных придаточных дополнительных, которые описывают все возможные для данной деловой ситуации обстоятельства:

Il sottoscritto Direttore dei Lavori

Considerato:

- *che non sussiste alcun impedimento al prosieguo delle opere suddette;*
- *che ogni ulteriore indugio è gravemente pregiudizievole per la prosecuzione dei lavori;*
- *che nonostante le precedenti disposizioni del sottoscritto perché l'impresa eliminasse tempestivamente le citate difformità, l'Impresa non ha ancora ottemperato;*

- *che la situazione suddetta costituisce un grave pericolo per l'incolumità di persone e/o cose;*

ORDINA...

‘Нижеподписавшийся Руководитель работ,

Учитывая:

- что не существует никакого препятствия для продолжения вышеуказанных работ;
- что любая дальнейшая задержка является крайне пагубной для продолжения работ;
- что, несмотря на предыдущие распоряжения нижеподписавшегося, чтобы предприятие своевременно устранило перечисленные расхождения, предприятие еще им не подчинилось (еще их не выполнило);
- что вышеуказанная ситуация представляет большую опасность для безопасности людей и / или вещей;

ПРИКАЗЫВАЕТ...’

Подобный набор придаточных соответствует списку однородных членов, ранее рассмотренному в настоящей главе. Количество придаточных при подобном построении сложных предложений является теоретически неограниченным. Выше мы привели пример с однородными придаточными дополнительными, но и другие типы придаточных могут образовывать подобные списки, например, придаточные условные:

5.3 *La Société ne sera pas tenue responsable:*

5.3.1 *si l'Acheteur ne notifie pas à la Société par écrit l'existence et les détails du défaut ou non-conformité relevé, dans le délai mentionné à la clause 5.2 ci-dessus;*

5.3.2 *si l'Acheteur ne retourne pas à ses frais les marchandises à la Société lorsque requis par cette dernière, ou ne laisse pas la possibilité au représentant de la Société d'inspecter les marchandises et d'en prendre des échantillons pour analyse;*

5.3.3 *si les marchandises ont été modifiées après livraison, ou si l'Acheteur n'a pas gardé, entretenu, ou utilisé les marchandises correctement et conformément à leurs spécificités techniques...*

‘5.3 Компания не несет ответственности:

5.3.1 если Покупатель не извещает письменно Компанию о существовании и о детальных характеристиках обнаруженного изъяна или несоответствия в срок, указанный в вышестоящем пункте 5.2;

5.3.2 если Покупатель не возвращает за свой счет товары Компании, когда она этого требует, или не оставляет возможности представителю Компании осмотреть товары и взять их образцы для анализа;

5.3.3 если товары были изменены после доставки или если Покупатель не хранил, не следил или не использовал товары правильно или в соответствии с их техническими особенностями...’.

Все подобные случаи использования придаточных разных типов являются стилистически маркированными. Как мы увидели, возможно объединение нескольких придаточных в один пункт, если обозначаемые ими ситуации обладают определенной общностью или могут быть объединены в некоторую макроситуацию (в пункте 5.3.3 такой макроситуацией являются неправильные действия Покупателя после доставки товара). Списки придаточных всегда имеют особое графическое выделение, вплоть до того, что каждому придаточному присваивается отдельный порядковый номер, как в приведенном выше примере с придаточными условными.

Использование сложных предложений часто отражает сложность предметно-содержательной структуры документов. Мы сталкиваемся с множественностью одноуровневых и однородных объектов описания или иерархизированных и, следовательно, соподчиненных объектов описания. При этом обращает на себя внимание абсолютное доминирование СПП (сложноподчиненных предложений) по сравнению с ССП (сложносочиненными предложениями), что связано, на наш взгляд, с четким следованием формально-логическому принципу организации делового текста. В деловых документах каждую новую, независимую мысль предпочтительно выражать в отдельном предложении, что ведет к крайне редкому использованию ССП:

Hera si riserva di accettare le modifiche effettuate, ed in caso di valutazione positiva, il sistema registra i nuovi dati ed invia messaggio di conferma al fornitore al fine di comunicare l'accettazione delle modifiche apportate.

‘Компания Нера оставляет за собой право принять произведенные изменения, и в случае положительной оценки система регистрирует новые данные и посылает подтверждение поставщику, чтобы сообщить о принятии внесенных изменений’.

В этом редком случае использования ССП важным связующим звеном между двумя частями является принятие изменений, что на поверхностном уровне выражается в лексическом повторе – повторном употреблении в обеих частях лексемы *modifiche* – ‘изменения’. В первой части говорится о возможности их принятия, а во второй части - о тех действиях, которые повлечет за собой такое решение.

Тем не менее, в деловых документах сложносочиненной связью могут быть соединены однородные придаточные в составе СПП, и такие случаи вполне распространены в рассматриваемых текстах:

*Il est expressément **entendu que** le manquement par la société prestataire à l'une quelconque de ses obligations aux termes du présent contrat causerait un préjudice irréparable à la société bénéficiaire **et que**, dans un tel cas, la société bénéficiaire pourrait prendre toute mesure légale permettant d'obtenir réparation du préjudice subi, notamment par voie de référé.*

‘Специально **условлено, что** невыполнение компанией, оказывающей услуги, какого-либо из своих обязательств в соответствии с настоящим договором нанесет непоправимый ущерб компании, пользующейся услугами, **и что** в таком случае компания, пользующаяся услугами, может принять все законные меры, позволяющие добиться исправления понесенного ущерба, в частности, через решение суда’.

При рассмотрении сложных предложений важен не только характер отношений между его частями, но и количество таких частей, что связано с проблемой объема предложения. В деловых документах допускаются сложные предложения, состоящие из 3 или 4 частей, соединенных подчинительными и, реже, сочинительными связями. Исключение составляют рассмотренные нами выше списки однородных придаточных, в которых количество придаточных является теоретически неограниченным. Кроме того, количество частей сложного предложения часто зависит от вида документа (в деловых письмах, например, предпочтительны сложные предложения, состоящие не более, чем из 2 частей), а также от конкретного составителя документа, насколько хорошо он владеет языком и официально-деловым стилем. Вслед за Я.Г. Тестельцом мы будем называть каждую отдельную часть сложного предложения клаузой, которая представляет собой элементарное предложение в составе сложного предложения [Тестелец 2001, 229].

Возможно различное строение сложных предложений, состоящих из более, чем 2 клауз. Выше мы привели пример параллельного подчинения с 2 придаточными дополнительными. Возможны и более сложные варианты:

J'observe enfin que bien que je vous ai informé à plusieurs reprises de ce qu'il ne me confie plus de travail, aucune démarche n'a été entreprise pour rétablir une situation normale.

‘Наконец, я замечаю, что, хотя я вас информировал много раз о том, что он больше не доверяет мне работу, никакие шаги не были сделаны, чтобы восстановить нормальную ситуацию’.

Как мы видим, это предложение из французского делового письма состоит из четырех клауз. В нем придаточное дополнительное включает в себя сложное предложение уступки, редкое для деловых документов, в которое, в свою очередь, вставлено еще одно придаточное дополнительное.

L'Appaltatore è quindi garante delle opere e delle forniture eseguite, obbligandosi a sostituire i materiali che si mostrassero non rispondenti alle prescrizioni contrattuali ed a

riparare tutti i guasti e le degradazioni che dovessero verificarsi anche in conseguenza di un normale uso, purché corretto, delle opere.

‘Таким образом, Подрядчик является гарантом произведенных работ и поставок, обязуясь заменить материалы, которые показали себя как несоответствующие контрактным требованиям, и починить все повреждения и поломки, которые могли произойти вследствие нормального использования произведенных изделий, лишь бы такое использование было правильным’.

Здесь мы видим, что придаточные относительные относятся к разным членам, которые входят в крупный деепричастный оборот.

Сложные предложения, состоящие из более, чем 4 клауз, крайне маловероятны, так как в таком случае значительно затрудняется их понимание и восприятие, учитывая, что каждая из этих частей с большой вероятностью может быть осложнена конструкцией с составным предлогом или отглагольным существительным или причастным оборотом. В большинстве случаев именно осложненность каждой из клауз сложного предложения, а не количество этих клауз, определяет общую сложность для понимания и объем всего предложения. Например:

*Salvo il consenso scritto dei soci titolari di Azioni di Categoria A e dei soci titolari di Azioni di Categoria B, nel caso in cui, successivamente alla scadenza del Periodo di Intrasferibilità, un socio titolare di Azioni di Categoria A o Azioni di Categoria B (di seguito, la “Parte Cedente”) **intenda** trasferire in tutto o in parte la propria Partecipazione, **dovrà** inviare ai soli soci titolari di azioni dell’altra categoria – e quindi, a seconda dei casi, titolari di Azioni di Categoria A o di Azioni di Categoria B (di seguito, la “Parte Non Cedente”) e al Consiglio di Amministrazione una comunicazione scritta – inviata mediante raccomandata con avviso di ricevimento o corriere postale espresso – della propria intenzione di trasferire la Partecipazione (di seguito, la “Partecipazione Interessata”) indicandone il prezzo in denaro ipotizzato (di seguito il “Prezzo Ipotizzato”).*

‘Если только нет письменного согласия учредителей – владельцев акций категории А и учредителей – владельцев акций категории В, в случае если после истечения периода непереводимости учредитель – владелец акций категории А или акций категории В (далее называемый «Уступающая сторона») намеревается передать полностью или частично собственную долю участия, он должен направить только учредителям – владельцам акций другой категории – и, следовательно, в зависимости от случая, владельцам акций категории А или акций категории В (далее называемым «Неуступающая сторона») и Совету директоров письменное извещение, отправляемое путем заказного письма с уведомлением о вручении или при помощи службы срочных почтовых отправлений, о

своем намерении передать долю участия (далее называемую «Затрагиваемая доля»), указав ее предположительную стоимость в денежном эквиваленте (далее называемую «Предполагаемая цена»).

Формально это крайне объемное и трудное для понимания предложение состоит из 2 клауз. Данное предложение кажется таким сложным именно из-за того, что каждая из клауз осложнена предложными конструкциями, причастными и деепричастными оборотами, однородными членами. В итоге оно труднее понимается, чем, к примеру, вышеприведенное французское предложение из 4 клауз, которое, к тому же, значительно уступает последнему предложению и по объему. Таким образом, видно, что, как отмечает В.А. Кухаренко, нет однозначного соответствия «простая структура – малая длина», «сложная структура – большая длина» [Кухаренко 1988, 60]. Отметим, однако, что предложения, подобные последнему, довольно редко встречаются в деловых документах. Их составление требует прекрасного владения официально-деловым стилем и высокого профессионализма. Последнее предложение, к примеру, было взято из устава, составленного высококвалифицированным нотариусом. Это еще раз приводит нас к мысли о важности компетентности составителя документа.

Поскольку в деловых документах сложносочиненные предложения практически не употребляются, в дальнейшем речь будет идти исключительно о сложноподчиненных предложениях. Для полного анализа их функционирования в деловых документах требуется ответить еще на 2 вопроса. Во-первых, какие типы СПП встречаются в деловых документах? Во-вторых, как разные типы СПП распределены в разных видах документов и по разным элементам структуры документа?

Среди всего многообразия типов СПП в деловых документах особое распространение получили СПП с придаточным дополнительным, с придаточным относительным и придаточным условным.

Поскольку условные предложения будут подробно рассмотрены далее, мы не будем здесь останавливаться на них.

Придаточное дополнительное является сентенциональным актантом (дополнением) к предикату главной клаузы:

Il est expressément stipulé que la note d'information et le rapport d'audit établis par l'auditeur dans le cadre de sa mission seront la propriété exclusive de l'audité.

‘Явным образом оговорено, что информационная записка и отчет об аудите, составленные аудитором в рамках его задания, будут являться исключительной собственностью проверяемой компании’.

Сентенциональное дополнение может присоединяться и к любой нефинитной (неличной) форме глагола:

Nel garantirLe che sarà nostra cura comunicarLe tempestivamente il nominativo del nuovo funzionario a cui potrà successivamente rivolgersi, cogliamo l'occasione per porgerLe i nostri migliori saluti.

‘Гарантируя вам, что мы позаботимся о том, чтобы своевременно сообщить вам имя и фамилию нового сотрудника, к которому вы в дальнейшем сможете обратиться, пользуемся случаем, чтобы передать вам наши наилучшие пожелания’.

В вышеприведенном примере сентенциональное дополнение является частью субстантивированной и оформленной артиклем инфинитивной группы.

В следующем примере из французского делового письма в одно предложение будут включены два придаточных дополнительных: одно – к предикату главной клаузы, второе – к деепричастию. При этом получившийся сложный деепричастный оборот относится к главной клаузе, которая оказывается разорванной, так как предшествующий деепричастному обороту предикат сам осложнен собственным придаточным дополнительным. Из-за этого вся структура предложения получается несколько усложненной, что довольно характерно для деловой письменной речи:

J’espère que vous voudrez bien donner une suite favorable à cette requête en vous assurant qu’à l’avenir je m’efforcerai de respecter scrupuleusement mes engagements.

‘Я надеюсь, что вы захотите дать положительный исход этой просьбе, уверяя вас, что в будущем я буду стараться тщательно соблюдать свои обязанности’.

Как видно из примеров, сентенциональный актант в герундиальной и инфинитивной конструкции характерен прежде всего для деловой корреспонденции. Тем не менее, такие конструкции встречаются и в других видах документов, но довольно редко. Приведем пример из экспертного отчета:

On constate une amélioration constante et importante des résultats, démontrant que l’entreprise est florissante.

‘Мы констатируем постоянное и важное улучшение результатов (деятельности), свидетельствуя, что предприятие является процветающим’.

В вышеприведенном примере также интересно употребление несвойственного для деловых документов местоимения *On*. Более того, в этом случае оно заменяет местоимение 1 л. мн. ч. *Nous*, что является нормой для разговорного французского языка, но считается стилистической ошибкой, если речь идет о деловых документах.

Сентенциональный актант допускается и при некоторых существительных, но список таких существительных крайне невелик:

Con la speranza che tale variazione non muti i nostri ottimi rapporti commerciali, salutiamo distintamente.

‘С надеждой, что такая перемена не изменит наших прекрасных торговых отношений, выражаем вам свое уважение’.

Очень употребительными в деловых документах являются СПП с **придаточными относительными**. Эти придаточные могут присоединяться к любой именной группе в предложении независимо от ее положения в синтаксической структуре при помощи разнообразных относительных местоимений. Приведем несколько примеров придаточных относительных из французских и итальянских документов, вводимых различными относительными местоимениями:

*La présente vente a lieu sous diverses charges et conditions **parmi lesquelles** il convient de distinguer celles sans incidence fiscale et celles pouvant avoir une incidence fiscale.*

‘Настоящая продажа происходит при разных обязательствах и условиях, **среди которых** следует различать те, которые не имеют налоговых последствий, и те, которые могут иметь налоговые последствия’.

*Il est prévu une période d'essai de 3 mois **au cours de laquelle** chacune des parties aura la faculté de se séparer sans préavis ni indemnité.*

‘Предусмотрен трехмесячный испытательный срок, в ходе которого каждая из сторон будет иметь право расстаться с другой стороной без предварительного извещения и выплаты компенсации’.

*L'organo supremo della società è costituito dall'assemblea generale, **cui** spettano i poteri inalienabili seguenti:...*

‘Высшим органом власти Общества является Общее собрание акционеров, **на которое** возлагаются следующие неотчуждаемые полномочия:...’.

*Il consiglio di amministrazione si occupa di tutte le materie **che** non sono attribuite dalla legge, dallo statuto o dal regolamento ad un altro organo della società.*

‘Совет директоров занимается всеми вопросами, **которые** не возлагаются законодательством, уставом или регламентом на какой-либо другой орган общества’.

*SAT si riserva la facoltà ridurre le prestazioni previste dal contratto eliminando singole tipologie di attività ovvero riducendo o il numero, la tipologia o la dimensione dei locali **nei quali** esse si svolgono, applicando, in tal caso, le correlative riduzioni di prezzo.*

‘Компания САТ оставляет за собой право сократить работы, предусмотренные договором, исключая отдельные типы действий или же сокращая либо число, тип, либо размер помещений, **в которых** они осуществляются, применяя, в таком случае, соответствующие уменьшения цены’.

В придаточных относительных допускается варьирование времени предиката (настоящее, будущее, прошедшее) в зависимости от того, относится ли указываемая в нем характеристика к плану будущего, прошлого или же действует в настоящем и носит вневременной характер (в этом случае употребляется *Présent de l'Indicatif* - *Presente Indicativo*). Кроме того, крайне важным для деловых документов оказывается разграничение характеристик, наличие которых является реальным фактом, и характеристик, которые лишь предполагаются, что выражается употреблением соответствующих наклонений в предикате придаточного относительного. В первом случае используется Индикатив (*Indicatif* – *Indicativo*) с варьированием времен в зависимости от временного плана придаточного относительного.

Во втором же случае, когда характеристика носит предполагаемый характер, французский язык и итальянский язык используют разные наклонения: итальянский – сослагательное (*Congiuntivo*), а французский – все так же Индикатив. То есть во французских деловых документах эксплицитно, на грамматическом уровне не выражается разница между реальной и виртуальной характеристикой. Именно поэтому итальянские документы изобилуют придаточными относительными с сослагательным наклонением, а во французских документах практически во всех придаточных относительных используется только Индикатив, но никак не сослагательное наклонение (*Subjonctif*). Видимо, составители документов на французском языке считают, что сам контекст и ситуация указывают на то, что описываемая характеристика не является точным фактом, и грамматического выделения при помощи наклонения такая характеристика не требует: она выражается самым простым и распространенным наклонением – Индикативом.

Возьмем пример (в сокращенном виде) из параллельного двуязычного документа:

Итальянский вариант: *I funzionari i quali **vengano** a conoscenza di elementi di fatto che **facciano** presumere l'esistenza di eventuali casi di frode o di corruzione... ne informa immediatamente il proprio capo di servizio o il proprio direttore generale* – ‘Чиновники, которые узнают о деталях факта, которые заставляют предположить существование вероятных случаев мошенничества или коррупции, немедленно сообщают об этом начальнику своей службы или своему генеральному директору’.

Французский вариант: *Tout fonctionnaire qui **acquiert** la connaissance d'éléments de fait **laissant** présumer l'existence d'éventuels cas de fraude ou de corruption... en informe sans délai son chef de service ou son directeur général* – ‘Любой чиновник, который узнает о деталях факта, позволяющих предположить существование вероятных случаев мошенничества или коррупции, без промедления сообщают об этом начальнику своей службы или своему генеральному директору’.

Использование в итальянском варианте сослагательного наклонения подчеркивает, что наличие знаний о случаях мошенничества и даже сами факты указанных преступлений лишь предполагаются. Именно поэтому в обоих придаточных относительных из нашего примера употребляется *Congiuntivo*. Во французском же варианте этот предполагаемый характер фактов никак эксплицитно не выражается: в первом придаточном относительном употребляется Индикатив, второе же придаточное относительное, присутствующее в итальянском варианте, вообще заменяется на причастный оборот, а причастие, разумеется, не имеет такой грамматической категории, как наклонение.

В итальянском языке на употребление наклонения в придаточном относительном оказывает влияние не только характер описываемой характеристики (реальный или предполагаемый), но также логическая взаимосвязь и последовательность этой характеристики с действием, указанным в главной клаузе. Сравним два примера:

*Il socio che **intenda** trasferire direttamente o indirettamente una Partecipazione ai sensi del presente paragrafo, dovrà darne comunicazione scritta.*

‘Акционер, который намеревается напрямую или не напрямую передать долю участия, в соответствии с настоящим пунктом, должен будет дать об этом письменное сообщение’.

*A seguito dell’Offerta in Prelazione, il socio che **intendeva** trasferire la propria partecipazione ad un Soggetto Non Gradito sarà obbligato ad accettare l’Offerta in Prelazione in tal modo perfezionando il trasferimento.*

‘Вследствие Предложения с правом на преимущественную покупку, акционер, который намеревался передать собственную долю участия Субъекту, не наделенному преимущественным правом на покупку, будет обязан принять Предложение с правом на преимущественную покупку, таким образом осуществив передачу’.

В первом случае описываются необходимые действия в случае возникновения желания у акционера продать свои акции. Это желание пока лишь предполагается, с чем и связано использование настоящего времени сослагательного наклонения (*Presente Congiuntivo*) в придаточном относительном. Во втором же случае речь идет уже о дополнительных условиях и ограничениях продажи акций, действующих, как это ясно по смыслу, после того, как акционер известил о своем желании продать долю участия. Таким образом, акционер уже точно намерен совершить продажу, поэтому предикат придаточного относительного стоит в Имперфекте Индикатива (*Imperfetto Indicativo*) для подчеркивания возникновения этого точного намерения до начала действия указанного в пункте ограничения.

Близок к последнему случаю следующий пример:

*Il mancato adempimento agli obblighi di vendita ai sensi del presente Articolo 18 dello Statuto comporta che le azioni per le quali non **si è proceduto** al trasferimento, potranno essere riscattate.*

‘Невыполнение обязательств по продаже, в соответствии с настоящей Статьей 18 Устава, ведет к тому, что акции, в отношении которых не была осуществлена передача, могут быть выкуплены’.

Поскольку это пункт Устава, невыполнение обязательства о продаже является не имевшим место фактом в реальности, а лишь предполагается. Но по отношению к этому предполагаемому событию непередача акций - уже точно свершившийся факт, поэтому употребление сослагательного наклонения в придаточном относительном является лишним. Возникающая же после непередачи акций возможность их выкупа обозначается соответствующим согласованием времен: прошедшее время Индикатива – будущее время.

Во французских же деловых документах в случае предполагаемой характеристики возможно использование Условного наклонения (Conditionnel), но делается это довольно редко:

*M. X s'engage à ne divulguer aucune information concernant les activités de la société, **dont** il pourrait avoir connaissance dans l'accomplissement de ses fonctions et **qui** serait de nature à porter préjudice à l'entreprise.*

‘Г-н X обязуется не разглашать никакой информации, касающейся действий компании, **о которой** он мог бы узнать при выполнении своих функций и **которая** была бы в состоянии нанести вред предприятию’.

Факт наличия описанной информации не является точно установленным, тем не менее составитель должен предусмотреть такую ситуацию, которая может возникнуть в любой момент. Именно поэтому в придаточных относительных употребляется настоящее время условного наклонения (Conditionnel Présent). Кроме того, в приведенном выше примере мы видим сразу два придаточных относительных, относящихся к одному и тому же члену предложения (information – информация), но присоединяемых при помощи двух разных относительных местоимений в зависимости от структуры придаточного.

В итальянских документах употребление сослагательного наклонения в придаточном относительном также требуется, когда в таком придаточном выражается условие или обязательное требование:

*I soci possono eseguire, volontariamente ed in conformità alla normativa vigente, versamenti in conto capitale con o senza obbligo di rimborso che non **costituiscano** raccolta di risparmio tra il pubblico.*

‘Акционеры могут осуществить, добровольно и в соответствии с действующими нормативами, платежи на счет «Уставный капитал» с или без обязательства возмещения, которые не являлись бы сбором сбережений у населения’.

В этом случае придаточное относительное легко заменяется на придаточное условия, вводимое сложным союзом *a condizione che* – ‘при условии, что’, не требуя даже изменения наклонения предиката.

Подобное условное значение возможно не только у придаточных относительных, вводимых самым распространенным относительным местоимением *che* ‘который, которая, которое’, но и у придаточных, вводимых иными относительными местоимениями. При этом также сохраняется использование сослагательного наклонения:

*Salvo una diversa unanime delibera dell’Assemblea alla quale **partecipi** l’intero capitale con diritto di voto, la nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione avverrà mediante voto di lista secondo il metodo dei quozienti, come di seguito indicato.*

‘Если нет иного единогласного решения Собрания акционеров, в котором участвовал бы весь капитал с правом голоса, назначение членов Совета директоров происходит согласно методу коэффициентов, как то указано далее’.

В подобной ситуации, как и в случае предполагаемой характеристики, во французских документах допускается употребление как Индикатива, так и Условного наклонения:

*L’assemblée générale extraordinaire peut toujours exclure un associé qui **aura causé** un préjudice matériel ou moral à la coopérative.*

‘Внеочередное собрание акционеров всегда может исключить акционера, который нанес материальный или моральный вред кооперативу’.

*Le droit de vote de tout associé qui **n’aurait pas rempli** les engagements prévus à l’article 10, est suspendu 30 jours après mise en demeure par le gérant.*

‘Право голоса любого акционера, который не выполнил обязательства, предусмотренные в статье 10, приостанавливается через 30 дней после официального требования (об исполнении обязательства) со стороны управляющего’.

В итальянских документах сослагательное наклонение (Congiuntivo) в придаточном относительном может также выражать желательную или требуемую характеристику определяемого объекта или субъекта ситуации. Но такое значение, в отличие от значения предположительного характера свойства, отмечается лишь в редких случаях у придаточных относительных в деловых документах:

*Il sottoscritto Sig. X, Vostro dipendente dal 15 marzo 2002 al 20 novembre 2009 con qualifica di ingegnere, richiede un certificato che **attesti** il periodo lavorativo trascorso dal sottoscritto presso la Vostra azienda.*

‘Нижеподписавшийся г-н X., Ваш служащий с 15 марта 2002 по 20 ноября 2009 с квалификацией «инженер», просит справку, которая подтверждала бы рабочий период, проведенный нижеподписавшимся в Вашей компании’.

Во французских документах в таком случае в придаточном относительном употребляется настоящее время условного наклонения (Conditionnel Présent):

*Je souhaiterais que vous examiniez ces arguments et que vous interveniez auprès du service concerné afin de trouver ensemble une solution amiable qui **pourrait** satisfaire les deux parties.*

‘Я хотел бы, чтобы вы рассмотрели эти аргументы и чтобы вы вмешались в действия вовлеченной в это дело службы с целью найти вместе любовное решение, которое могло бы удовлетворить обе стороны’.

Наличие предполагаемой характеристики может предшествовать действию, указанному в главной клаузе. В этом случае в придаточном относительном во французских документах может быть употреблено прошедшее время условного наклонения (Conditionnel Passé), как в приведенном выше примере про приостановку права голоса акционера, либо время Futur Antérieur Индикатива, обозначающее будущее действие, предшествующее другому действию в будущем [Grevisse, Goosse 2008, 1098], как в примере про исключение акционера. В итальянских же документах в таком случае обязательно употребление прошедшего времени сослагательного наклонения (Congiuntivo Passato Prossimo):

*I soci titolari di Azioni di Categoria C o azioni ordinarie potranno votare esclusivamente le liste che **abbiano presentato**.*

‘Акционеры – владельцы акций категории С или обыкновенных акций могут голосовать исключительно по спискам, которые они представили’.

В придаточных относительных очень часто Congiuntivo Passato Prossimo заменяется на Имперфект сослагательного наклонения (Congiuntivo Imperfetto), так как форма Имперфекта в итальянском языке является синтетической в отличие от аналитической формы Congiuntivo Passato Prossimo, что позволяет сделать все предложение менее громоздким. Более того, Имперфект стал фактически единственным возможным вариантом при выражении предшествования для модальных глаголов и глаголов состояния:

*Le somme che eccezionalmente **fossero** da voi rimosse su nostra autorizzazione o che comunque vi **dovessero** pervenire, dovranno esserci rimesse con la massima sollecitudine.*

‘Суммы, которые в исключительном порядке были вами получены с нашего разрешения и которые так или иначе должны были бы к вам поступить, должны быть возвращены нам с максимальной быстротой’.

Прошедшее время условного наклонения (Conditionnel Passé) употребляется в придаточном относительном и в тех случаях, когда указываемое в нем свойство или действие является уже нереальным или неосуществимым [Grevisse, Goosse 2008, 1100]:

*Passé cette date, il pourra en accord avec son employeur soit prendre effectivement son congé, soit percevoir une indemnité compensatrice correspondante au congé auquel il **aurait pu** prétendre en application des alinéas ci-dessus.*

‘После этого числа он может, с согласия своего работодателя, либо действительно взять отпуск, либо получить возмещение – компенсацию, соответствующее отпуску, на который он мог бы претендовать в силу расположенных выше пунктов’.

В данном случае ясно, что, получив соответствующее возмещение, работник уже не может просить отпуск. Таким образом, сам отпуск и все, что с ним связано, становится нереальным.

Совершение действий или наличие характеристик, указанных в придаточном относительном, могут не являться точно установленным фактом для составителя документа. В этом случае и в итальянском, и во французском языке в придаточном относительном используется условное наклонение (Condizionale / Conditionnel):

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
La legislazione di ciascuna parte prevederà un diritto di appello, che non comporti alcuna penalità, in merito a qualsiasi determinazione del valore in dogana, per l'importatore o per qualsiasi altra persona che potrebbe essere tenuta al pagamento dei diritti.	La législation de chaque partie prévoira un droit d'appel n'entraînant aucune pénalité, concernant toute détermination de la valeur en douane, pour l'importateur ou toute autre personne qui pourrait être redevable des droits.	Законодательство каждой стороны будет предусматривать право апелляционного обжалования, не приводящее (которое не приводит) ни к какому штрафу, касательно определения таможенной стоимости, для импортера или для любого другого лица, которое могло бы нести обязательства по оплате сборов.

Разница между действиями или характеристиками, реальность которых не является точно установленной, и предполагаемыми или виртуальными характеристиками и

действиями является довольно тонкой и неоднозначной. Тем не менее, это различие четко заметно при противопоставлении в рамках одного придаточного относительного действия, имевшего место быть, и действия, не носящего реальный характер. При этом второе действие всегда выражается при помощи глагола в условном наклонении, то есть оно явно трактуется как факт, наличие которого неточно установлено, а не как предполагаемое действие или виртуальная характеристика:

*La provvigione vi sarà riconosciuta in conseguenza della conclusione del contratto, dal momento in cui il preponente **ha eseguito o avrebbe dovuto eseguire** la prestazione.*

‘Вознаграждение за посредничество будет за вами признано вследствие заключения контракта, с того момента, когда (в который – досл.) принципал²⁸ **осуществил или должен был бы осуществить** выплату’.

Обобщая можно сказать, что в деловых документах на итальянском языке придаточное относительное с сослагательным наклонением описывает возможное действие или свойство (*possibilità*). Такие действия или характеристики отличаются от действий и характеристик, совершение или наличие которых не является точно установленным фактом. В итальянском языке проводится разграничение этих двух групп на грамматическом уровне. При отсутствии уверенности в том, что действие действительно имело место, в итальянских деловых документах используется прошедшее время условного наклонения (*Condizionale Passato*). Последнее возможно при противопоставлении с имевшим место фактом в рамках одного придаточного относительного, как в предыдущем примере.

Употребление условного наклонения, в том числе в придаточном относительном, и особенно с модальными глаголами всегда связано со смягчением тона высказывания [Grevisse, Goosse 2008, 1099]:

*En conséquence, je sollicite le report de la date de cet entretien qui **pourrait** avoir lieu, par exemple, à partir du 20 mai.*

‘Следовательно, я прошу о переносе даты этой встречи, которая могла бы пройти, например, начиная с 20 мая’.

В данном случае использование условного наклонения связано скорее с выражением вежливости по отношению к адресату, когда автор обращается к нему с предложением по поводу даты встречи.

Как видно, выбор наклонения предиката придаточного относительного имеет огромное значение, особенно в деловых документах, которые должны отличаться

²⁸ Юридическое или физическое лицо, предоставляющее третьему лицу полномочия на действия в качестве посредника, агента от своего имени (Совр. экономический словарь).

точностью, ясностью и вежливостью. В этой связи приведем последний, но очень показательный пример:

*À sa demande, M. X pourra être reçu par un membre de la direction afin d'examiner les problèmes qui **pourraient** se poser dans l'application de cette égalité de traitement.*

‘По собственной просьбе г-н Х. может быть принят членом правления, чтобы рассмотреть проблемы, которые могли возникнуть при применении этого равенства в обращении’.

В этом случае употребление Индикатива резко изменило бы значение высказывания, причем в негативную сторону, так как при использовании Индикатива утверждалось бы наличие проблем с применением принципа равенства или, по крайней мере, реальная возможность возникновения таких проблем.

СПП с **придаточным времени и цели** менее распространены в деловых документах по сравнению со сложными предложениями с придаточными условными, относительными и дополнительными.

Временная соотнесенность действий главной клаузы и зависимой (одновременность, предшествование, следование и т.д.) определяет выбор соответствующего союза, а также время и даже наклонение предиката придаточного времени.

Для обозначения одновременности во французских деловых документах чаще всего используются союзы *quand / lorsque* ‘когда’. При этом в нашем корпусе текстов оказалось больше случаев употребления союза *lorsque*, нежели его более употребительного синонима *quand* (19 случаев против 12). Можно сделать вывод, что союз *lorsque* все же обладает минимальным оттенком официальности и принадлежности к книжному стилю:

***Lorsque** vous m'avez engagé, il était entendu qu'au bout de deux mois vous reconsidèreriez le montant de mes appointements, si cette période d'essai se montrait concluante.*

‘**Когда** вы меня нанимали, было условлено, что по истечении двух месяцев вы пересмотрите сумму моего жалованья, если этот испытательный срок окажется достаточным’.

В деловых документах придаточные времени, обозначающие одновременность двух действий, обладают следующей особенностью: они редко имеют чисто темпоральное значение, как в приведенном выше примере, а чаще всего выражают условие, и «... в этом случае придаточное скорее имеет гипотетически-условное значение, нежели темпоральное» [Grande grammatica italiana di consultazione 1988, vol. 1, 309]. Именно возможность выражения условного значения делает такие придаточные времени довольно употребительными в итальянских и французских деловых документах:

*Les supports matériels de la réponse des associés **quand** ils existent seront annexés au procès-verbal.*

‘Материальные носители с ответом акционеров, **когда** они существуют, будут присоединены к протоколу’.

В этом случае временной союз легко заменяется на условный союз *Si* ‘если’ без серьезного изменения смысла предложения. Тем не менее, во французском языке гипотетически-условное значение никак не влияет на употребление наклонения в предикате: он всегда будет стоять в Индикативе.

Отметим также, что для французских документов несвойственно использование местоимения *où* для введения придаточного времени, в том числе с гипотетически-условным значением (всего 2 случая в нашем корпусе). На наш взгляд, это связано с многозначностью этого местоимения, так как оно может вводить и придаточные места, а также придаточные относительные:

***Lorsque** les parts sociales font l'objet d'un usufruit, le droit de vote appartient au nu-propriétaire sauf pour les décisions concernant l'affectation des bénéfices **où** il est réservé à l'usufruitier.*

‘Когда доли участия являются объектом права пользования, право голоса принадлежит владельцу без права пользования (передавшему правомочия по пользованию другому лицу), за исключением решений, касающихся использования прибыли, **когда** такое право закреплено за узуфруктуарием (пользователем)’.

В этом примере оба придаточных времени несут гипотетически-условное значение.

Гипотетически-условное значение придаточного времени в итальянских деловых документах эксплицитно выражается употреблением сослагательного наклонения (*Congiuntivo*), так как в этом случае будущее действие или свойство носит предполагаемый характер:

*Si darà luogo all'esclusione dalla gara quando **manchi o risulti** incompleto o irregolare qualcuno dei documenti richiesti, o quando l'offerta e/o la documentazione non **siano** contenute nell'apposite buste interne controfirmate sui lembi di chiusura.*

‘Будет иметь место исключение из тендера, когда отсутствует или является неполным или неправильным какой-либо из требуемых документов, или когда предложение и / или документация не содержатся в подходящих внутренних конвертах, скрепленных дополнительной подписью на краях линии закрытия’.

Использование в подобной ситуации времен Индикатива встречается в итальянских документах, но свидетельствует о невысокой степени владения официально-деловым стилем составителем документа:

*Quando la società **ha** più organi di revisione, almeno uno di questi deve soddisfare tali esigenze.*

‘Когда Общество имеет несколько ревизионных органов, по крайней мере один из них должен соответствовать этим требованиям’.

О приобретении придаточным времени условного значения говорит и тот факт, что такое придаточное может быть соединено сочинительной связью с придаточным условным:

Il termine di cui al precedente comma potrà essere prorogato a non più di 180 (centoottanta) giorni dalla chiusura dell'esercizio nel caso in cui la società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato o quando lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della società.

‘Срок, указанный в предыдущем пункте может быть продлен не более, чем на 180 (сто восемьдесят) дней с момента закрытия финансового года в случае, если Общество обязано составить консолидированный баланс или когда этого требуют особые нужды, связанные со структурой и предметом деятельности Общества’.

Семантический потенциал придаточных, вводимых временными союзами, разумеется, не ограничивается выражением одновременности и гипотетически-условным значением. Тем не менее, в деловых документах почти 80 % всех придаточных времени выражают именно эти значения при преимуществе гипотетически-условной семантики. Укажем основные встречающиеся варианты СПП с придаточными времени с различным темпоральным распределением действий основной и зависимой клауз.

Возможно, в частности, выражение предшествования действию, указанному в главной клаузе:

*L'esecuzione del contratto può avere inizio solo **dopo che** lo stesso è divenuto efficace.*

‘Выполнение договора может начаться только после того, как он стал действующим’.

*La décision de résiliation ne peut intervenir qu'**après que** le titulaire a été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.*

‘Решение о расторжении (договора) может иметь место только после того, как сторона договора была проинформирована о намечаемой санкции и была приглашена представить свои замечания в течение двух недель’.

И, напротив, в документах может потребоваться выражение того, что действие главной клаузы предшествует действию, указанному в придаточном времени:

*Au cas où les parties parviendraient à un accord **avant que** soit rendue la sentence, elles peuvent demander au Tribunal de le constater dans une sentence.*

‘В случае если стороны достигли соглашения до того, как было вынесено решение, они могут попросить Суд письменно это засвидетельствовать в решении’.

*Il diritto di recesso non può essere esercitato **prima che** siano trascorsi almeno centoottanta giorni dalla costituzione della società o dalla sottoscrizione della partecipazione.*

‘Право выхода из АО не может быть осуществлено до того, как пройдут по меньшей мере сто восемьдесят дней с момента основания АО или подписи на долю участия’.

Предшествование действия главной клаузы по правилам грамматики итальянского и французского языков требует сослагательного наклонения в придаточном времени (Congiuntivo/Subjonctif), о чем свидетельствуют приведенные выше примеры [Sensini 1988, 310; Grevisse, Goosse 2008, 1487].

Придаточные времени, кроме того, могут указывать, с какого момента началось действие, выраженное в главной клаузе:

***Dès lors que** les seuils définis par la réglementation en vigueur sont atteints, la désignation d'un commissaire est obligatoire.*

‘С того момента, как достигнуты пороговые значения, определенные действующими регламентами, назначение аудитора является обязательным’.

***Dès que** les associés sont convoqués à une assemblée, le texte des résolutions proposées et tout document nécessaire à l'information des associés sont tenus à leur disposition au siège social, où ils peuvent en prendre connaissance ou copie.*

‘С того момента, как акционеры созваны на собрание, текст предлагаемых решений и любой документ, необходимый для информирования акционеров, находятся в их распоряжении в офисе АО, где они могут ознакомиться с ними или снять с них копию’.

***Dal momento in cui** il presente contratto sarà stato comunicato alla committenza, questa potrà avvalersi di tutte le clausole e di tutte le facoltà previste a favore di essa senza necessità di specifica accettazione.*

‘С того момента, как настоящий договор был сообщен заказчику, заказчик может использовать все положения и все возможности, предусмотренные в его пользу, без необходимости специального одобрения’.

В противовес предыдущему значению, придаточные времени также могут указывать, до какого момента будет иметь место обстоятельство, выраженное в главной клаузе:

*Les frais, droits et honoraires des présentes incombent conjointement et solidairement aux associés, au prorata de leurs apports, **jusqu'à ce que** la société soit immatriculée au registre du commerce et des sociétés.*

‘Расходы, права и вознаграждения по настоящим условиям ложатся совместно и солидарно на акционеров, пропорционально их взносам, пока Общество не будет зарегистрировано в Реестре торговли и акционерных обществ’.

Это значение в итальянских деловых документах выражается более разнообразными способами по сравнению с французскими документами, благодаря использованию различных сложных союзов:

Fintantoché le Azioni di Categoria A e le Azioni di Categoria B rappresentino congiuntamente la maggioranza assoluta del capitale sociale, i componenti del Collegio Sindacale saranno nominati sulla base di liste presentate dai soci titolari di Azioni di Categoria A e dai soci titolari di Azioni di Categoria B ai sensi dei successivi paragrafi.

‘Пока акции категории А и акции категории Б совместно составляют абсолютное большинство уставного капитала, члены Аудиторской коллегии назначаются на основании списков, представленных акционерами – владельцами акций категории А и акционерами – владельцами акций категории Б в соответствии с нижеследующими пунктами’.

*I diritti di voto (così come gli altri diritti di natura amministrativa ed economica) relativi alle Azioni da Riacquistare sono automaticamente sospesi **sino a quando** (a) il soggetto tenuto all’obbligo di riacquisto non vi provveda o (b) le Azioni da Riacquistare non siano riscattate ai sensi del precedente paragrafo.*

‘Права голоса (также как и другие права административного и экономического характера), связанные с акциями, подлежащими повторному приобретению, автоматически приостанавливаются до тех пор, пока (а) субъект, на которого возложено обязательство повторной покупки, ее не осуществит или (б) акции, подлежащие повторному приобретению, не будут выкуплены, в соответствии с предыдущим пунктом’.

*Gli eventuali utili netti risultanti dal bilancio annuale - previa deduzione del 5% da destinarsi alla costituzione del fondo di riserva legale - **fino a che** questa non abbia raggiunto un quinto del capitale sociale - verranno distribuiti tra i soci salvo diversa deliberazione dell’assemblea dei soci.*

‘Вероятная чистая прибыль, вытекающая из ежегодного бухгалтерского отчета – после вычета 5 %, предназначенных для образования законного резервного фонда – до тех пор, пока он не достигнет пятой части уставного капитала, – распределяется между акционерами, если не будет иного постановления собрания акционеров’.

*L’Affiliato si obbliga a non svolgere, **finché** il presente contratto produrrà i suoi effetti, nonché per i 3 anni successivi, direttamente o indirettamente, anche attraverso diversa persona*

fisica o giuridica, alcuna altra attività che sia assimilabile a quella oggetto del presente contratto.

‘Член Общества обязуется не осуществлять, пока будет действовать настоящий договор, а также в течение 3 лет после прекращения действия договора, прямо или косвенно, в том числе через другое физическое или юридическое лицо, какую-либо другую деятельность, сходную с той, что является предметом настоящего договора’.

При выражении подобного значения французский язык в обязательном порядке требует употребления сослагательного наклонения в придаточном времени [Grevisse, Goosse 2008, 1487]. Грамматика же итальянского языка допускает использование Индикатива в придаточном, если действие придаточного представляется как несомненное и реальное [Sensini 1988, 310]. Тем не менее, нормы официально-делового стиля требуют трактовать действия и свойства, выраженные в подобных придаточных, почти исключительно как возможные и, следовательно, почти всегда требуют использования сослагательного наклонения, что мы и видим в приведенных примерах (исключение составляет пример с союзом *finché*, наиболее употребительным союзом, с будущим временем Индикатива (Futuro Semplice Indicativo) в придаточном).

Придаточные цели также требуют употребления сослагательного наклонения (Subjonctif / Congiuntivo) [Sensini 1988, 306; Grevisse, Goosse 2008, 1499]:

Le gérant de la société est tenu, dès à présent, de remplir toutes les formalités nécessaires pour que cette immatriculation soit accomplie dans les plus courts délais.

‘Управляющий компании обязан, с настоящего момента, выполнить все необходимые формальности, **чтобы** эта регистрация была выполнена в кратчайшие сроки’.

Je reste bien sûr à votre disposition afin que nous puissions évoquer ensemble les contours de ce poste lors d’un entretien à votre convenance.

‘Я остаюсь, разумеется, в вашем распоряжении, **чтобы** мы могли затронуть вместе общие очертания этой должности во время встречи, назначаемой по вашему усмотрению’.

Il presente ordine di servizio è redatto in doppio esemplare perché uno venga restituito alla sottoscritta Direzione Lavori debitamente firmato in segno di ricevuta ed accettazione.

‘Настоящий служебный приказ составлен в двух экземплярах, **чтобы** один был возвращен нижеподписавшемуся Управлению работами должным образом подписанным в знак получения и согласия’.

Al momento della sottoscrizione del contratto il Vostro rappresentante ha presentato in modo incomprensibile, ambiguo o ingannevole informazioni rilevanti e necessarie affinché potessi assumere una decisione consapevole.

‘В момент подписания договора Ваш представитель представил непонятным, двойственным или ложным образом информацию, значимую и необходимую, **чтобы я мог** принять сознательное решение’.

Последний пример интересен тем, что события, в том числе событие, указанное в придаточном цели, относятся к плану прошлого, и в придаточном цели, таким образом, используется Imperfetto Congiuntivo. Однако, как показали приведенные примеры, почти все придаточные цели в деловых документах относятся к плану будущего, что связано с прагматическими установками этого типа текста: деловые документы устанавливают цели конкретных действий в будущем, а не отражают достигнутые или недостигнутые цели в прошлом. Именно поэтому в рассматриваемых придаточных практически всегда употребляется настоящее время сослагательного наклонения (Congiuntivo Presente/ Subjonctif Présent).

На наш взгляд, относительная редкость использования придаточных цели в деловых документах (в нашем корпусе их 18) связана с тем, что их предпочитают сокращать до предложных конструкций с именными и глагольными группами, уменьшая тем самым общий объем документа. Поскольку подобный случай с использованием отглагольных существительных был рассмотрен ранее, здесь мы ограничимся одним примером с иной конструкцией, но так же замещающей придаточное цели:

*Consigliamo vivamente di contattare entro breve termine la direzione della società **al fine di evitare costose e sgradite azioni**.*

‘Мы настоятельно советуем в ближайшее время связаться с управлением компании, **чтобы избежать дорогостоящих и нежелательных действий**’.

Тем не менее, возможность использования придаточного цели в перифрастических конструкциях выражения просьбы несколько расширяет использование этого типа придаточного во французских деловых документах:

*Je vous remercie de bien vouloir faire le nécessaire **pour que** le contrat soit transféré à mon nom.*

‘Я благодарю вас за желание сделать необходимое, **чтобы** договор был переведен на мое имя’. (В значении ‘я прошу сделать вас то, что необходимо, чтобы договор был переведен на мое имя’).

Еще более редки в деловых документах СПП с **придаточными причинами** (всего 7 примеров в нашем корпусе). Это объясняется, во-первых, тем, что в деловых текстах довольно редко возникает необходимость объяснять причины того или иного действия, и, во-вторых, тем, что придаточные причины, как и придаточные цели, часто сокращаются до различных сложных предложных и именных конструкций. Во многих видах

документов, таких как устав, договор, соглашение и пр., СПП с придаточным причины вообще не встречаются, так как они не соответствуют коммуникативной интенции этих документов.

Приведем несколько примеров предложений с придаточными причины:

Poiché all'esterno del cantiere non è possibile rinvenire l'esposizione di alcun cartello informativo, si è ritenuto opportuno segnalare quanto sopra affinché codesto Ufficio possa avviare gli opportuni accertamenti e verificare se tali opere godano o meno di tutte le autorizzazioni previste dalla legge.

‘Поскольку снаружи строительной площадки невозможно организовать выставление никаких информационных плакатов, мы посчитали уместным сообщить о вышесказанном, чтобы этот Отдел смог провести соответствующие проверки и проверить, имеют ли эти строения все разрешения, предусмотренные законом’.

В третьей главе, посвященной лексике, мы говорили, что в итальянских документах могут использоваться еще два сложных союза причины *considerato che, in quanto*, которые, согласно итальянским исследователям, используются почти исключительно в «бюрократическом и деловом стиле» [Sensini 1988, 307].

Перейдем теперь к примерам из французских документов:

*Les performances de votre entreprise m'étaient déjà connues **puisque** vous êtes l'un des leaders dans votre secteur.*

‘Достижения вашего предприятия были мне уже известны, **так как** вы являетесь одним из лидеров в вашем секторе’.

В деловых письмах, не слишком строго соблюдающих нормы официально-делового стиля, для ввода придаточного причины возможно даже использование более разговорного союза “*car*”:

*Une assurance construction ne me paraît pas suffisante **car** elle ne me couvrira pas dans l'éventualité d'un accident survenant à une personne extérieure au chantier.*

‘Строительная страховка не кажется мне достаточной, **так как** она не даст мне покрытия, если несчастный случай произойдет с человеком, не работающим непосредственно на строительной площадке’.

Обращает на себя внимание неиспользование в деловых документах самого употребительного союза для введения придаточного причины – *parce que / perché*. В нашем корпусе подобных примеров нет.

Как и в случае с придаточными цели, редкость использования придаточных причины связана с тем, что причинное значение передается иными, более экономичными способами. Например:

Siamo spiacenti doverVi comunicare che causa un contrattempo non possiamo rispettare l'appuntamento fissato il 6 giugno presso il Vostro ufficio. (perché abbiamo un contrattempo)

‘Мы огорчены необходимостью сообщить Вам, что по причине неожиданной помехи мы не можем прийти на встречу, назначенную на 6 июня в Вашем офисе’. (вместо ‘потому что у нас возникла неожиданная помеха’)

Во французских деловых документах для выражения причинных отношений часто также используется абсолютный причастный оборот:

*Nous sommes donc contraints de mettre fin à votre contrat de travail, **votre attitude rendant impossible** la poursuite de votre activité professionnelle au sein de notre entreprise.*

‘Таким образом, мы вынуждены прекратить ваш трудовой договор, так как ваше отношение делает невозможным продолжение вашей профессиональной деятельности на нашем предприятии’.

Частотность СПП с **придаточным места** находится на уровне частотности употребления СПП с придаточным причины (всего 7 примеров в нашем корпусе):

*Chaque salarié dispose d'une armoire individuelle munie d'une serrure **où** il peut déposer ses vêtements et outils personnels.*

‘Каждый работник имеет личный шкафчик, снабженный замком, **куда** он может положить свою одежду и личные вещи’.

*Verificandosi questi requisiti il consiglio di amministrazione si considererà tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e **dove** pure deve trovarsi il segretario onde consentire la stesura e la sottoscrizione dei verbali sul relativo libro.*

‘После проверки соблюдения этих требований Совет директоров считается проходящим в месте, в котором находится Председатель и **где** также должен находиться секретарь, чтобы обеспечить составление и подписание протоколов в соответствующей книге’.

Чаще же всего придаточное места принимает форму придаточного относительного, как в вышеприведенном примере на итальянском языке: *luogo in cui...* - ‘место, в котором...’. Кроме того, в третьей главе мы разбирали книжный союз *Ove*, также служащий для ввода придаточного места в итальянских документах.

Еще менее употребительны в деловых документах придаточные, отдельно выделяемые в романской традиции: выделительно-ограничительные придаточные, придаточные исключения и гипотетически-уступительные придаточные (по 6 примеров в нашем корпусе).

Выделительно-ограничительные придаточные (la proposizione subordinata eccettuativa) указывают особое обстоятельство, без которого становится верным или осуществляется то, что выражено в главной клаузе [Sensini 1988, 316]:

*In ogni caso, salvo prova contraria, si presume che i difetti di conformità che si manifestano entro 6 mesi dalla consegna del bene esistessero già a tale data, **a meno che** tale ipotesi sia incompatibile con la natura del bene o con la natura del difetto di conformità.*

‘В любом случае, за исключением доказательства обратного, предполагается, что изъяны соответствия, которые проявляются в течение 6 месяцев с даты доставки изделия, уже существовали на эту дату, если только такое предположение не является несовместимым с характером изделия или с характером изъяна соответствия’.

*Les extensions de la gamme des produits fabriqués ou diffusés par le mandant entrent de plein droit dans l’objet du contrat, **à moins que** l’agent n’ait fait connaître par écrit, dans les 30 jours de l’information écrite donnée par le mandant pour annoncer l’extension de l’objet, son refus de l’extension.*

‘Расширения ассортимента изделий, производимых или распространяемых доверителем, абсолютно законно входят в предмет договора, если только агент не известит в письменном виде, в течение 30 дней с момента получения письменной информации от доверителя о расширении предмета, о своем отказе от расширения’.

*Questo certificato è valido per un anno **salvo che** le norme tecniche non vengano, nel frattempo, modificate.*

‘Этот сертификат действителен в течение одного года, если только технические нормы не изменятся за этот период’.

В придаточном исключения (la proposizione subordinata esclusiva) указывается действие, факт или обстоятельство, которые исключаются по отношению к тому, что говорится в главной клаузе [Sensini 1988, 316]:

*En tout état de cause, le présent contrat pourra être résilié **sans qu’il** soit nécessaire d’observer le délai de préavis, en cas de faute grave du gérant.*

‘В любом случае, настоящий контракт может быть расторгнут, без необходимости соблюдать срок предупреждения об увольнении, в случае серьезной ошибки управляющего’.

*Le parti potranno revocare il presente incarico in qualsiasi momento previo congruo preavviso; in tal caso verrà corrisposto al Professionista un compenso proporzionale all’attività effettivamente svolta, **senza che** ciò produca a favore delle parti alcun diritto al risarcimento di danni ulteriori.*

‘Стороны могут отозвать настоящее поручение в любой момент путем соответствующего предупреждения; в таком случае Специалисту будет выплачено вознаграждение пропорционально реально выполненной работе, без того, чтобы это дало в пользу сторон какое-либо право на возмещение последующего ущерба (при этом стороны не получают никакого права на возмещение последующего ущерба)’.

Грамматика французского и итальянского языков предписывает употребление сослагательного наклонения (Subjonctif / Congiuntivo) как в выделительно-ограничительных придаточных, так и в придаточных исключения.

В гипотетически-уступительном придаточном (la proposizione concessiva ipotetica) факт или обстоятельство, несмотря на которые реализуется то, что указано в главной клаузе, представлены в гипотетической форме, как возможные и даже вполне реальные [Sensini 1988, 313]. Гипотетически-уступительные придаточные вводятся только одним сложным союзом в каждом из рассматриваемых нами языков (*Même si / Anche se*), но показывают большое разнообразие употребляемых в них времен и наклонений, поэтому приведем несколько примеров:

Même si les seuils ci-dessus ne sont pas atteints, la nomination d'un commissaire aux comptes peut être demandée en justice par un ou plusieurs associés représentant au moins le dixième du capital social.

‘Даже если указанные выше предельные значения не достигнуты, назначение аудитора может быть затребовано в судебном порядке одним или несколькими акционерами, представляющими не менее десятой части уставного капитала’. (Настоящее время, Индикатив)

Il peut toujours être procédé à la révocation du gérant même si la question n'a pas été inscrite à l'ordre du jour.

‘Можно всегда провести отзыв управляющего, даже если этот вопрос не был записан в повестку дня’. (Прошедшее время, Индикатив)

Ove, per le opere da eseguirsi ai fini di cui sopra, fosse necessario il rilascio di nuova concessione edilizia, gli oneri e le spese relativi saranno, anch'essi, a carico della società X., anche se la richiesta sarà stata effettuata dall'acquirente, al quale viene conferita sin d'ora ogni necessaria facoltà all'uopo.

‘Если для действий, которые должны быть осуществлены в вышеуказанных целях, необходима выдача нового разрешения на строительство, то связанные с этим платежи и траты будут также возложены на компанию X., даже если запрос был сделан покупателем, которому с настоящего момента предоставляются все соответствующие права, в случае необходимости’. (Futuro Anteriore, Индикатив)

*La presente dichiarazione deve intendersi valida **anche se** vi siano state variazioni di contratto durante il periodo assicurativo.*

‘Настоящее заявление должно считаться действительным, **даже если** были изменения в договоре в течение срока страхования’. (Прошедшее время. Сослагательное наклонение)

Таким образом, для деловых документов условие, указанное в подобных придаточных, носит довольно реальный характер на момент осуществления действий главной клаузы. Французский язык предполагает использование только времен Индикатива в таких придаточных. Итальянский же язык только в одном случае использует сослагательное наклонение (Congiuntivo), отдавая предпочтение временам Индикатива. И, разумеется, в деловых документах в таких предложениях использование времен, позволяющих трактовать действие, указанное в придаточном, как нереальное или неосуществимое (в частности, Imperfetto Congiuntivo в итальянском языке), является крайне маловероятным: во всяком случае, в нашем корпусе таких примеров нет.

Несмотря на свою относительную редкость, последние три вышерассмотренные типа придаточных играют довольно важную роль в деловых документах, так как они устанавливают сложную связь и взаимосвязь между действием зависимой и главной клаузы.

Близки по значению к гипотетически-уступительным придаточным **собственно уступительные придаточные**. Но из-за своей семантики (указание на факт, не приведший к желаемому результату, а также указание на неосуществленные причинно-следственные связи) они употребляются почти исключительно в деловых письмах, претензиях и жалобах:

*Suite au sinistre référencé X et **bien que** je vous aie adressé dans les délais les documents requis, je n'ai reçu à ce jour aucune proposition d'indemnisation.*

‘В продолжение несчастного случая с идентификационным номером X, и **хотя** я вам направил в сроки требуемые документы, я не получил никакого предложения по возмещению ущерба’.

***Benché** il prodotto fosse dato come disponibile a tutt'oggi non risulta ancora adempiuta la consegna da parte Vostra, mentre a nulla sono valsi i successivi solleciti telefonici.*

‘**Хотя** изделие было указано как находящееся в наличии, Вами до сих пор не была осуществлена его доставка, в то время как последующие напоминания по телефону ни к чему не привели’.

Практически полное отсутствие в деловых документах придаточных уступки (всего 3 примера в нашем корпусе) связано не только с тем, что указанные придаточные могут

встретиться лишь в нескольких видах документов, но и с тем, что полноценные придаточные уступки часто заменяются на более сжатые конструкции с предлогом:

*Nonostante le mie richieste, e **nonostante** il tempo trascorso, il prodotto non è stato a oggi da Voi riparato, né sostituito.*

‘Несмотря на мои требования и **несмотря на** прошедшее время изделие до сих пор не было Вами ни отремонтировано, ни заменено’.

Придаточные образа действия почти столь же неупотребительны в деловых документах, как и придаточные уступки (всего 4 примера в нашем корпусе):

*Tutti i dispositivi offerti dovranno essere confezionati in idonei imballaggi secondo procedure appropriate **in modo tale** che siano sterili al momento dell'immissione sul mercato e che mantengano tale sterilità nel tempo alle condizioni previste di immagazzinamento e trasporto.*

‘Все предложенные устройства должны быть упакованы в подходящие упаковки согласно соответствующим процедурам, **так, чтобы** они были стерильными в момент выпуска на рынок, и чтобы они поддерживали такую стерильность в течение определенного времени при предусмотренных условиях хранения на складе и транспортировки’.

*La valeur des parts sociales est uniforme. Si elle vient à être portée à un chiffre supérieur à celui fixé à l'article 6, il sera procédé au regroupement des parts déjà existantes **de façon telle que** tous les associés demeurent membres de la coopérative.*

‘Стоимость долей участия является одинаковой. Если она доводится до цифры, превышающей ту, что была указана в статье 6, то проводится объединение уже существующих долей участия **таким образом, чтобы** все акционеры остались членами кооператива’.

*Chacune des parties désigne un arbitre, les arbitres ainsi désignés en choisissent un autre, **de manière que** le tribunal arbitre soit constitué en nombre impair.*

‘Каждая из сторон назначает третейского судью, судьи, назначенные таким образом, выбирают еще одного судью, **так, чтобы** третейский суд состоял из нечетного числа членов’.

Мы уже отмечали редкость описания образа действия в деловых документах. Кроме того, придаточные образа действия могут быть упрощены до герундиального оборота. Эти два фактора почти полностью исключают использование рассматриваемого типа придаточного в документах:

*À défaut d'accord de votre part, nous nous verrions contraints de mettre fin à notre collaboration **en rompant** la période d'essai. (de manière que la période d'essai soit rompue)*

‘При отсутствии согласия с вашей стороны мы будем вынуждены положить конец нашему сотрудничеству, прервав испытательный срок’. (вместо ‘таким образом, что испытательный срок будет прерван’).

Итак, мы рассмотрели все виды придаточных, встречающихся в деловых документах. Как мы увидели, в деловых документах используется практически весь спектр СПП (отметим лишь отсутствие СПП с придаточными сравнительными). Но не все виды придаточных одинаково распространены в деловых документах. Напомним, что самыми используемыми и часто встречающимися являются придаточные условные, дополнительные и относительные. Некоторые же другие виды придаточных практически отсутствуют в деловых документах часто в связи с тем, что они заменяются на более компактные предложные и именные конструкции. Кроме того, как мы увидели, СПП могут обладать рядом особенностей употребления наклонений и времен при их использовании в деловых документах.

Не все виды придаточных могут использоваться во всех видах документов, так как они не всегда отвечают коммуникативной интенции конкретного вида документа: например, придаточное уступки никак не соответствует интенции закрепления правоотношений, реализуемой в договорах и соглашениях, а придаточные причины невозможны в документах, закрепляющих или устанавливающих определенный порядок (регламенты, нормы и т.д.). Как видно, ограничения, связанные с видом документа, касаются прежде всего малоупотребительных в деловых документах типов придаточных. В то же время самые распространенные виды придаточных отличаются и самой большой дистрибуцией по разным видам документов. Так, один из самых распространенных видов придаточных – придаточное дополнительное – даже вошло в состав формульного элемента²⁹ таких видов документов, как справки и сертификаты: *Il sottoscritto attesta che...*, *Le soussigné atteste que...* ‘Нижеподписавшийся удостоверяет, что...’. Другие же виды придаточных, например, придаточные относительные, придаточные цели и места, могут участвовать в синтагматической вариативности формульных элементов. Возьмем пример из заключительной формулы протокола заседания на французском языке:

En conséquence, de tout ce qui précède, il a été dressé le présent procès-verbal de l'Assemblée Générale qui s'est tenue le _____, signé par le Président et le Secrétaire.

‘Соответственно, обо всем, что указано выше, был составлен настоящий протокол Общего собрания акционеров, которое прошло..., подписанный Председателем и Секретарем’.

²⁹ Элементы структуры деловых документов были выделены и рассмотрены нами во второй главе настоящего диссертационного исследования.

В этом варианте формулы употреблено 2 придаточных относительных. При этом первое придаточное является частью формулы, а второе - синтагматически вариативным элементом формулы. Вообще, частью формулы чаще всего становятся придаточные дополнительные и в редких случаях – придаточные относительные. Придаточное же относительное является одним из самых частых случаев синтагматической вариативности формулы. В этой роли возможно еще только придаточное цели.

Разумеется, большинство случаев употребления СПП с разными видами придаточных – это видоограниченные конкретно-тематические элементы. Эти элементы отличаются и самым большим разнообразием употребляемых типов придаточных, в отличие от формул, в которых спектр СПП довольно ограничен. Так, только в видоограниченных элементах встречается один из самых распространенных типов СПП – условные предложения, а также придаточные образа действия, уступительные, выделительно-ограничительные, гипотетически-уступительные придаточные и придаточные причины и исключения.

Один из самых распространенных видов документов – деловые письма – не накладывает никаких ограничений на типы используемых придаточных. В то же время, как это отмечалось выше, в других видах документов ограничения существуют. Тем не менее, даже в однокомпонентных документах в синтагматически независимом подчиненном компоненте теоретически возможно употребление любого типа придаточного. Приведем пример официального разрешения, где употребляется придаточное времени:

Le conseil d'administration, conformément aux dispositions de l'article 89 du décret du 23 mars 1967, autorise le directeur général à consentir, jusqu'au 1 mars 2009, au nom de la société, des cautionnements, avals ou garanties pour montant global limité à 500.000 euros.

*Au terme de cette autorisation, ainsi **qu'à tout moment où** le conseil d'administration le lui demanderait, le directeur général établira un état des engagements contractés et le soumettra à la plus prochaine réunion du conseil d'administration.*

‘Совет директоров, в соответствии с положениями статьи 89 Декрета от 23 марта 1967 г., разрешает генеральному директору предоставлять, до 1 марта 2009 г., от имени Общества поручительства, авали или гарантии на общую сумму до 500.000 Евро.

По истечении срока действия этого разрешения, а также **в любой момент, когда** совет директоров об этом попросит, генеральный директор составляет ведомость заключенных обязательств и предлагает ее к рассмотрению на ближайшем собрании совета директоров’.

Еще одним вопросом, связанным с СПП, является позиция зависимой клаузы по отношению к главной. Такие виды придаточных, как придаточные относительные и

дополнительные, а также придаточные места, во французском и итальянском языках имеют фиксированное положение в постпозиции к тому члену предложения, к которому они относятся. Другие же типы придаточных могут варьировать свое положение. Так, придаточные условия и цели могут находиться как в препозиции, так и в постпозиции по отношению к главному предложению. В деловых документах явно предпочитается препозиция этих придаточных, так как при таком порядке следования элементов соблюдается формальная логика. При этом препозиция оказывает неминуемое влияние на главное предложение, выражающееся на грамматическом и лексическом уровне (например, в использовании местоимений):

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori di nomina assembleare gli altri provvedono a sostituirli.

‘Если в ходе финансового года уходят один или более директоров, назначаемых Собранием, другие (директора) обеспечивают их (ушедших директоров) замену’.

Мы видим, что сначала описывается ситуация, которая может возникнуть (отсутствие одного или нескольких директоров), а затем указываются те действия, которые должны быть предприняты, если так случилось. Аналогичная логика действует и в СП с придаточными цели.

Afin que le présent protocole s'applique de la manière la plus large et la plus rapide, les parties signataires conviennent de la création d'un Comité paritaire de suivi.

‘Чтобы настоящий протокол применялся самым полным и быстрым образом, подписавшие его стороны договариваются о создании паритетного комитета по его соблюдению’.

Постпозиция придаточного условия или цели всегда маркирована и связана с подчинением формальной логике, требованию адекватного выражения всей сложной идейной единицы в рамках одного предложения, представляющего собой единый комплекс с системной организацией. Рассмотрим несколько примеров:

Negli altri casi le quote non possono essere cedute per atto "inter vivos", a pena d'invalidità del relativo trasferimento e comunque della sua inefficacia nei confronti della Società, se non siano state offerte ai soci, che hanno diritto di prelazione a parità di prezzo e condizioni.

‘В других случаях доли (участия) не могут быть переданы по документу «между живыми лицами» под угрозой несостоятельности соответствующей передачи и ее недействительности в отношении Компании, если они (доли) не были предложены акционерам, которые имеют преимущественное право (на покупку) при равной цене и равенстве условий’.

В этом примере постпозиция придаточного условия связана с тем, что в начале предложения мы имеем еще одно указание ситуации, когда не может быть произведена передача – «в других случаях». И это условие является условием другого характера и порядка (более общего) по сравнению с условием предложения акций другим акционерам. Такие разноплановые условия не могут объединяться и, следовательно, стоять рядом в линейной структуре предложения, поэтому более общее условие (условие первого порядка) выносится в начало предложения, а второе условие (более частное) идет после главного предложения.

Для объяснения следующего случая нам понадобится более расширенный контекст:

Il socio può recedere dalla società, per l'intera sua partecipazione, nei casi previsti dall'art. 2473 del Codice Civile. Il recesso non può essere esercitato e, se già esercitato, è privo di efficacia, se la società revoca la delibera e/o la decisione che lo legittima, ovvero se l'assemblea dei soci delibera lo scioglimento della società.

‘Акционер может выйти из АО со всей своей долей участия в случаях, предусмотренных в ст. 2473 Гражданского кодекса. Выход не может быть осуществлен, а если уже осуществлен, то он не является действительным, если АО отзывает постановление и / или решение, которое его узаконивает, или если собрание акционеров выносит постановление о роспуске АО’.

В этом случае к постпозиции придаточного условия привели два факта: во-первых, это тесная связь рассматриваемого СП с предыдущим предложением, их объединяет общая тема – выход акционера из компании. И повторение этой темы в СП занимает как можно более близкую позицию к предыдущему предложению для их более тесной связи. И во-вторых, выдвигается целых два условия невозможности выхода из АО, они занимают довольно большой объем в предложении, и постановка после них главного предложения привела бы к несоблюдению выражения на формальном и поверхностном уровнях связности двух предложений, объединенных тематически, так как повторяющиеся в этих двух предложениях тематические элементы находились бы слишком далеко друг от друга: *recedere – recesso*.

В следующем случае мы также имеем дело с двумя условиями, находящимися в постпозиции к главной клаузе:

Toutefois, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours après mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception dans le cas de faute grave du gérant ou s'il n'exécutait pas les obligations mises à sa charge.

‘Однако настоящий договор может быть расторгнут на законных основаниях через две недели после предъявления соответствующего требования посредством заказного

письма с уведомлением о получении в случае серьезной ошибки управляющего или если он не исполнял возложенные на него обязательства’.

В приведенном выше предложении два условия выражены разными способами: первое условие выражено более сжато при помощи предложной конструкции, а второе – полноценным придаточным условия. Именно с таким разным характером выражения условий и связана, на наш взгляд, их постпозиция. Первое условие намного короче второго, если исходить из чистого числа лексем, и, кроме того, является непосредственной составляющей основной клаузы. Это крайне важно с точки зрения теории порядка составляющих Дж. Хокинса³⁰. Следуя идеям этой теории, можно утверждать, что препозиция двух указанных условий невозможна, так как в таком случае сфера идентификации составляющих (СИС) для основной клаузы будет включать в себя ОИК (однозначно идентифицирующую категорию) придаточного условия, что недопустимым образом увеличит СИС основной клаузы. При постпозиции этих двух условий такое нарушение не происходит и сохраняется оптимальный режим распознавания всех составляющих.

Придаточное условия может относиться не ко всему главному предложению, а только к определенной его части, и в этом случае придаточное условия стоит непосредственно за той частью, к которой оно относится, разбивая главное предложение. Именно с таким случаем мы сталкиваемся в следующем примере:

Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente ed il Vice presidente, se questi non siano nominati dall'assemblea dei soci, ed un segretario, anche in via permanente.

‘Совет избирает из своего числа Председателя и Заместителя председателя, если они не были назначены собранием акционеров, и секретаря, в том числе на постоянной основе’.

В данном случае перестановка придаточного условия приведет к изменению смысла предложения, так как не предполагается, что собрание акционеров имеет право назначать секретаря – это прерогатива исключительно Совета.

Дополнительным фактором, определяющим порядок следования придаточного условия и главного предложения, является характер синтаксической конструкции, по которой строится главное предложение. Например:

Le taux prévu au 38-3 ci-dessus ne sera attribué au capital que si le taux de sociétariat des salariés dépasse% à la clôture de l'exercice.

³⁰ См. Тестелец 2001, стр. 700 и далее.

‘Ставка, предусмотренная в вышестоящем пункте 38-3, будет применяться к капиталу, только если процент служащих, являющихся одновременно и членами АО, не превышает % на конец финансового года’.

В этом случае постпозиция придаточного условия предопределена конструкцией предложения с *ne...que* (если только...). Другой порядок следования частей предложения запрещен грамматическими правилами французского языка.

В СП с придаточными цели позиция придаточного зависит от влияний тех же факторов, что и в случае с придаточными условия.

Soyez assuré que nous ferons notre possible pour trouver un remplaçant afin que la cessation de vos activités puisse prendre rapidement effet.

‘Будьте уверены, что мы сделаем все от нас зависящее для нахождения замещающего лица, чтобы прекращение вашей рабочей деятельности смогло произойти быстро’.

Выражение уверения семантически сильно связано с тем, в чем уверяют, поэтому вставка между этими двумя элементами придаточного цели была бы неправильной с логической точки зрения. Кроме того, в случае препозиции придаточного цели у нас вместе бы встали два союза *Que*, что значительно ухудшило бы предложение со стилистической точки зрения.

Возьмем пример из итальянского документа:

Il Direttore Tecnico di cantiere, nella persona di un tecnico con capacità e competenza professionale estesa ai lavori da eseguire, verrà nominato dall'Appaltatore, affinché in nome e per conto suo curi lo svolgimento delle opere, assumendo effettivi poteri dirigenziali e la responsabilità dell'organizzazione dei lavori.

‘Технический директор строительной площадки, в лице технического специалиста с профессиональными способностями и компетентностью, распространяющимися на осуществляемые работы, назначается Подрядчиком, чтобы он от его (Подрядчика) имени и за его счет следил за осуществлением работ, беря на себя действительные управленческие полномочия и ответственность за организацию работ’.

В этом случае постпозиция придаточного цели связана, прежде всего, с необходимостью сохранения крепкой анафорической связи между существительным *Appaltatore* ‘Подрядчик’ и указывающим на него притяжательным местоимением *Suo* ‘его’ в сочетании ‘*per conto suo*’ в придаточном цели, так как в противном случае они были бы слишком отдалены друг от друга. Кроме того, придаточное цели осложнено герундиальным оборотом, что делает это придаточное более массивным по сравнению с главным предложением. А в этом случае препозиция придаточного является крайне нежелательной.

Придаточное цели так же, как и придаточное условия, может относиться не ко всему главному предложению, а только к определенной его части. В этом случае придаточное цели должно стоять после такого элемента. Любая перестановка придаточного приведет к изменению смысла высказывания:

Il est constaté que les associés votant totalisent un nombre de voix suffisant pour que les questions figurant à l'ordre du jour puissent être votées.

‘Констатируется, что голосующие члены АО представляют в совокупности число голосов, достаточное для того, чтобы вопросы, содержащиеся в повестке дня, могли быть поставлены на голосование’.

Итак, как мы увидели, при нормированной и стандартной препозиции придаточного условия и цели в деловых документах под влиянием факторов количества и длины придаточных, контекста, в который включено предложение, элемента, к которому относится придаточное или с которым оно сильнее всего связано семантически, возможна и даже обязательна постпозиция таких придаточных.

4.2. Коммуникативные особенности предложений в деловых документах

До сих пор мы говорили исключительно о структурном или «конструктивно-синтаксическом» аспекте предложения [Распопов 1970, 31, Цит. по Тестелец 2001, 438], который, в конечном счете, отражает структуру обозначаемой ситуации [Тестелец 2001, 438]. Сейчас же мы перейдем к рассмотрению коммуникативного или прагматического аспекта предложения в деловом документе, который отражает избранный составителем документа способ изложения деловой ситуации, «привязки» этого изложения к реальности. Подобный, функционально-коммуникативный, взгляд на синтаксис развивают довольно многие лингвисты (см., в частности, [Всеволодова 2000]). При этом Я.Г. Тестелец отмечает, что «коммуникативное значение – не описание внеязыковой ситуации, а инструкции говорящего³¹ адресату о том, как и в каком порядке обрабатывать содержание предложения в процессе его восприятия» [Тестелец 2001, 257].

Коммуникативные значения в деловых документах, как в любом письменном тексте, чаще всего выражаются порядком слов и выделительными конструкциями. Поэтому отдельным интересным вопросом при рассмотрении синтаксиса деловых документов являются процессы инверсии, их допустимость и принципы реализации. Напомним, что основным порядком слов в итальянском и французском языках является подлежащее – сказуемое – дополнения, сначала прямые, затем косвенные, вводимые предлогами [итальянский язык: Lexikon... 1988, 127; французский язык: Гак Синтаксис 1986, 92]. В

³¹ В нашем случае – составителя документа.

этом случае фраза оказывается «синтаксически» немаркированной. Тем не менее, такую фразу следует отличать от «прагматически» немаркированной фразы, когда «она может быть приспособлена к самому большому числу (теоретически бесконечному) языковых и ситуационных контекстов» [Grande grammatica italiana di consultazione 1988, 115]. Как известно, таким немаркированным порядком является предшествование темы реме: «Порядок слов отражает последовательность поступления информации. Поскольку человеческое знание идет от известного к новому, в начале предложения помещается логический субъект (тема), в конце – логический предикат – рема. Порядок слов выражает, следовательно, актуальное членение предложения» [Гак Синтаксис 1986, 90].

Среди процессов инверсии особо выделяются случаи постпозиции предиката по отношению к подлежащему, так как позиции этой группы довольно четко закреплены по сравнению с различными обстоятельствами и отражают коммуникативное, т.е. прагматическое строение фразы. Как известно, итальянский язык отличается довольно свободным порядком слов, и поэтому предложения, подобные нижеследующему, не являются такой уж редкостью для него:

In alternativa alla comunicazione elettronica, per garantire la massima partecipazione dei fornitori alle gare, potranno essere utilizzati nelle comunicazioni tra le parti il fax o il servizio postale.

‘Вместо электронных средств связи, чтобы гарантировать максимальное участие поставщиков в тендере, могут быть использованы в общении между сторонами факс или почтовая служба’.

В вышеприведенном примере мы сталкиваемся с инверсией, возникающей в итальянском языке, если рема стоит в конце предложения. И такой порядок расстановки элементов в предложении является правильным с грамматической точки зрения, хотя он и отличается от «классического» порядка. Мы видим, что второстепенные члены передвинуты в начало предложения, а акцент и логическое ударение падает на ремю, которая выделяется благодаря своей позиции в конце предложения. Но если в разговорной речи инверсия служит для выражения экспрессии, то в деловых документах она позволяет добиться максимальной ясности и точности при передаче мысли, поставить правильные логические акценты. В приведенном примере она четко передает цель высказывания: указать, какие еще средства связи могут быть использованы. Таким образом, это предложение с «синтаксически» маркированным порядком слов оказывается абсолютно немаркированным с прагматической точки зрения.

В постпозиции часто оказывается подлежащее при составном именном сказуемом (СИС) с именем существительным в именной части. При этом само подлежащее чаще всего имеет форму инфинитива:

È compito e onere dell'Impresa appaltatrice ottemperare a tutte le disposizioni normative vigenti in campo di sicurezza ed igiene del lavoro...

‘Является задачей и обязанностью компании – подрядчика подчиняться всем нормативным распоряжениям, действующим в области безопасности и гигиены труда...’

Как видим, настоящий исполнитель этих предписаний (Подрядчик) занимает позицию дополнения. На наш взгляд, в этом случае инверсия связана с тем, что именная часть СИС является темой, которая в соответствии с объективным порядком компонентов должна предшествовать реме. При этом СИС может включать в свой состав и предлог между глаголом и именной частью:

È in potere della D.L. e/o dell'Autorità Aeroportuale effettuare delle variazioni nel programma lavori, con un preavviso di 8 ore.

‘Во власти законного представителя и / или управления аэропорта внести изменения в программу работ с предварительным уведомлением за 8 часов’.

Подобные конструкции допускают и подлежащее – существительное в том случае, когда глагол не может выступать в этой функции, например, из-за наличия прилагательного:

Sarà causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 2, comma 2 L. 20 novembre 2008, n. 15, l'eventuale rinvio a giudizio del legale rappresentante o di uno dei dirigenti dell'impresa per reati di criminalità organizzata.

‘Будет причиной расторжения договора, в соответствии со ст. 2, пункт 2 Закона № 15 от 20 ноября 2008 г., **вероятная передача** под суд законного представителя или одного из руководителей предприятия за преступления, связанные с организованной преступностью’.

В этом примере мы также видим, что время в глагольной части СИС может варьироваться (употребляется не только настоящее время).

В деловых документах на итальянском языке распространены случаи инверсии в пассивных предложениях, так как чаще всего в них выделяется подлежащее – пациенс, как в нашем первом примере с инверсией. Подлежащее в этом случае выносится в самый конец, что сильно затрудняет понимание всего предложения:

Al fine del rispetto della normativa sullo smaltimento dei rifiuti, nei formulari di trasporto dovrà essere indicato quale intermediario senza detenzione di rifiuti l'Appaltatore.

‘В целях соблюдения норм о переработке отходов в транспортных документах должен быть указан в качестве посредника, не занимающегося хранением отходов, **Подрядчик**’.

Тем не менее, если подлежащее не является ремой, то оно ставится в препозицию к предикату:

*Le eventuali varianti che comportino modifiche sostanziali al progetto dovranno essere ufficialmente autorizzate dalla **Direzione dei Lavori**.*

‘Возможные варианты, которые приводят к значительным изменениям в проекте, должны быть официально разрешены **Управлением работами**’.

Здесь ремой оказывается словосочетание *Управление работами*, являющееся дополнением, для выделения которого все предложение ставится в пассивный залог, а сама рема помещается в самый конец предложения.

Постпозиция подлежащего – ремы возможна и в действительном залоге при непереходном глаголе:

Alle spese di funzionamento dell’Ufficio e della Segreteria provvederanno le Aziende deleganti, secondo modalità tra le stesse definite.

‘О расходах на работу Офиса и Секретариата заботятся компании – доверители, согласно определенному между ними порядку’.

Аналогичное правило действует и в предложениях с возвратным глаголом в составе СИС, близким по значению пассивному залогу:

Tenuto conto di quanto sopra si ritiene opportuno avviare una terza fase di consultazione.

‘Учитывая вышесказанное, считается уместным приступить к третьей фазе консультаций’.

Но при выделении значимой части СИС (именно она является в этом случае ремой) подлежащее снова предшествует сказуемому, занимающему крайнюю позицию в клаузе:

Per tale ragione i costi della sicurezza si ritengono nulli.

‘По этой причине расходы на безопасность считаются нулевыми (не существующими)’.

«Абсолютная инверсия» встречается, но намного реже, и во французских деловых документах, что само по себе интересно, так как инверсия во французском языке грамматикализована и имеет место в четко определенных случаях (например, для выражения вопроса). Как пишет В.Г. Гак, «в предикативной группе подлежащее обычно предшествует глаголу, возможности его инверсии ограничены» [Гак Синтаксис 1986, 33]. Тем не менее, во французских деловых документах инверсия встречается и вне прописанных грамматикой случаях. Она осуществляется с той же целью, что и в итальянском языке – выделить подлежащее - рему:

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association.

‘Являются почетными членами те, кто оказал значимые услуги ассоциации’.

Инверсии способствует необходимость расширения подлежащего различными определительными и уточняющими конструкциями:

Constitue un seul et même sinistre toute perte subie par l'Assuré, couverte au titre du présent contrat et résultant directement d'une série d'événements garantis commis par:

– *une même personne ou plusieurs personnes complices, même si les mécanismes utilisés sont différents,*

– *ou des personnes différentes utilisant un mécanisme identique.*

‘Составляет один и тот же страховой случай потеря, понесенная Страхователем, покрываемая в соответствии с настоящим договором и прямо вытекающая из серии действий, покрываемых гарантией, совершенных:

- одним лицом или несколькими лицами – соучастниками, даже если использованные механизмы являются различными;

- или разными лицами, использующими идентичный механизм’.

Таким образом, во французском языке, как и в итальянском языке, на порядок слов в предложении влияет наличие подлежащего, представляющего собой «синтагму со сложным внутренним строением или линейно длинную синтагму» [Lexikon... 1988, 127].

Во французском и итальянском языках инверсия также происходит, когда присутствует несколько подлежащих, перечисляемых по-пунктно:

Sono compresi nel prezzo:

- *il trasporto da e per l'aeroporto dei mezzi e delle attrezzature compresi gli spostamenti interni al cantiere;*

- *il trasporto e lo smaltimento a discarica fuori dall'area aeroportuale del materiale di risulta;*

- *tutti gli oneri assicurativi e previdenziali per il personale ed i mezzi impiegati...*

‘Включаются в цену:

- транспортировка из аэропорта и в аэропорт средств и оборудования, включая перемещения внутри строительной площадки;

- транспортировка и сброс на свалку вне территории аэропорта всего отходного материала;

- все страховые и социальные обязательства для используемого персонала и средств...’.

Lors de cette réunion, seront déterminés notamment:

- *le nombre des représentants à élire et des collèges électoraux;*

- *la répartition du personnel et des sièges entre les collègues;*
- *les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales.*

‘Во время этого собрания будут определены:

- число избираемых представителей и избирательных коллегий;
- распределение персонала и офисов между коллегиями;
- порядок организации и проведения избирательных операций’.

Такие разноплановые факторы как необходимость выделения ремы и усложненное строение подлежащего могут действовать совместно, меняя классический порядок слов во французском предложении:

Est nommé premier gérant de la société, sans limitation de durée, M. X., qui déclare accepter les fonctions.

‘Назначен первым управляющим компании, без ограничения по сроку, г-н X, который заявляет о том, что принимает эти функции’.

Кроме того, инверсию может предопределять характер используемой синтаксической конструкции:

*N'est considéré comme sous-traitant **que** la personne physique ou morale liée avec le titulaire par un contrat d'entreprise.*

‘Считается субподрядчиком только физическое или юридическое лицо, связанное с владельцем договором строительного подряда’.

В данном примере использование ограничительного оборота *ne...que...* делает инверсию обязательной.

Все приведенные выше примеры использования инверсии во французских деловых документах подтверждают мнение Ю.С. Степанова, что «в утвердительных сообщениях инверсия не свободное, а обусловленное средство, и поэтому собственно стилистического значения не имеет» [Степанов 2002, 194].

И все же употребление инверсии сильно ограничено структурными возможностями французского языка. Во французских документах инверсия оказывается невозможной во многих случаях, когда она употребляется в итальянских документах, что иногда приводит к существенным отличиям в структурах соответствующих предложений на французском и итальянском языках.

Французский вариант: *Dans le cas où le Fabricant n'accepte pas les offres ou commandes transmises, aucune commission ne sera due à l'Agent* – ‘В случае если Производитель не принимает переданные оферты или заказы, никакая комиссия не будет причитаться Агенту’.

Итальянский вариант: *All'Agente non spetta alcuna provvigione nel caso in cui il Fabbricante non accetti le offerte o gli ordini trasmessigli* – ‘Агенту не полагается никакая комиссия, в случае если Производитель не принимает оферты или заказы, переданные ему’.

Невозможность инверсии в главном предложении во французском варианте и, напротив, ее использование в итальянском тексте приводит к тому, что в приведенных вариантах используется различный, прямо противоположный порядок следования клауз: придаточное предложение затем главное – во французском документе, и главное предложение затем придаточное – в итальянском варианте. В итальянском примере в главном предложении не только сказуемое предшествует подлежащему, но и косвенное дополнение выносится в самое начало.

Можно сделать вывод, что главенствующим в синтаксисе деловых документов является следование естественному логическому порядку, насколько это позволяет структура языка, что во многих случаях приводит к активизации процессов инверсии. Кроме этого, действует правило постановки темы в начало предложения.

Per i servizi non programmabili, ossia quelli conseguenti a rotture, eventi meteorologici e comunque imprevisti, l'Appaltatore dovrà garantire un servizio di reperibilità 24 ore su 24.

‘Относительно незапланированных услуг, или тех, которые связаны с поломками, метеорологическими событиями, и в любом случае непредвиденных, Подрядчик должен гарантировать круглосуточную службу ремонта’.

В этом примере мы видим, что тема (незапланированные услуги) выносится в начало предложения, а далее следует указание обязательных действий, связанных с ней.

Тема может выделяться при помощи доступных в языке синтаксических конструкций:

Pour ce qui concerne l'exercice des droits d'associé dans le fonctionnement de la société, il est expressément convenu que M. X exercera seul et sous sa seule responsabilité vis-à-vis des autres associés les droits attachés aux parts.

‘**Что касается** исполнения прав члена компании при функционировании компании, явным образом условлено, что г-н X будет осуществлять один и только под свою ответственность по отношению к другим членам компании права, связанные с долями’.

Per quanto riguarda i prodotti da utilizzare nella pulizia l'Appaltatrice, ferma restando ogni sua responsabilità, dovrà utilizzare prodotti approvati dalla SAT fornendo le schede tecniche e di sicurezza.

‘**Что касается** продуктов, которые должны использоваться при уборке, фирма – подрядчик, при сохранении всей своей ответственности, должна использовать продукты, одобренные компанией SAT, предоставляя технические карточки и листки безопасности’.

Очень часто тема в деловых документах выделяется и пунктуационно для придания еще большей ясности тексту. Учитывая, что во французском и итальянском языках пунктуация является довольно свободной, такое пунктуационное выделение делается явно намеренно:

Dans les rapports entre associés, le gérant peut accomplir tous les actes entrant dans l'objet social que demande l'intérêt social.

‘В отношениях между членами компании, управляющий может совершать любые действия, входящие в предмет деятельности компании, которые требуют интерес компании’.

В начало предложения, в частности, выносится цель описываемого далее действия. В этом случае цель является темой предложения, а действия для ее достижения – ремой:

Per meglio disciplinare il funzionamento interno ed i rapporti fra soci e cooperativa l'Organo amministrativo potrà elaborare appositi regolamenti.

‘Чтобы лучше регулировать внутреннюю работу и отношения между акционерами и кооперативом, Административный орган может разработать соответствующие регламенты’.

Кроме того, на первое место ставится общее обстоятельство и время совершения какого-либо действия, которое играет роль темы:

In prima convocazione l'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è regolarmente costituita quando siano presenti o rappresentati la metà più uno dei voti dei soci aventi diritto al voto.

‘**При первом созыве** Собрание, как регулярное, так и чрезвычайное, является должным образом организованным, когда присутствуют или представлены половина плюс один голос акционеров, имеющих право голоса’.

Au cours de la réunion du bureau du 15 mars 2009, notre trésorier nous a exposé la situation financière de l'association.

‘**Во время собрания отдела 15 марта 2009** наш казначей рассказал нам о финансовой ситуации ассоциации’.

D'un commun accord entre les parties, il est convenu que le prix ne sera pas révisable.

‘**С общего согласия между сторонами**, условлено, что цена не будет пересмотрена’.

Такие члены предложения называются во французской традиции *compléments de phrase* (фразовые дополнения), а в русской грамматике – детерминантами. «Общей особенностью фразовых дополнений является то, что они не входят в основную структурную схему предложения, остаются вне валентности глагольного ядра, занимают начальную позицию в предложении и, как правило, выражают тему сообщения» [Гак

Синтаксис 1986, 87]. Кроме того, они относятся ко всему предложению в целом. Как мы видим, фразовые дополнения получили широкое распространение в деловых документах. Они чаще всего занимают начальную позицию в предложении, но возможны случаи их перемещения, при этом обязательно пунктуационное выделение детерминанта.

Во-первых, детерминанты могут вклиниваться между подлежащим и сказуемым и даже между сказуемым и подлежащим в случае инверсии:

*L'Assuntore, **prima della stipula del contratto**, dovrà costituire una sede operativa nell'ambito territoriale del Comune di Reggio Calabria.*

‘Подрядчик, **до заключения договора**, должен создать рабочий офис на территории города Реджо Калабрия’.

*Ne devront être traitées, **lors de l'assemblée générale**, que les questions soumises à l'ordre du jour.*

‘Должны обсуждаться, **во время общего собрания акционеров**, только вопросы, внесенные в повестку дня’.

Во-вторых, детерминант даже может разрывать составное глагольное и составное именное сказуемое:

*Le conseil d'administration peut, **en outre, après un second avis resté sans résultat pendant un mois**, prononcer la déchéance de l'actionnaire et faire vendre ses titres en Bourse.*

‘Совет директоров может, **кроме того, после второго предупреждения, оставшегося без ответа в течение месяца**, постановить о лишении акционера права и продать его ценные бумаги на Бирже’.

*Resta **anche contrattualmente** stabilito che il foro competente è esclusivamente quello di Pisa per qualunque controversia possa insorgere tra la S.A.T e l'AI.*

‘Остается, **в том числе согласно договору**, установленным, что компетентным судом по любому спору, который может возникнуть между компаниями С.А.Т. и АИ, является исключительно суд г. Пиза’.

Нами было отмечено, что перемещение детерминантов чаще встречается во французских документах по сравнению с итальянскими деловыми текстами.

Помимо порядка слов, еще одним способом выражения темы и ремы является расщепление предложения или клефт. «Клефт – специфическая разновидность сложноподчиненных предложений, в которых собственно главная часть целиком относится к реме, а зависимая клауза – к теме» [Тестелец 2001, 446]. Для клефта во французском и итальянском языках характерна постпозиция зависимой клаузы по отношению к главной клаузе. Клефт является явным способом выделения какого-либо элемента путем его изоляции от других элементов фразы [Elia, Martinelli, D'Agostino 1981,

67]. Тем не менее, использование клефта в деловой документации ограничено исключительно письмами. Нами было обнаружено лишь несколько примеров таких расщепленных предложений во французских деловых письмах:

Voilà plus de trois mois que le rapport de l'expert, concluant au versement d'indemnité d'un montant de 10 000 euros, vous a été remis.

‘Вот уже более трех месяцев прошло с тех пор, как вам был передан отчет эксперта, постановляющий о выплате компенсации на сумму 10 000 Евро’.

C'est avec regret que je vous informe que des obligations professionnelles me contraignent à annuler ce séjour.

‘С большим сожалением я вас информирую, что профессиональные обязательства заставляют меня отменить эту поездку’.

При помощи клефта составитель этого текста подчеркивает свое сожаление, выражая таким образом личные эмоции, что в данной ситуации вполне допустимо и даже желательно для дальнейшего развития деловых отношений.

В итальянском корпусе документов расщепленные предложения нами не отмечены.

В общем плане можно утверждать, что предложения в деловых документах следуют логической и временной последовательности развертывания событий:

À défaut de réponse dans les brefs délais, je n'hésiterai pas à porter plainte contre vous.

‘При отсутствии ответа в короткие сроки я без колебаний подам иск против вас’.

Порядок следования элементов этого предложения соответствует порядку событий: сначала не будет ответа, а потом будет подана жалоба.

Таким образом, как мы увидели, для обеспечения максимальной ясности и точности синтаксис деловых документов старается отразить объективный логический порядок следования компонентов (тема, а затем рема), хронологический порядок событий, что влияет на порядок слов в предложении, зачастую приводя к инверсии.

4.3. Употребление времен и наклонений в деловых документах

При рассмотрении особенностей синтаксиса деловых документов отдельного изучения требует вопрос употребления грамматических времен в деловых документах. При этом надо помнить, что «временная точка отсчета, определяющая темпоральную структуру целого текста, - текстовое «сейчас» носит не условный, а реальный характер. Любой официально-деловой текст датируется либо в подзаголовке, либо другим способом, например, в составе клишированных конструкций, отработанных для каждого жанра» [Матвеева 1990, 76].

Французский язык и итальянский язык, являясь близкородственными языками, имеют схожую систему времен, поэтому может быть проведен единый анализ употребления времен в деловых документах на этих двух языках с указанием редких случаев расхождения.

Самым распространенным временем в документах является, без сомнения, настоящее время (Présent / Presente) изъявительного наклонения (Индикатива). Именно в этом времени стоит основной глагол во всех однокомпонентных документах, которые были отдельно выделены нами при рассмотрении структуры деловых документов во второй главе настоящего диссертационного исследования. Приведем в качестве примера такой вид документа, как запрос:

Il sottoscritto

CHIEDE

come previsto dall'art. 23, co. 4 del Dlgs. 30/04/1992, n. 285 (nuovo Codice della Strada), dall'art. 53 del DPR 06/09/1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo Codice della Strada) e successive modifiche e dai Regolamenti comunali vigenti il rilascio delle Autorizzazioni ad installare n. 3 mezzi pubblicitari su fabbricato/terreno sito in via n. distinto in Catasto al foglio particella così come specificato nell'elaborato grafico e documentazione allegata.

‘Нижеподписавшийся

ПРОСИТ,

как то предусмотрено в ст. 23, п. 4 Закона № 285 от 30/04/1992 (новый Дорожный кодекс³²), ст. 53 Указа Президента Республики № 495 от 06/09/1992 (Регламент исполнения и выполнения нового Дорожного кодекса) и последующими изменениями, а также действующими городскими регламентами, выдать Разрешения на установку 3 рекламных материалов на здании / участке земли, расположенном на ул. дом, выделенном в Кадастре на листе ячейка, таким образом, как это указано в составленном графике и прилагаемой документации’.

Настоящее время занимает доминирующее положение и во всех многокомпонентных документах (регламенты, протоколы, соглашения, правила и т.д.). Приведем пример из экспертного заключения на французском языке:

En revanche, les locaux demandent à être modernisés, tant en devanture qu'à l'intérieur.

‘Напротив, помещения требуют модернизации как снаружи, так и внутри’.

³² Наименование «Дорожный кодекс» в Италии соответствует наименованию «Правила дорожного движения» в России.

Именно в настоящем времени составляются протоколы заседания. Тем самым создается эффект непосредственного присутствия на деловом мероприятии, послужившем причиной составления этого документа, хотя в действительности «протоколы оформляются на основании черновых записей, ведущихся во время заседания, стенограммы заседания или звукозаписи, а также материалов, подготовленных к заседанию (текстов докладов, справок, проектов решений, списков приглашенных и др.)» [Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы, 2005, 72]:

*Iniziando la trattazione dell'ordine del giorno, il Presidente **illustra** la necessità al fine di consentire una gestione più agevole e snella della società, di attribuire poteri e deleghe al Presidente del Consiglio di Amministrazione Sig. X e al Consigliere Sig. Y.*

‘Начиная обсуждение повестки дня, Председатель **показывает** необходимость, с целью обеспечения более легкого и удобного управления Обществом, предоставить полномочия и доверенности Председателю Совета Директоров г-ну X и Советнику г-ну Y.’.

Говоря об употреблении времен в протоколе заседания, отметим одну интересную деталь: в российской практике принято составлять подобные протоколы в прошедшем времени, что лучше соответствует порядку протекания событий в реальности.

Настоящее время используется в качестве основного времени в документах, служащих для установления и закрепления определенного порядка (контракты, соглашения и т.д.):

*Par les présentes, l'Acquéreur **constitue** le Vendeur pour son mandataire exclusive, ce que ce dernier dès à présent **accepte**.*

‘Настоящими условиями Покупатель **назначает** Продавца своим исключительным доверенным лицом, и Продавец **соглашается** на это с настоящего момента’.

В рассматриваемых случаях закрепления определенного порядка возможно и употребление будущего времени (Futur / Futuro), если устанавливаемое в договоре или условиях положение вещей явно относится к плану будущего по отношению к моменту заключения договора или подписания условий:

*Le bien **restera** alors sous la garde et aux risques du Vendeur, qui **s'engagera** à réaliser les travaux nécessaires à l'achèvement du bien dans les quatre-vingt dix (90) jours de ce procès-verbal.*

‘Тогда имущество **останется** под охраной и на рисках Продавца, который **возьмет на себя** обязательство по осуществлению работ, необходимых для завершения (строительства) имущества в течение девяноста (90) дней с момента составления этого протокола’.

Даниэле Фортис в таких случаях приписывает будущему времени деонтическое значение, служащее для выражения обязательства [Fortis 2005, 73]. Значение деонтической модальности нередко приписывается будущему времени в романских языках [Гак Морфология 1986, 229; Grevisse, Goosse 2008, 1097]

*Le représenté **contractera** une police d'assurances pour les accidents causés aux tiers. Il **réglera** également la vignette annuelle.*

‘Представляемое лицо **заключает** страховой полис гражданской ответственности перед третьими лицами. Представляемое лицо также **оплачивает** ежегодный сбор с владельцев автомобилей’.

Данные формы будущего времени заменимы на конструкции с глаголами долженствования. Отметим, что такая деонтическая модальность не свойственна будущему времени в русском языке, и подобные случаи должны переводиться формами настоящего времени глаголов несовершенного вида.

Аналогичным образом, присутствует явная тенденция в итальянских и французских документах, служащих для установления и закрепления определенного порядка (контракты, соглашения и т.д.), к употреблению модального глагола со значением долженствования в будущем времени. Но, на наш взгляд, в противоположность предыдущему случаю, в данной ситуации будущее время как раз смягчает деонтическую модальность, эксплицитно присутствующую во всех глаголах долженствования, при соблюдении принципа вежливости: предписываемое действие принимает гипотетический характер в будущем, а не является приказом к немедленному исполнению:

*La ditta **dovrà** garantire, per 36 mesi dalla consegna, la presenza di almeno n. 1 centro di assistenza, dove effettuare la manutenzione e i tagliandi, che **dovrà** trovarsi nella regione Lombardia.*

‘Компания **должна будет** гарантировать, в течение 36 месяцев с момента доставки, наличие по меньшей мере 1 центра технической помощи для осуществления технической поддержки и техосмотров, который **должен будет** находиться в области Ломбардия’.

Мы дали дословный перевод на русский язык с формами будущего времени, хотя, как и в предыдущем случае, по нормам официально-делового стиля русского языка предикат должен стоять в настоящем времени, что необходимо учитывать при подготовке перевода таких документов.

Для рассказа об имевших место событиях и действиях в документах, естественно, используется прошедшее время Индикатива (Passé Composé / Passato prossimo). Приведем пример из итальянского отчета:

La proposta di proroga del personale straordinario è stata discussa dal Consiglio che ha dato parere favorevole il 2 novembre 2001.

‘Предложение о продлении работы внештатного персонала **было обсуждено** Советом, который **дал** положительный отзыв 2 ноября 2001 г.’.

В этой связи отметим полное отсутствие в деловых документах форм *Passé Simple / Passato Remoto*, которые, как известно, тоже описывают события в прошлом, но эти события уже никак не связаны с настоящим. Такая ситуация невозможна в деловых документах, так как если указываемые в них действия никак не влияют на настоящее, отпадает сама необходимость в таких документах или в указании в них этих действий.

При описании последовательности стремительно разворачивающихся событий возможно использование *Imparfait / Imperfetto* Индикатива, которое является типичным временем для описаний. Приведем в немного сокращенном виде описание произошедших событий из докладной записки:

... elle recevait à son domicile le 3 juin 2006 sa lettre de licenciement pour faute grave en raison d'absence injustifiée... Sans réponse de sa part et après avoir pris conseil, Madame X. saisissait le conseil de prud'hommes.

‘... она получила по месту жительства 3 июня 2006 письмо о своем увольнении по причине серьезного нарушения в связи с неоправданным отсутствием (на рабочем месте)... Не получив ответ с его (работодателя) стороны и предварительно посоветовавшись, г-жа Х. обратилась в совет по рассмотрению трудовых споров’.

Употребление *Imparfait / Imperfetto* возможно также при характеристике работника (например, в референциях и рекомендациях), так как при этом описываются качества и черты характера:

En effet, si son travail m'a toujours donné satisfaction, je ne puis en dire autant de son caractère. Extrêmement susceptible, elle s'emportait au moindre reproche.

‘В действительности, если ее работа всегда удовлетворяла меня, я не могу сказать то же самое о ее характере. Крайне обидчивая, она **выходила из себя** при малейшем упреке’.

В довольно редких случаях, когда составитель документа хочет подчеркнуть, что действие, о котором он пишет, произошло совсем недавно, и оно непосредственно предшествует настоящему, во французских документах может быть использовано время *Passé immédiat*, не имеющее аналога в итальянском языке:

Je viens de recevoir votre lettre recommandée avec avis de réception du 3 novembre 2011 dans laquelle vous me notifiez...

‘Я только что получил ваше заказное письмо с уведомлением о получении от 3 ноября 2011, в котором вы меня извещаете о...’.

Время *Passé immédiat* может употребляться и в зависимых клаузах:

*Mais la gravité de la faute que vous **venez de commettre** rend impossible la poursuite du contrat de travail et nous amène à mettre fin immédiatement au préavis.*

‘Но серьезность ошибки, которую вы недавно совершили, делает невозможным продолжение действия трудового договора и толкает нас немедленно положить конец его действию путем предупреждения об увольнении’.

Аналогичная ситуация складывается и с временем *Futur immédiat*, обозначающим действие, которое произойдет в самом ближайшем будущем:

*Nous profitons de cette occasion pour vous signaler que cette installation **va nous permettre** d'améliorer encore la qualité de nos services.*

‘Мы пользуемся этим случаем, чтобы сообщить вам, что эта установка вскоре позволит нам еще улучшить качество наших услуг’.

Ясно, что в этом случае употребление *Futur immédiat* служит для оказания воздействия на адресата, подчеркивая, что качество оказываемых услуг станет еще лучше в самом скором времени.

*Propriétaire d'un terrain à X, je **vais y faire** bâtir les locaux de ma future entreprise d'une surface totale de 1200m².*

‘Являясь владельцем земли в X, я скоро там построю помещения для моего будущего предприятия общей площадью 1200 м²’.

В этом случае автор письма дает понять, что предприятие будет построено уже очень скоро, что все уже решено и запланировано.

Как видно из приведенных примеров, *Passé immédiat* и *Futur immédiat* встречаются исключительно в деловых письмах и не употребляются в других видах документов.

Перейдем теперь к рассмотрению согласования времен. В деловых документах четко соблюдаются все правила согласования времен, так как это значительно влияет на ясность текста:

*Il sottoscritto **assicura** che un esemplare di ciascun prodotto dichiarato, unitamente a copia della presente dichiarazione, **sarà custodito**, a propria cura e spese, per i tre anni successivi al termine del periodo di commercializzazione, presso i seguenti soggetti e luoghi:*

‘Нижеподписавшийся **гарантирует**, что один экземпляр каждого заявленного изделия, вместе с копией настоящего заявления, **будет храниться**, его силами и за его счет, в течение трех лет, следующих за окончанием периода торговли, у следующих лиц и в следующих местах:’.

В вышеприведенном отрывке из документа гарантируется выполнение определенного действия в будущем (в данном случае – это хранение определенных предметов), с чем и связано будущее время придаточного предложения, согласующегося с главным предложением, в котором употреблено настоящее время.

Разумеется, действие, указанное в придаточном предложении, может предшествовать действию главного предложения. В этом случае, в соответствии с правилами грамматики, используется одно из прошедших времен:

*Le informiamo inoltre che il nostro medico legale non le **ha riscontrato** danni permanenti.*

‘Кроме того, мы вас информируем, что наш судебный врач **не обнаружил** у вас повреждений постоянного характера’.

Вышеприведенный пример представляет собой классический случай, когда действие, предшествующее действию в настоящем, обозначается Passato Prossimo в итальянском языке и, соответственно, Passé Composé во французском языке.

Для подчеркивания длительного характера действия в прошлом, представления его в качестве непрерывного процесса используется время Imparfait / Imperfetto:

*Je vous demande de bien vouloir me réintégrer dans l'emploi que **j'occupais** dans votre entreprise avant ce licenciement.*

‘Я прошу вас восстановить меня в должности, которую **я занимал** на вашем предприятии до этого увольнения’.

На выбор времени придаточного предложения, естественно, будет оказывать влияние время предиката главного предложения:

*Le 6 juin, Madame X. **a expédié** une lettre recommandée avec avis de réception à son employeur l'informant de sa grossesse et lui demandant par conséquent d'annuler le licenciement qu'il **avait prononcé**.*

‘6 июня г-жа X. **направила** заказное письмо с уведомлением о вручении своему работодателю, информируя его о своей беременности и, следовательно, прося его отменить увольнение, о котором он **объявил**’.

Употребление времени Plus-que-parfait (avait prononcé) в придаточном относительном обусловлено тем, что главное предложение стоит в прошедшем времени. Напомним, что Plus-que-parfait во французском языке и соответствующее ему Trapassato prossimo в итальянском языке служат для обозначения действия, предшествующего другому действию в прошлом (*antériorité / anteriorità*).

В крайне редких ситуациях требуется выразить тот факт, что действие следует за каким-либо действием в прошлом. Данный смысл, обозначаемый соответствующим французским и итальянским термином *postériorité / posteriorità*, не является типичным

для делового мира, поэтому времена, служащие для выражения следования по отношению к действию в прошлом, – Futur dans le passé (Будущее в прошлом) во французском языке, совпадающее по форме с Conditionnel Présent (Настоящим временем условного наклонения), и Condizionale Passato (Прошедшее время условного наклонения) в итальянском языке – почти не встречаются в деловых документах. Приведем пример из французского письма:

*J'ai bien compris qu'en cas d'accord de votre part, je ne **pourrais** pas prétendre à une indemnité compensatrice de préavis.*

‘Я прекрасно поняла, что в случае согласия с вашей стороны я не **смогу** претендовать на выходное пособие³³’.

На редкое использование в деловых документах таких времен как Futur dans le passé и Condizionale Passato влияет и тот факт, что если действие, связанное с действием в прошлом, относится к факту будущего на момент составления документа, такое действие обозначается будущим временем Индикатива (Futur Indicatif / Futuro Semplice Indicativo), несмотря на то, что предикат главной клаузы стоит в прошедшем времени:

*Per la determinazione del contenuto dei capitoli, per l'assistenza e la effettuazione della presente procedura la Ges.a.p. – Società di gestione dell'aeroporto di Palermo p.a. **si è avvalsa** dell'opera di brokeraggio della Aon S.p.A. che **provvederà** anche alla collaborazione nella gestione ed esecuzione del contratto che **scaturirà** dalla procedura di gara in ottemperanza all'incarico di brokeraggio assicurativo conferito.*

‘Для определения содержания соглашений, для помощи в осуществлении и реализации настоящей процедуры компания Ges.a.p. – Акционерное общество по управлению аэропортом г. Палермо – **воспользовалась** посредничеством компании Aon S.p.A., которая **обеспечит** также сотрудничество в управлении и исполнении договора, который **будет вытекать** из процедуры тендера во исполнение предоставленного полномочия страхового посредничества’.

Таким образом, мы видим нарушение правил согласования времен, но это нарушение является абсолютно сознательным: составителю документа необходимо подчеркнуть, что действия, указанные в придаточных дополнительных, а именно сотрудничество и составление договора, еще не осуществлены на момент написания этого документа, в то время как посредничество уже имеет место быть.

Количественный анализ примеров показал, что намного более распространенным является следование по отношению к действию в настоящем (20 примеров против 3 примеров выражения следования в прошлом):

³³ При увольнении по инициативе администрации без соблюдения процедуры предупреждения.

*Si informa che il trattamento dei dati forniti dai partecipanti nel corso della presente procedura di gara **si svolgerà** in conformità delle prescrizioni di cui al combinato disposto degli artt. 7 e 13 del D.Lgs. n. 196/2003.*

‘Информируем, что обработка данных, предоставленных участниками в ходе настоящей процедуры тендера, **будет проходить** в соответствии с предписаниями статей 7 и 13 Закона № 196/2003’.

*Nous vous **rappelons** que vous **resterez** tenu de l'ensemble de vos obligations contractuelles pendant la période de préavis.*

‘Мы вам **напоминаем**, что вы **останетесь** связанным вашими контрактными обязательствами в течение периода предупреждения об увольнении’.

В вышеприведенном примере будущее действие по отношению к текущему действию напоминания выражается самым естественным и распространенным способом – предикатом в форме будущего времени (Futur / Futuro).

Будущее действие по отношению к настоящему может выражаться и при помощи настоящего времени Индикатива, если действие является четко запланированным:

*Le congé pour création d'entreprise dont je bénéficie depuis le 17 mai 2010 **prend fin** le 16 septembre 2010.*

‘Отпуск для создания предприятия, которым я пользуюсь с 17 мая 2010, **заканчивается** 16 сентября 2010’.

Тем не менее, несмотря на всю точность деловой документации, выражение смысла запланированности будущего действия грамматическими средствами является факультативным даже в этом типе текстов. Поэтому наряду с вышеприведенным примером абсолютно допустим и следующий вариант, где используется будущее время:

*J'ai l'honneur de vous rappeler que mon congé d'éducation **prendra fin** le 1 juillet 2011.*

‘Имею честь вам напомнить, что мой учебный отпуск закончится 1 июля 2011’.

Отдельно отметим выражение одновременности действия по отношению к какому-либо действию в прошлом. В соответствии с нормами классической грамматики в этом случае употребляется время Imparfait Индикатива:

*Nous vous **avons reçu** le 25 mai pour l'entretien préalable à la sanction que nous **envisagions** de prendre à votre rencontre.*

‘Мы **приняли** вас 25 мая на встрече, предшествующей наложению наказания, которое мы **планировали** ввести против вас’.

Тем не менее, в некоторых подобных случаях возможно употребление настоящего времени Индикатива:

*Par lettre recommandée du 14 mai, vous m'avez convoqué pour le 25 mai à un entretien préalable à une mesure de licenciement que vous **envisagez** à mon égard.*

‘Заказным письмом от 14 мая вы меня позвали на 25 мая на встречу, проводимую до осуществления увольнения, которое вы **планируете** по отношению ко мне’.

Используя Imparfait / Imperfetto или Présent / Presente, составители документов подчеркивают тонкую, но важную разницу. При выборе Imparfait / Imperfetto в зависимой клаузе делается утверждение о том, что действие имело силу на тот момент в прошлом, с которым соотносится действие главной клаузы, но действие, описанное в зависимой клаузе, не имеет силы в настоящем. Этому соответствует наш первый пример с Passé Composé в главной клаузе и Imparfait в придаточном относительном. Действительно, на момент проведенной встречи руководство планировало ввести определенные санкции, но, говоря о своих намерениях в прошедшем времени, руководство дает понять, что эти планы изменились на момент написания этого письма. И, действительно, дальше в деловом письме, из которого взят этот пример, говорится о том, что наказание не будет приведено в исполнение по определенным причинам.

Во втором примере, с Passé Composé в главной клаузе и Présent в придаточном относительном, ситуация иная: сотрудник был приглашен на встречу по поводу своего увольнения, и он знает, что в тот момент, когда он пишет об этом, он все еще находится под угрозой увольнения, ситуация, имевшая место быть на момент приглашения сотрудника на встречу, не изменилась ко времени написания вышеприведенного письма, с чем и связано использование настоящего времени.

Приведем еще один аналогичный пример:

*Je vous ai adressé une lettre de démission le 16 avril 2009 notifiant que je **souhaite** rompre le contrat me liant à votre entreprise.*

‘Я направил вам заявление об увольнении по собственному желанию 16 апреля 2009, извещая, что я **хочу** расторгнуть договор, который связывает меня с вашим предприятием’.

Употребив настоящее время в придаточном дополнительном, автор этого письма дает понять, что его желание уволиться осталось неизменным.

Если у составителя документа нет достоверной информации о том, актуальна ли еще ситуация, произошедшая в прошлом, то используется время Imparfait:

*J'ai appris que vous **souhaitez** mettre en place un service fabrication dans votre entreprise.*

‘Я узнал, что вы **хотели** создать производственную службу на вашем предприятии’.

В данном случае у пишущего нет никакой информации о том, актуально ли еще намерение о создании производственной службы.

На примере выражения одновременности действия по отношению к другому действию в прошлом видно, что в деловых документах допускается нарушение норм традиционной грамматики, если это обеспечивает более точное выражение важных аспектов смысла.

Четкое согласование происходит и при перенесении действий в план будущего:

*Le Vendeur ou son représentant **remettra** à l'Acquéreur les clés, y compris les cartes magnétiques, le cas échéant, et l'Acquéreur, qui **aura versé** le solde du prix de vente, **prendra** possession des biens.*

‘Продавец или его представитель **передадут** Покупателю ключи, включая магнитные карточки, если они есть, и Покупатель, который **оплатил** остаток продажной цены, **вступит** во владение имуществом’.

В этом случае в придаточном относительном употребляется время Futur Antérieur, чтобы четко выразить последовательность действий: сначала покупатель полностью оплачивает продажную цену, а затем он вступает во владение купленным имуществом.

Futur Antérieur употребляется и тогда, когда предикат в главной клаузе стоит в настоящем времени:

*Les associés réunis en assemblée et dans les conditions fixées pour les modifications des statuts, peuvent exclure un associé qui **aura causé** un préjudice réel et sérieux, matériel et/ou moral à la société.*

‘Акционеры, собравшиеся на Собрании акционеров, и в условиях, установленных для изменения устава, могут исключить акционера, который **нанес** реальный и серьезный, материальный и / или моральный вред Обществу’.

Несмотря на то, что предикат главной клаузы формально стоит в настоящем времени (Présent), само действие явно относится к плану будущего. Ему предшествует действие, указанное в придаточном относительном, но оно тоже может произойти только в будущем, при этом, как было отмечено, оно предшествует действию главной клаузы. По этим причинам предикат в придаточном относительном стоит в Futur Antérieur.

Таким образом, строгое соблюдение согласования времен и требование ясного выражения последовательности событий значительно расширяет спектр употребляемых в деловых документах времен. И помимо основной тройки времен (Настоящее – Прошедшее (Passé Composé / Passato Prossimo) – Будущее) в деловых текстах встречаются и формы с Plus-que-parfait / Trapassato Prossimo, с Futur Antérieur / Futuro Anteriore и Imparfait / Imperfetto, но необходимость их использования в деловых документах возникает довольно редко.

Тем не менее, согласование времен в деловых документах соблюдается только тогда, когда от этого зависит понимание и ясность текста. Возьмем для сравнения два примера:

*La partecipazione dovrà essere trasferita a coloro che **avranno esercitato** il diritto di prelazione nei 45 (quarantacinque) giorni successivi alla scadenza della data entro cui suddetto diritto può essere esercitato.*

‘Доля участия должна быть передана тем, кто использовал преимущественное право на покупку в течение 45 (сорока пяти) дней после истечения даты, до которой это право может быть использовано’.

*Le spese e le competenze del Collegio saranno sostenute dai soci che ne **richiederanno** l'intervento.*

‘Расходы и полномочия Коллегии будут возложены на акционеров, которые попросят об ее вмешательстве’.

В первом примере в придаточном относительном используется время Futuro Anteriore, согласуясь с будущим временем главной клаузы и отмечая последовательность событий: акционеры используют свое преимущественное право на покупку, а затем им передаются акции. В первом примере последовательность событий становится ясной только благодаря согласованию времен, во втором же примере это логически вытекает из смысла всего предложения и однозначно устанавливается из общих знаний: сначала акционеры просят вмешательства со стороны Коллегии, а затем уже встает вопрос о распределении полномочий Коллегии и расходов, связанных с ее работой. В этом случае никаких дополнительных, грамматических указаний на последовательность событий не требуется, поэтому согласование времен отсутствует: предикаты обеих клауз стоят в Будущем времени, во второй клаузе не используется время Futuro Anteriore, требуемое для эксплицитного выражения последовательности действий.

Помимо согласования времен действуют четкие правила употребления времен в условных предложениях, которые, как было отмечено ранее, очень распространены в деловых документах. Французский и итальянский язык показывают различия в употреблении времен в таких предложениях. Во французском языке стандартным вариантом для выражения общего, постоянно действующего условия является употребление в придаточном условном настоящего времени изъявительного наклонения (Présent Indicatif) с запретом на использование будущего времени, при этом будущее время используется в главной клаузе (называемой также аподосисом в условных предложениях) [Grevisse, Goosse 1516, 2008]. Например:

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'assemblée, sur première convocation, l'assemblée sera convoquée à nouveau, tant par avis individuel que par une insertion dans un journal local, à quinze jours d'intervalle.

‘Если кворум не достигнут во время собрания акционеров, при первом созыве, собрание будет созвано заново, путем личного извещения или путем уведомления через местную газету за две недели до собрания’.

Такое распределение времен не столь свойственно итальянскому языку, но, тем не менее, является абсолютно допустимым и правильным:

Se i leganti sono forniti alla rinfusa, la provenienza e la qualità degli stessi dovranno essere dichiarate con documenti di accompagnamento della merce.

‘Если связующие материалы поставляются без отдельных упаковок (навалом), их происхождение и качество должны быть заявлены в сопровождающих документах на товар’.

В итальянских документах чаще всего встречаются случаи с настоящим временем в обеих частях условного предложения:

La cauzione è ridotta del 50% se l'“Appaltatore” è in possesso della certificazione UNI CEI ISO 9001:2000.

‘Залог сокращается на 50 %, если Подрядчик имеет сертификат UNI CEI ISO 9001:2000’.

Более того, такой же вариант возможен и во французских деловых документах, что является явным отходом от грамматического стандарта:

S'il n'existe pas de commissaire aux comptes, les conventions conclues par un gérant non associé sont soumises à l'approbation préalable de l'assemblée.

‘Если нет аудитора, соглашения, заключаемые управляющим, не являющимся акционером предприятия, подлежат предварительному одобрению со стороны собрания акционеров’.

В итальянских документах возможны также случаи употребления будущего времени в обеих частях условного предложения, включая само придаточное условное [Sensini 1988, 314]:

Se la commissione si riunirà entro il 15 gennaio 2002, le delibere resteranno valide.

‘Если комиссия соберется до 15 января 2002, постановления останутся в силе’.

Напротив, во французских деловых документах продолжает действовать строжайший запрет на употребление будущего времени в придаточном условном (или протасисе), и в подобных случаях используется классическое распределение времен (настоящее время – в протасисе, и будущее время - в аподосисе).

Таким образом, составители документов не всегда следуют нормативным правилам грамматики. Для них оказывается важным подчеркнуть, имеют ли выдвинутые условия и их следствия вневременной характер, и тогда употребляется настоящее время в обеих частях условного предложения, при этом временная дистанция между условием и следствием оказывается нерелевантной или предполагается их одновременное, протяженное во времени действие. В этом случае их можно уподобить двум взаимосвязанным процессам или состояниям. Кроме того, можно выделить тот факт, что условия и следствия будут действовать в будущем, иногда неопределенном (в этом случае в итальянском языке используется будущее время во всем сложном предложении, а во французском языке действует классическое распределение времен). Употребление же времен в соответствии с традиционными правилами грамматики французского языка не позволяет выразить эти дополнительные смыслы, касающиеся всего условного предложения и играющие важную роль для обеспечения максимальной точности делового текста. Традиционное распределение времен в условном предложении (настоящее время в протасисе, и будущее время в аподосисе) никак не уточняет, действуют ли условие и его следствие в настоящем времени или относятся к плану будущего. Оно только указывает на то, что условие является реальным, а действие – абсолютно возможным. Это подразумевается и при рассмотренных нами нестандартных употреблениях времен в условных предложениях, свойственных деловому стилю, но при этом время в обоих предикатах выражает и указанные важные дополнительные смыслы.

В некоторых ситуациях необходимо отразить тот факт, что осуществление условия предшествует вступлению в силу следствия. Во французских и итальянских документах эта задача решается по-разному. Французский язык использует условное предложение с самым распространенным союзом – Si, но при этом предикат придаточного условного стоит в прошедшем времени Индикатива (Passé Composé), а не в настоящем. Итальянский же язык предпочитает использовать условное предложение с другим союзом – книжным и официальным союзом Ove, который прекрасно допускает употребление прошедшего времени, в отличие от союза Se.

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
Ove le parti non abbiano specificato le condizioni di pagamento (riempiendo la casella S-5 o altrimenti), il pagamento dovrà essere	Si les parties n'ont pas spécifié les conditions de paiement (en complétant la case S-5 ou autrement), le paiement devra être effectué	Если стороны точно не определили условия платежа (заполнив ячейку S-5 или другим способом), платеж должен быть осуществлен в

effettuato come indicato al successivo art. 6.2.	conformément à ce qui est indiqué dans l'article 6.2 ci-dessous.	соответствии с тем, что указано в нижеследующем пункте 6.2.
---	--	---

Как уже говорилось в предыдущей главе, союз *Ove* требует после себя употребления сослагательного наклонения (*Congiuntivo*). В вышеприведенном примере употребление *Congiuntivo Passato* явно относит нас к плану прошлого по отношению к действию, указанному в главной клаузе. При этом в аподосисе предикат стоит в будущем времени (*Futuro*), указывая на то, что действие будет совершено в будущем, прежде всего по отношению к действию придаточного условного: сначала имел место факт неустановки сторонами условий платежа, а затем, по условиям договора, все же происходит оплата. Французский вариант выражает ту же самую логику и то же самое значение, но за неимением книжного варианта условного союза вводит придаточное условное при помощи нейтрального союза *Si*, употребляя прошедшее время Индикатива (*Passé Composé*). При этом в главной клаузе используется Будущее время (*Futur*), как и в итальянском документе.

При вневременном характере действия предиката главной клаузы в ней употребляется не будущее время, а настоящее. Конструкция и время придаточного условного остаются такими же, как в вышеприведенном примере:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
<i>Ove le parti abbiano pattuito il pagamento anticipato senza ulteriori indicazioni, si presume che il pagamento anticipato si riferisca all'intero prezzo.</i>	<i>Si le parties ont convenu le paiement à l'avance sans indications ultérieures, il est présumé que le paiement se réfère au prix entier.</i>	Если стороны договорились об оплате авансом без дальнейших указаний, предполагается , что (авансовый) платеж относится к полной стоимости.

Все вышеприведенные предложения относятся к тому типу условных предложений, в которых условие носит реальный характер и не подвергается сомнению. Именно к такому типу относятся более 90 % всех условных предложений в деловых документах, что естественно для данного типа текстов, в которых должны быть максимально оговорены все действительно возможные деловые ситуации, безотносительно к их характеру. В этом случае подразумевается, что все они абсолютно реальны. В редких же случаях составитель документа хочет подчеркнуть, что условие носит маловероятный и

предполагаемый характер. Это прежде всего используется в тех ситуациях, когда условие и, соответственно, его следствие носят резко отрицательный характер:

*Se, per causa accidentale, i responsabili delle provvisioni anti-infortunio **dovessero** assentarsi dal cantiere, i lavori **dovranno** essere immediatamente sospesi.*

‘Если, по причине происшествия, ответственные за меры по предотвращению несчастных случаев должны уйти со стройплощадки, работы должны быть немедленно приостановлены’.

В приведенном примере предикат придаточного условного стоит в Congiuntivo Imperfetto, выражая условие, осуществление которого подвергается сомнению составителем документа. Составитель подчеркивает, что неблагоприятное событие, указанное в качестве условия, вряд ли произойдет. Тем не менее, необходимо предусмотреть и такую ситуацию, и действия, в случае осуществления условия, должны носить абсолютно реальный характер, как того требует практика экономической деятельности, с чем и связано употребление будущего времени в аподосисе. Отметим, что при выражении такого предполагаемого, гипотетического условия по правилам традиционной грамматики требуется использование в аподосисе Condizionale Presente (настоящего времени условного наклонения), что не соответствует требованию конкретного характера действий, указываемых в деловых документах, в итоге предикат в аподосисе стоит в форме будущего времени Индикатива (Futuro Semplice Indicativo).

Включение условного предложения в придаточное дополнительное не влияет на распределение времен в протасисе и аподосисе:

Ci è gradito inoltre informarLa che, se fosse impossibilitato a raggiungerci per quella data, Le sarà dato modo di visionare i nostri modelli dal 1 ottobre, presso i nostri locali espositivi a Milano.

‘Нам приятно сообщить вам, что если Вы не можете приехать к нам к этой дате, Вам будет дана возможность посмотреть наши модели с 1 октября в наших выставочных помещениях в Милане’.

В вышеприведенном примере условие не только является отрицательным, но также явно предшествует действию, указанному в аподосисе. При этом, как видно из предыдущего примера, следствие из такого отрицательного условия абсолютно не обязательно носит такой же негативный характер.

В предложениях с условиями предположительного характера на итальянском языке возможно и немного другое распределение времен: настоящее время Индикатива (Presente Indicativo) в аподосисе и Congiuntivo Imperfetto в протасисе:

*Se l'imballaggio fosse manomesso o il prodotto avariato, la merce **può** essere rifiutata.*

‘Если упаковка является вскрытой или продукт – поврежденным, товар может быть принят’.

С аналогичной ситуацией мы сталкиваемся и во французских документах. Только во французском языке по правилам грамматики в таком случае итальянскому времени *Congiuntivo Imperfetto* будет соответствовать время *Imparfait* Индикатива. В главной клаузе – будущее время для подчеркивания того, что следствие, равно как и условие, если и произойдет, то только в неопределенном будущем:

*Si l'emprunteur **venait** à décéder, ses héritiers tenus solidairement au remboursement **devront** acquitter immédiatement le solde restant dû.*

‘Если заемщик **скончался**, его наследники, несущие солидарную ответственность по возвращению долга, **будут должны** немедленно уплатить причитающийся остаток (суммы долга)’.

В отличие от итальянского языка, во французском языке при выражении предположительного условия настоящее время Индикатива в главной клаузе невозможно, допускается только будущее время Индикатива.

Тем не менее, составители документов на французском языке в ряде случаев следуют нормам классической грамматики, несмотря на то, что эти нормы несколько снижают ясность и точность текста. Таким образом, в деловых документах мы встречаем условные предложения с традиционным распределением времен для выражения гипотетического характера условия (*Imparfait* в придаточном условном и *Conditionnel Présent* (настоящее время Условного наклонения) в главной клаузе [Grevisse, Goosse 1516, 2008]):

*Si des moyens de transport en commun **se développaient** à l'avenir, de façon à permettre une meilleure desserte matinale ou nocturne, cet avantage **pourrait** être remis en cause par voie d'avenant au présent accord.*

‘Если средства общественного транспорта развивались бы в дальнейшем, так, чтобы позволить лучшее обслуживание в утреннее и ночное время, это преимущество могло бы быть вновь поставлено на рассмотрение путем дополнительного соглашения к настоящему соглашению’.

Выражаемое условие носит явно предполагаемый характер, так как у составителей документа, из которого взят этот пример, нет возможности предсказать развитие транспорта. Поэтому, в соответствии с классическими правилами французской грамматики, в придаточном условном употребляется время *Imparfait* Индикатива. В соответствии с нормой, в главной клаузе предикат стоит в *Conditionnel Présent* (настоящее время условного наклонения), а не в будущем времени изъявительного наклонения, как в предыдущем примере. При этом обозначаемое им действие также носит вероятностный

характер, что нежелательно для деловых документов, требующих конкретности и определенности. Тем не менее, тот недостаток, что осуществление действия при выражении этого действия условным наклонением носит лишь предполагаемый характер, сглаживается во французском примере использованием модального глагола *pouvoir* 'мочь'.

В придаточном условном требуется употребление Imparfait Индикатива, когда выражаемое условие описывает ситуацию, с которой проводится сравнение. При этом такая ситуация не носит реального характера, а служит для разъяснения и сравнения:

*Lorsqu'une personne morale est nommée Président de la société, les dirigeants de la personne morale sont soumis aux mêmes conditions et obligations et encourent les mêmes responsabilités **que s'ils étaient** Président en leur nom propre en application de l'article 262-8 de la loi du 24 juillet 1966.*

‘Когда юридическое лицо назначается Председателем акционерного общества, управляющие юридического лица подчиняются тем же условиям и обязательствам и несут ту же ответственность, как если бы они сами были Председателями, в соответствии со статьей 262-8 Закона от 24 июля 1966’.

Таким образом, использование будущего или настоящего времени Индикатива в аподосисе при выражении условия вероятного или резко негативного характера лучше соответствует требованиям официально-делового стиля, нежели предписываемое правилами традиционной грамматики французского и итальянского языков употребление настоящего времени условного наклонения (Conditionnel Présent / Condizionale Presente). Составители документов это прекрасно чувствуют и понимают, и поэтому часто отходят от этой грамматической нормы, делая при этом документ еще более ясным и точным.

Единственным случаем, когда использование Imparfait Indicatif и Conditionnel Présent является полностью оправданным в деловых документах, - это перифрастическое выражение вежливой просьбы:

*Nous **serions** très honorés si vous **acceptiez** de parrainer l'association en versant un don.*

‘Мы сочли бы за большую честь, если бы вы согласились поддержать ассоциацию, сделав пожертвование’.

С аналогичным выражением вежливой просьбы мы сталкиваемся и в итальянском языке, только, как уже отмечалось выше, вместо времени Imperfetto Indicativo (соответствующего Imparfait Indicatif во французском языке) употребляется Congiuntivo Imperfetto:

*A tal proposito, Vi **saremmo** assai grati se **foste** così disponibili da metterci in contatto con le aziende con le quali già intrattenete relazioni commerciali, così da poterci fornire Vs., di certo stimabili, referenze.*

‘В этой связи мы были бы вам очень благодарны, если бы вы смогли связать нас с предприятиями, с которыми вы уже поддерживаете торговые отношения, так, чтобы вы могли предоставить нам ваши, разумеется, достойные уважения, рекомендации’.

Использование Congiuntivo Imperfetto в придаточном предложении (*foste*) еще более увеличивает вежливость тона вышеприведенной просьбы, а само условие не несет, разумеется, никакого отрицательного оттенка.

Таким образом, и в итальянских и во французских документах для перифрастического выражения вежливой просьбы в форме условного предложения используется классическое распределение времен, как при условиях гипотетического характера.

Возвращаясь к чисто условным предложениям, не выражающим просьбы, оговоримся, что отмеченное нами выше выделение негативного характера действия, указанного в придаточном условном, не является обязательным, а лишь предпочтительным, показывая высокую степень владения официально-деловым стилем составителем документа. И наряду с приведенными выше условными предложениями с Congiuntivo Imperfetto и Imparfait Indicatif, встречаются и предложения с более простым и традиционным распределением времен:

*Se la presente lettera non **troverà** positivo riscontro, ci **riserveremo** di contabilizzare e addebitare gli interessi moratori.*

‘Если настоящее письмо не получит положительного ответа, мы оставляем за собой право провести подсчет и взыскать проценты за задержку’.

В данном случае, несмотря на то, что условие носит негативный характер, в придаточном употреблено будущее время. Это связано с тем, что данное условие выражено в рамках обыкновенного делового письма, а в этом виде документов предпочтительно использование более простого языка, по сравнению с договорами, соглашениями и прочими документами, то есть допускается несоблюдение всех тонких норм и правил делового языка.

В итальянских документах встречается еще одна возможность распределения времен в придаточном условном, отходящая от норм классической грамматики (варьирование в зависимости от ситуации настоящего и будущего времени Индикатива, если условие является реальным, и Imperfetto Congiuntivo и Condizionale Presente при предполагаемом характере условия) [Sensini 1988, 315]:

*Se qualcuno degli aventi diritto alla prelazione non **possa** o non **voglia** esercitarla, il diritto a lui spettante si accresce automaticamente e proporzionalmente a favore di quei soci che, viceversa, **intendono** valersene.*

‘Если кто-либо из имеющих преимущественное право на покупку (акций) не может или не хочет реализовать его, причитающееся ему право автоматически и пропорционально увеличивается в пользу тех акционеров, которые, напротив, намереваются воспользоваться им’.

В этом примере предикат придаточного условного стоит в *Presente Congiuntivo*, а не в *Imperfetto Congiuntivo*, что, на наш взгляд, связано с тем, что условие не носит крайне отрицательного характера, но все же является не столь реальным по логике и традиции функционирования акционерных обществ. Действие же, обозначенное в аподосисе, носит вневременной и повторяющийся характер, чем и объясняется использование настоящего времени Индикатива.

Итак, мы рассмотрели распределение времен при двух видах условия – реальном и предполагаемом. Как известно, существует еще третий тип условия – нереальное условие. В этом случае речь идет о действии, реализация которого невозможна в связи с неосуществимостью условия. В нашем корпусе материала мы обнаружили лишь один подобный случай, что связано с прагматическими характеристиками рассматриваемого нами типа текста: деловые документы описывают факты прошлого, устанавливают положение вещей в настоящем и предписывают действия на будущее, но ни в коей мере не строят предположений о том, что могло бы произойти в прошлом, но так и не произошло, или предположений о чем-то объективно нереальном. Поэтому в деловых документах практически не встречаются времена, свойственные именно для выражения такого неосуществимого условия: *Conditionnel Passé* / *Condizionale Passato* (прошедшее время условного наклонения):

*Nous vous verserons une somme équivalente à l'indemnité de licenciement que vous **auriez perçue** si vous **n'aviez pas adhéré** à la convention de conversion, calculée conformément aux dispositions en vigueur.*

‘Мы выплатим вам сумму, эквивалентную выходному пособию, которое вы получили бы, если бы вы не присоединились к соглашению о переквалификации. Данное пособие вычисляется в соответствии с действующими положениями (закона)’.

Использование времен *Plus-que-Parfait* и *Conditionnel Passé* говорит о том, что адресат этого сообщения все же присоединился к упомянутому соглашению.

Помимо описанного выше использования в условных предложениях, настоящее время условного наклонения (Conditionnel Présent / Condizionale Presente) в деловых письмах используется также для выражения вежливой просьбы:

Auriez-vous l'amabilité de me communiquer au plus vite vos conclusions?

‘Не будете ли вы любезны сообщить мне в самое ближайшее время ваши заключения?’

La nostra azienda sarebbe interessata a ricevere ogni genere di materiale informativo riguardante i Vostri prodotti che riteniamo, ad una prima analisi, rispondenti ai nostri bisogni.

‘Наше предприятие **было бы заинтересовано** получить информационные материалы любого рода, касающиеся ваших изделий, которые мы считаем, при первом анализе, соответствующими нашим требованиям’.

Относительно употребления настоящего времени условного наклонения в деловых письмах можно сделать следующее обобщение: это время служит не только для выражения вежливой просьбы, но вообще для смягчения общего тона заявления и, таким образом, позволяет избежать резкости, крайне нежелательной при деловом общении:

*Sans réponse de votre part dans une quinzaine de jours, je me **verrais** contraint de faire appel aux autorités compétentes.*

‘Не получив ответа с вашей стороны в течение двух недель, я посчитаю себя вынужденным обратиться к компетентным властям’.

Приведенный выше пример можно трактовать двояко: во-первых, это и смягчение угрозы обратиться в суд, а во-вторых, первую часть высказывания можно интерпретировать как сжатую форму придаточного условного («если с вашей стороны не будет ответа в течение двух недель...»), и тогда употребление Conditionnel Présent подчиняется общим правилам расстановки времен в условных предложениях, которые были рассмотрены нами ранее.

Таким образом, последние два примера показали, что настоящее время условного наклонения имеет более широкое употребление в деловых письмах по сравнению с другими видами документов. Остальные же виды документов из-за своих прагматических и экстралингвистических характеристик лишь в сокращенной мере используют семантический потенциал этого времени, ограничивая его употребление исключительно условными предложениями.

Помимо вышеуказанного использования в условных предложениях, прошедшее время условного наклонения (Conditionnel Passé / Condizionale Passato) используется в деловых документах для обозначения действий, которые должны были быть осуществлены, но так

и не были реализованы. Такое значение крайне редко выражается в деловых документах. Нами был обнаружен всего один подобный случай:

*Je me permets de vous rappeler que mon contrat de travail **aurait dû** m'être remis lors de mon départ de votre entreprise le 22 janvier 2007.*

‘Позволю себе вам напомнить, что мой трудовой договор должен был быть мне возвращен во время моего ухода с вашего предприятия 22 января 2007’ (Договор не был возвращен).

Кроме того, как уже отмечалось, в итальянском языке прошедшее время условного наклонения используется для обозначения будущего действия по отношению к действию в прошлом:

PREMESSO CHE

- *In data X codesta società ha comunicato che la riparazione del guasto **sarebbe avvenuta** entro il Y;*
- *a tutt'oggi, tale guasto non è stato ancora eliminato;*

ORDINA

‘УЧИТЫВАЯ, ЧТО

- X числа эта компания сообщила, что исправление повреждения будет выполнено до Y;
- До сегодняшнего дня повреждение так и не было устранено;

ПРИКАЗЫВАЮ’

Повелительное наклонение (*Impératif / Imperativo*) не свойственно деловым документам. Единственный вид документов, который допускает использование Императива, – это деловые письма. Во всех других видах документов Императив невозможен по причине его несоответствия прагматическим характеристикам этих документов. Но и в письмах Императив встречается крайне редко, так как это наклонение не соответствует требованию вежливости и учтивости, предъявляемому ко всем деловым документам без исключения. Более того, в деловых документах значительно сокращен спектр значений Императива. В рассматриваемом типе текстов он сводится к вежливому призыву и наказу, о чем свидетельствует и тот факт, что в императивном употреблении допускаются только глаголы, форма повелительного наклонения которых совпадает с формой сослагательного наклонения. Это глаголы *avoir / avere* (‘иметь’), *être / essere* (‘быть’), *savoir / sapere* (‘знать’) и *vouloir / volere* (‘хотеть’):

***Soyez** assuré que nous ferons notre possible pour trouver un remplaçant afin que la cessation de vos activités puisse prendre rapidement effet.*

‘**Будьте** уверены, что мы сделаем все, что в наших силах, чтобы найти замещающее лицо (найти вам замену), чтобы прекращение вашей работы могло быстро осуществиться (чтобы вы могли быстро прекратить свою работу)’.

Veillez trouver ci-joint la déclaration de dissolution de l'association X décidée en assemblée générale extraordinaire le 21 janvier 2012.

Досл. ‘**Пожелайте** найти в приложении заявление о прекращении деятельности ассоциации X, о чем было решено на внеочередном общем собрании акционеров 21 января 2012 г.’.

Vogliate comunicarmi entro e non oltre 5 giorni dalla ricezione della presente il rimedio che intendete proporre per rimediare al difetto.

Досл. ‘**Пожелайте** сообщить мне в течение 5 дней с момента получения настоящего письма о средстве, которое вы собираетесь предложить, чтобы исправить изъян’.

Единственным исключением является заключительная формула вежливости во французских деловых письмах, один из вариантов которой включает форму повелительного наклонения нескольких глаголов, помимо уже упоминавшейся императивной формы глагола *vouloir*. Естественно, такая заключительная формула несет минимальную степень вежливости и допустима только по отношению к нижестоящему:

Acceptez, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Досл. ‘Примите, господин, выражение моих наилучших чувств’.

Поскольку в итальянском языке вежливые формы Императива (формы на “*Lei*”) всегда совпадают с формами настоящего времени сослагательного наклонения, в итальянских деловых письмах не действуют такие жесткие ограничения на употребление Императива, как во французской корреспонденции. Поэтому в итальянских письмах встречаются и другие глаголы в повелительном наклонении, помимо вышеуказанных:

Non esiti quindi a contattarci per qualsiasi altra necessità di cui potrà aver bisogno per il suo soggiorno a Pisa.

‘Таким образом, не **сомневайтесь** связаться с нами в связи с какой-либо другой необходимой вещью, которая вам может потребоваться для вашего пребывания в г. Пиза’.

В подобном императивном значении может использоваться и форма будущего времени. Правда, в этом случае нет никаких ограничений на глаголы:

Ci tornerà, sottoscritta per accettazione, copia della presente.

Досл.: ‘Вы нам **вернете**, подписанную в качестве одобрения, копию настоящего письма’.

Vorrete pertanto procedere al calcolo del capitale residuo e degli interessi maturati fino ad oggi.

Досл.: ‘Вы **захотите**, тем не менее, приступить к расчету оставшегося капитала и процентов, причитающихся до сегодняшнего дня’.

Мы увидели, что в деловых документах могут нарушаться нормы общепринятой грамматики для соблюдения экстралингвистических требований, предъявляемых к данным текстам, важнейшим из которых является обеспечение ясности и точности. При этом нельзя говорить, что допустимы любые варианты (например, во французском языке ни в коем случае предикат придаточного условного не может стоять в будущем времени), но, тем не менее, рамки допустимого в деловых документах оказываются шире рамок классических грамматических норм. Отметим также, что во французском языке ограничения являются более строгими, нежели в итальянском языке, о чем свидетельствует, в частности, большее количество вариантов распределения времен в условных предложениях в итальянских документах, по сравнению с документами на французском языке.

Все описанное нами многообразие времен крайне неравномерно распределяется в документах разной структуры. Как уже отмечалось, предикат, описывающий основное действие в однокомпонентном документе, в обязательном порядке стоит в настоящем времени Индикатива (Présent Indicatif / Presente Indicativo)

Gentili Signori,

*Per far conoscere ai nostri clienti l'assortimento di merci da Voi esportate Vi **chiediamo** la cortesia di mandarci cataloghi pubblicati di soprabiti, indumenti a maglia e lanerie.*

‘Уважаемые господа,

Чтобы познакомить наших клиентов с ассортиментом экспортируемых вами товаров любезно **просим** вас направить нам напечатанные каталоги верхней одежды, трикотажных изделий и шерстяных изделий’.

Таким образом, если в однокомпонентном документе имеется один единственный предикат, то этот предикат может стоять только в настоящем времени (см. вышеприведенный пример). В случае если однокомпонентный документ состоит из сложного предложения, предикат главной клаузы также будет стоять исключительно в настоящем времени. Вариативность, но довольно ограниченная, возможна в зависимой клаузе: употребляется настоящее время (при одновременности действий, указанных в главной и зависимой клаузах), прошедшее время (Passé Composé / Passato Prossimo) при предшествовании действия зависимой клаузы действию главной клаузы и будущее время (Futur / Futuro), если действие зависимой клаузы относится к плану будущего по отношению к действию клаузы:

Nous vous informons que la prochaine réunion du comité d'entreprise se déroulera le 16 avril 2012, à 15 heures, dans les locaux de l'entreprise, salle No 22.

‘Мы вас информируем, что следующее собрание комитета предприятия³⁴ пройдет 16 апреля 2012, в 15 часов, в помещении предприятия, комната № 22’.

Таким образом, действуют стандартные правила согласования времен, которые были подробно рассмотрены нами выше. Поэтому мы ограничимся здесь еще одним примером с одновременностью двух действий:

Il Proprietario dichiara che la Struttura e le attività ivi svolte sono conformi alle normative legali in vigore.

‘Владелец заявляет, что Помещение и осуществляемая в нем деятельность соответствуют действующим законодательным нормам’.

В однокомпонентных документах в синтагматически вариативной части возможно также употребление придаточного цели, требующего использования настоящего времени сослагательного наклонения (Subjonctif / Congiuntivo):

*Il sottoscritto delega la sig.ra X, affinché lo **rappresenti** all'assemblea dei soci della Società Y con pieno diritto di voto.*

‘Нижеподписавшийся доверяет г-же X (передает права г-же X), чтобы она представляла его на собрании акционеров компании Y с полным правом голоса’.

Таким образом, из всего многообразия грамматических времен итальянского и французского языков в однокомпонентных деловых документах возможно использование лишь 4 вариантов, в зависимости от ситуации, с обязательностью использования настоящего времени Индикатива в единственном предикате или предикате главной клаузы.

Остальные времена и наклонения, из тех, что возможны в деловых документах, встречаются исключительно в многокомпонентных документах, но все же они являются периферическими, так как и в многокомпонентных документах доминируют те же 4 времени, что характерны для однокомпонентных документов. Разница состоит лишь в том, что в отличие от однокомпонентных документов, в многокомпонентных документах предикаты в прошедшем и будущем времени Индикатива возможны не только в зависимой клаузе, но и в главной клаузе, а также составлять ядро независимого простого предложения, т.е. быть единственным временем в независимом предложении. Приведем пример отнесения всех действий независимого предложения в план будущего:

*Il Consiglio **nominerà** una commissione che **valuterà** le domande.*

‘Совет **назначит** комиссию, которая **оценит** запросы’.

³⁴ Орган рабочего представительства.

В многокомпонентных документах, особенно в таких, как жалобы, объяснительные записки и пр., описываются события, имевшие место в прошлом, что, естественно, влечет за собой использование прошедшего времени:

*Le locataire **n'a pas respecté** ses obligations et **n'a pas acquitté** l'ensemble des loyers et charges dus en vertu de ce bail.*

‘Арендатор **не выполнил** свои обязательства и **не оплатил** совокупность арендных плат и сборов, причитающихся в силу этой аренды’.

Если перейти на уровень анализа общедокументных структурных элементов, то видно, что и в этом случае указанные нами четыре времени (настоящее, прошедшее, будущее время изъявительного наклонения и настоящее время сослагательного наклонения) играют особую роль. Только они употребляются в формульном элементе, если учитывать парадигматическую и синтагматическую вариативность формулы. При этом будущее время изъявительного наклонения и настоящее время сослагательного наклонения возможны только в синтагматически вариативном элементе формулы. Приведем в качестве примера формульный элемент из срочного трудового договора:

*Le présent engagement **est prévu** pour une durée déterminée du 1 février 2010 au 1 juillet 2010, date à laquelle il **prendra** automatiquement fin.*

‘Настоящий прием на работу предусмотрен на определенный срок с 1 февраля 2010 по 1 июля 2010, дата, в которую он автоматически завершится’.

Настоящее время сослагательного наклонения употребляется в синтагматически вариативном элементе формулы таких документов, как просьба, запрос, доверенность (пример был приведен выше) и требование:

*Il sottoscritto chiede che ai sensi dell'articolo... **venga pronunciato** l'ammortamento della cambiale...*

‘Нижеподписавшийся просит, чтобы, в соответствии со статьей..., было принято решение о погашении векселя...’.

Примером формульного элемента с прошедшим временем является уже приводимая нами формула в начале договора. Прошедшее время может также употребляться в зависимой клаузе, представляющей собой синтагматически вариативный элемент формулы, при обязательном в таком случае настоящем времени в главной клаузе:

*Je, soussigné, certifie que Monsieur X **a été employé** du 10 janvier 2010 au 09 juin 2010 en qualité de comptable.*

‘Я, нижеподписавшийся, свидетельствую, что г-н X **был принят** на работу 10 января 2010 по 09 июня 2010 в качестве бухгалтера’.

Имеется лишь одно исключение из описанного употребления времен в формульных элементах: уже упоминавшееся использование Императива в некоторых вариантах заключительной формулы вежливости французских деловых писем.

Все остальные времена, помимо вышеперечисленных четырех основных времен, встречаются исключительно в видеоограниченных тематических элементах, вариативность которых в многокомпонентных документах неограничена.

4.4. Компаративный анализ синтаксиса французских и итальянских деловых документов

Несмотря на близкое родство французского и итальянского языков, в синтаксисе деловых документов на этих языках отмечаются довольно существенные отличия. Для проведения компаративного анализа их синтаксиса мы использовали в основном документы различных европейских комиссий, которые составляются на языках всех стран - членов ЕС (нас интересовали параллельные версии на итальянском и французском языках), а также двуязычные коммерческие документы на рассматриваемых языках, также представляющие собой параллельные тексты.

Здесь важно различать две вещи: отличия, связанные с особенностями строения того или иного языка, т.е. заложенные в самой структуре языка, и отличия, которые связаны с культурными и стилистическими особенностями, действующими при составлении деловых документов на том или ином языке. Для сопоставительного анализа крайне важно проводить четкое разграничение этих двух видов отличий в синтаксисе сравниваемых языков, так как в первом и во втором случаях будет различен сам характер отличий и источник их возникновения.

Возьмем пример из двуязычного договора на итальянском и французском языках:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
Qualsiasi riferimento a termini commerciali (come EXW, CIP ecc.) è da intendersi come richiamo agli Incoterms della Camera di Commercio Internazionale, nel testo in vigore alla data di stipulazione del contratto.	Toute référence à des termes commerciaux (par ex. EXW, CIP etc.) sera interprétée comme une référence aux Incoterms de la Chambre de Commerce Internationale, dans le texte en vigueur à la date de la signature du contrat.	Любая ссылка на торговые термины (такие как EXW, CIP и т.д.) будет пониматься как ссылка на Incoterms Международной Торговой Палаты в варианте текста, действующем на дату подписания договора.

Различие в этих синонимичных предложениях на итальянском и французском языках заключается в отличающейся конструкции предиката. Итальянский язык использует форму мягкого долженствования *essere da + Inf*, которая является перифрастическим оборотом. Во французском варианте эта форма заменяется будущим временем, несущим минимальный оттенок долженствования, так как во французском языке конструкция, подобная итальянской, отсутствует и недопустима по грамматическим и синтаксическим правилам.

Подобное небольшое сравнение синтаксиса итальянского и французского языков, носящее общий и структурный характер, проводится Т.Б. Алисовой в монографии «Очерки синтаксиса современного итальянского языка». В частности, автор указывает, что итальянский язык отличается более свободным порядком слов по сравнению с французским. Приведем еще несколько выделенных отличий синтаксиса итальянского языка по сравнению с французским. В итальянском языке благодаря инверсии лучше подчеркивается коммуникативная функция членов предложения. В этом языке преобладают непереходные модели предложения с глаголами движения, состояния, пребывания, появления, наличия, исчезновения, тогда как во французском им часто соответствуют переходные модели с глаголами восприятия, обладания, приобретения, утраты и т.д. [Алисова 1973, 156 – 160].

Подобные расхождения в деловых документах на двух рассматриваемых языках не будут приниматься нами во внимание, так как они не относятся к сфере деловых документов, а затрагивают общее строение языка и являются естественными для двух разных, пусть и родственных языков.

Для нас наибольший интерес представляют отличия второго рода. В этом случае и в том, и в другом языке изначально имеются сходные грамматические и синтаксические средства для передачи всей заложенной в предложении мысли, но по тем или иным причинам они используют разные способы для этого, а именно - выбирают разные синтаксические конструкции. Именно такого рода случаи мы и будем рассматривать далее.

Мы заметили, что во французских деловых текстах намного шире, чем в итальянских документах, употребляются причастные обороты, конструкции с причастиями настоящего и прошедшего времени. Итальянский же язык предпочитает вместо причастий употреблять относительные придаточные предложения с местоимением *che* 'который, которая, которые', даже когда в системе итальянского языка есть соответствующее причастие.

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
Gli Stati membri possono inserire, a partire dalle sottovoci della nomenclatura combinata, ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2 del regolamento (CEE) n. 2658/87, suddivisioni che rispondono ad esigenze statistiche nazionali.	Les États membres peuvent insérer, à partir des sous-positions de la nomenclature combinée, au sens de l'article 1er paragraphe 2 du règlement (CEE) n. 2658/87, des subdivisions répondant à des besoins statistiques nationaux.	Государства – члены (ЕС) могут вставлять, начиная с подпозиций комбинированной номенклатуры, в соответствии со статьей 1 параграф 2 регламента (CEE) № 2658/87, подразделения, которые отвечают (отвечающие) государственным статистическим требованиям.

От итальянского глагола *rispondere* 'отвечать' можно образовать причастие настоящего времени *rispondente*, которое присутствует в системе итальянского языка, но здесь не употребляется.

Специалистам прекрасно известна «неразвитость» причастий настоящего времени (Participio Presente) в итальянском языке, что приводит к отличиям в синтаксисе деловых документов, связанных со структурой языка. Например, если во французском языке широко употребляется причастие настоящего времени от глагола *permettre* 'позволять, разрешать' - *permettant* 'позволяющий', а итальянский язык не использует соответствующее причастие от данного глагола (*permettere* – **permettente*), то в итальянских текстах мы будем регулярно встречать синонимичный перифрастический оборот *che permette* 'который позволяет'. Напомним, что подобные отличия для нас не столь интересны, и мы не будем их рассматривать. Тем не менее, причастия настоящего времени от некоторых самых распространенных глаголов активно используются в итальянских деловых текстах, и, таким образом, выбор грамматической формы оказывается согласованным с лексическим выбором. Это, в частности, касается причастия настоящего времени *avente* от глагола *avere* 'иметь', хотя вне сферы деловой документации данное причастие употребляется крайне редко. В этом случае конструкции французского и итальянского предложения оказываются абсолютно идентичными:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
Il comitato esamina le proposte del direttore dell'OLAF aventi per oggetto la	Le Comité examine les propositions du directeur de l'OLAF ayant pour objet la	Комитет оценивает предложения директора OLAF, имеющие в качестве

preparazione delle iniziative legislative e regolamentari della Commissione.	préparation des initiatives législatives et réglementaires de la Commission.	темы подготовки законодательных и регламентных инициатив Комиссии.
--	--	--

Аналогичным образом в итальянских деловых документах активно употребляются такие причастия настоящего времени, как *figurante* ‘наличествующий, имеющийся’ (от глагола *figurare* ‘иметься, значиться’), *derivante* ‘проистекающий, происходящий из...’ (от глагола *derivare* ‘брать начало, происходить’), *risultante da* ‘вытекающий из...’ (от глагола *risultare* ‘вытекать, проистекать’) и др.

Отметим еще одну особенность функционирования причастий в итальянских документах: итальянский язык легче проводит субстантивацию причастий, что приводит к появлению у итальянских причастий настоящего времени одной важной для деловых документов функции – они активно номинализуются и служат для обозначения участника деловой ситуации, в то время как французские причастия редко используются в этой роли:

Итальянский вариант: *I trasferenti e i riceventi di tali interessi...* ‘Отправители и получатели этих процентов’.

Французский вариант: *Les auteurs du transfert de ces intérêts et leurs bénéficiaires*³⁵... ‘Исполнители перевода этих процентов и их бенефициарии...’.

Как и в случае с причастиями, в итальянских деловых текстах ограничивается употребление относительных прилагательных с суффиксом *-ibile*, выражающих возможность совершения действия. Например:

Французский вариант: *Il adresse aux institutions, organes et organismes toute suggestion susceptible de faciliter le bon fonctionnement de l'Office* – ‘Он направляет учреждениям, органам и организациям любую рекомендацию, способную помочь хорошему функционированию Отдела».

Итальянский вариант: *Rivolge alle istituzioni, agli organi e agli organismi suggerimento che possa agevolare il buon andamento dell'Ufficio* – ‘Он направляет учреждениям, органам и организациям любую рекомендацию, которая могла бы помочь хорошему функционированию Отдела».

Соответствующее относительное прилагательное *suscettibile* представлено в итальянском языке, но отдается предпочтение использованию более сложного оборота.

³⁵ Bénéficiaire (m., f.) обозначает лицо, в интересах которого или в пользу которого совершается какое-либо действие.

Итальянский и французский языки в более или менее равной степени употребляют обороты с причастиями прошедшего времени (Participio Passato / Participe Passé) за исключением одной особенности: французский язык старается избегать причастных оборотов, в которых одна из валентностей причастия заполняется местоимением, в то время как в итальянских деловых документах такое ограничение не действует.

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
Il direttore dell'OLAF può essere autorizzato a farsi rappresentare da uno dei suoi collaboratori da egli designato a tal fine.	Le directeur de l'OLAF peut être autorisé à se faire représenter par l'un de ses collaborateurs qu'il désigne à cet effet.	Директор OLAF может быть представлен одним из своих сотрудников, назначенным им для этой цели (которого он назначает для этой цели).

Приведем еще один подобный пример в сокращенном виде, но в этом случае местоимение заполняет валентность объекта.

Итальянский вариант: *...l'esercizio delle competenze attribuitegli dal regolamento...* - '...осуществление полномочий, **приписываемых ему регламентом...**'.

Французский вариант: *...l'exercice des compétences qui lui sont attribuées par le règlement...* - '...осуществление полномочий, **которые ему приписываются регламентом...**'.

Итальянский язык старается избегать в деловых документах и другой неличной формы глагола – деепричастия. Видимо, считается, что идею описания образа и способа действия лучше выразить более эксплицитными формами, например при помощи сложных предложных конструкций:

Французский вариант: *Lorsqu'une BCN n'a pas accès à TARGET, les montants décrits à l'article 2 sont transférés en créditant un compte que la BCE ou la BCN désignent en temps voulu* – 'Когда Национальный центральный банк не имеет доступа к системе TARGET, суммы, описанные в статье 2, передаются, **пополняя счет**, который указывают Европейский центральный банк или Национальный центральный банк в надлежащее время'.

Итальянский вариант: *Qualora una BCN non abbia accesso a TARGET, gli importi descritti nell'articolo 2 sono trasferiti mediante accredito su un conto designato a tempo debito dalla BCE o dalla BCN* – 'Когда Национальный центральный банк не имеет доступа к системе TARGET, суммы, описанные в статье 2, передаются **путем зачисления на счет**, указанный в надлежащее время Европейским центральным банком или Национальным центральным банком'.

Итальянский язык немного шире употребляет пассивные конструкции по сравнению с французским.

Французский вариант: *Le président a toute compétence pour adresser toute correspondance et toute réponse au titre des activités du Comité de surveillance* – ‘Председатель **имеет** все компетенции, чтобы посылать любую корреспонденцию и любые ответы в качестве действий Комитета по надзору’.

Итальянский вариант: *Il presidente è dotato di tutte le competenze per indirizzare qualsiasi corrispondenza e qualsiasi risposta a titolo delle attività del Comitato di sorveglianza* – ‘Председатель **наделен** всеми компетенциями, чтобы посылать любую корреспонденцию и любые ответы в качестве действий Комитета по надзору’.

Мы можем предположить, что итальянский деловой стиль предпочитает выделить факт подчиненного положения председателя, чьи полномочия даются свыше.

Французский язык может использовать конструкции с неопределенно-личным местоимением *On*, указывающим на неопределенно-личный или обобщенно-личный субъект, что позволяет избежать употребления Пассива.

Французский вариант: *En particulier on approuve spécifiquement les clauses suivantes contenues dans les Conditions Générales qui concernent:...* ‘В частности особо **одобряют** следующие положения, содержащиеся в Общих Условиях, которые касаются:...’.

Итальянский вариант: *In particolare vengono approvate specificatamente le clausole delle condizioni generali relative a:...* ‘В частности особо **одобряются** положения Общих Условий, касающиеся:...’.

Как мы увидели, в итальянском документе используется пассивный залог, а во французском документе – напротив, активный, благодаря использованию местоимения *On*. Таким образом, в обоих языках достигается устранение указания на конкретный субъект, но разными способами. Это очень важно для документов, поскольку их действие должно затрагивать максимальное число лиц и ситуаций.

Кроме того, нами было замечено, что в итальянских документах чаще используется будущее время, в то время как французские документы часто в подобных случаях предпочитают настоящее время:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
Qualsiasi risposta, anche parzialmente negativa, dovrà informare il richiedente del suo diritto di presentare, entro	Toute réponse, même partiellement négative, doit informer le demandeur de son droit de présenter, dans un	Любой ответ, даже частично отрицательный, должен будет (должен) информировать заявителя о его праве

quindici giorni lavorativi dalla ricezione della risposta, una domanda di conferma...	délai de quinze jours ouvrables après réception de la réponse, une demande confirmative...	представить, в течение пятнадцати рабочих дней после получения ответа, просьбу о подтверждении...
---	--	---

Можно также отметить, что французские документы являются более сжатыми, они используют краткие конструкции вместо их более полного раскрытия различными способами и средствами, как это часто происходит в итальянском языке.

Французский вариант: *Pour permettre aux citoyens de jouir de manière concrète des droits résultant du règlement (CE) No 1049/2001, l'Agence rend accessible un registre de documents* - 'Чтобы позволить гражданам пользоваться конкретным образом правами, вытекающими из регламента (ЕС) № 1049/2001, Агентство делает доступным реестр документов'.

Итальянский вариант: *Affinché i cittadini possano esercitare concretamente i diritti di cui godono in forza del regolamento (CE) No 1049/2001, l'Agenzia rende accessibile un registro di documenti* – 'Чтобы граждане могли конкретно пользоваться правами, которыми они обладают в силу регламента (ЕС) № 1049/2001, Агентство делает доступным реестр документов'.

В последнем примере в итальянском документе мы встречаем придаточное цели с отдельным предикатом, в то время как во французском документе это придаточное предложение сокращается до предложной конструкции с инфинитивом. Кроме того, французский язык использует причастие настоящего времени *résultant*, а итальянский язык вводит вместо него придаточное относительное при том, что в языке имеется соответствующее причастие – *risultante*. Это еще раз подтверждает отмеченную нами тенденцию в итальянских деловых документах к предпочтению относительных придаточных предложений вместо причастных оборотов.

Некоторое различие наблюдается в исследуемых документах при рассмотрении такого аспекта, как повторяемость в тексте определенных лексем и синтаксических конструкций. В итальянских документах сохраняется принцип нежелательности повторения одних и тех же слов, которые по возможности заменяются на синонимы или однокоренные слова, что приводит к различным структурам предложения в итальянском и французском вариантах. Так, в продолжении приведенного выше предложения следование этому принципу ведет к использованию структуры предложения, отличной от французского варианта, в котором повторяется прилагательное *accessible* 'доступный'.

Французский вариант: *Le registre sera accessible sous format électronique* – ‘Реестр будет доступен в электронном формате’.

Итальянский вариант: *L'accesso al registro avrà luogo in forma elettronica* – ‘Доступ к реестру будет иметь место в электронном формате’.

Итальянский язык часто более полно раскрывает обстоятельства образа действия, а также более активно использует составные предлоги, что в целом делает итальянские документы чуть более длинными по объему и громоздкими по сравнению с французскими деловыми текстами:

Французский вариант: *Les crédits de l'Office, dont le montant total est inscrit à une ligne budgétaire particulière à l'intérieur de la section du budget afférente à la Commission, figurent en détail dans une annexe de cette section* – ‘Ассигнования Бюро, общая сумма которых записана в особую статью бюджета внутри раздела бюджета, касающегося Комиссии, фигурируют **в деталях в приложении** к этому разделу’.

Итальянский вариант: *Gli stanziamenti destinati all'Ufficio, il cui importo complessivo è iscritto su una linea di bilancio particolare all'interno della sezione del bilancio relativa alla Commissione, sono indicati in modo particolareggiato nell'ambito di uno allegato di questa sezione* – ‘Ассигнования, предназначенные Бюро, общая сумма которых записана в особую статью бюджета внутри раздела бюджета, касающегося Комиссии, указаны **детальным образом в рамках приложения** к этому разделу’.

Помимо использования расширенного обстоятельства образа действия и введения составного предлога, в приведенном примере мы также видим более активное использование пассивного залога в итальянском языке, отмеченное нами ранее.

Итальянские документы являются чуть менее единообразными и унифицированными не только на лексическом уровне, что было показано выше, но и на синтаксическом. В следующем примере в итальянском документе третья личная форма глагола в ряду однородных предикатов заменяется герундиальным оборотом, в то время как во французском варианте продолжается серия однородных сказуемых:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
Provvede al segretariato del comitato direttivo e rende conto a quest'ultimo dell'esecuzione delle sue funzioni, presentandogli qualsiasi suggerimento utile per il buon	Il assure le secrétariat du comité de direction, rend compte à celui-ci de l'exécution de ses fonctions et lui présente toute suggestion pour le bon fonctionnement de	Он обеспечивает секретариат руководящего комитета, (и) дает ему отчеты о выполнении своих полномочий и предоставляет ему любые советы,

andamento dell'Ufficio.	l'Office.	(полезные) для хорошего функционирования этого Отдела.
-------------------------	-----------	--

Напомним, что в итальянском языке, как и во французском, герундий необязательно должен являться обстоятельством времени, условия и образа действия при одновременным с ним действию глагола – сказуемого. Отношения между герундием и предикатом могут быть такими же, как при однородных сказуемых. Таким образом, и сочетание личных форм с герундием (в итальянских документах), и повторение только личных форм (во французских документах) передают одинаковый объем информации.

В целом можно говорить о том, что французским деловым документам свойственны менее категоричные и более мягкие формулировки, по сравнению с итальянскими документами, что приводит и к выбору разных структур предложения.

Итальянский вариант: *Se necessario, il relatore **viene assistito** dalla segreteria del Comitato di sorveglianza* – ‘Если необходимо, докладывающему лицу помогает секретариат Надзорного комитета’.

Французский вариант: *En tant que de besoin, le rapporteur **bénéficie de l'assistance** du secrétariat du Comité de surveillance* – ‘Если необходимо, докладывающее лицо пользуется помощью Надзорного комитета’.

Приведем еще один, более явный пример.

Итальянский вариант: *È **necessaria l'adozione** di una nuova decisione della BCE che abroghi la decisione BCE/2004/7, del 22 aprile 2004 che stabilisce le modalità e le condizioni per i trasferimenti tra le banche centrali nazionali delle quote di capitale della Banca centrale europea, a decorrere dal 1 gennaio 2007* – ‘**Необходимо** принятие нового решения Центрального европейского банка, которое отменяло бы решение ЦЕБ/2004/7 от 22 апреля 2004, которое устанавливает порядок и условия для переводов между национальными центральными банками долей капитала Центрального европейского банка, начиная с 1 января 2007’.

Французский вариант: ***Il convient d'adopter** une nouvelle décision de la BCE qui abroge, avec effet au 1er janvier 2007, la décision BCE/2004/7 du 22 avril 2004 fixant les modalités des transferts des parts de capital de la Banque centrale européenne entre les banques centrales nationales* – ‘**Следует** принять новое решение Центрального европейского банка, которое отменяло бы, начиная с 1 января 2007, решение ЦЕБ/2004/7 от 22 апреля 2004, устанавливающее условия переводов долей капитала Центрального европейского банка между национальными центральными банками’.

Помимо использования более мягкого выражения долженствования и употребления причастия вместо придаточного относительного, в этом примере мы видим еще одну особенность французского стиля деловых документов: французские документы стараются быть максимально логичными и ясными, в еще большей степени, чем итальянские документы. Об этом свидетельствует разный порядок постановки элементов во второй части предложения: во французском документе указание на начало действия решения стоит сразу за указанием осуществляемого этим действием решения, а не в конце предложения, как в итальянском варианте, когда читателю требуется даже вернуться в начало, чтобы вспомнить, после развернутого описания, какое решение вступает в силу. И при подробной характеристике решения именные группы, связанные более тесной связью (атрибутивной), стоят вместе, после чего следует обстоятельственная группа, вводимая предлогом *entre* ‘между’, в то время как итальянский стиль деловых документов позволяет обстоятельственной группе вклиниться в именную группу.

Равным образом в итальянских документах обстоятельство времени разбивает последовательность главных членов предложения, что избегается во французских текстах:

Французский вариант: *Le capital souscrit de la BCE s'élèvera à ... EUR à compter du 1 janvier 2007* – ‘Подписной капитал Центрального европейского банка возрастет до ... Евро начиная с 1 января 2007 г.’

Итальянский вариант: *Il capitale sottoscritto della BCE, a decorrere dal 1 gennaio 2007, sarà pari a ... EUR* – ‘Подписной капитал Центрального европейского банка, начиная с 1 января 2007 г., будет равняться ... Евро’.

Кроме того, как видно, французский язык использует глагол действия, пусть и в возвратной форме, в то время как итальянский язык предпочитает предикат состояния. Если вспомнить и некоторое предпочтение пассивного залога, свойственное итальянским деловым документам, то можно сделать вывод, что итальянские деловые документы, видимо, имеют небольшую тенденцию к переносу акцента с действий на фиксацию состояний.

К аналогичному эффекту приводит и использование в итальянских документах пассивной конструкции вместо отглагольного существительного, обозначающего действие.

Французский вариант: *L'avis ainsi établi est adressé à la Commission pour transmission au Parlement et au Conseil* – ‘Заклучение, таким образом составленное, адресуется Комиссии для передачи Парламенту и Совету’.

Итальянский вариант: *Il parere così redatto è indirizzato alla Commissione per essere trasmesso al Parlamento e al Consiglio* – ‘Заключение, таким образом составленное, адресуется Комиссии, **чтобы быть переданным** Парламенту и Совету’.

Мы уже отмечали, что французские документы обладают большей степенью ясности по сравнению с итальянскими, что достигается и за счет более активного использования различных способов детерминации имен, таких как притяжательные местоимения (притяжательные прилагательные, по французской лингвистической традиции) и указательные прилагательные, что дает возможность более четко установить анафорические связи в тексте, в то время как итальянский язык ограничивается определенным артиклем:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
Il progetto di processo verbale è sottoposto ai membri del comitato di sorveglianza in vista della sua approvazione nel corso della riunione successiva.	Le projet de procès-verbal est soumis aux membres du Comité de surveillance en vue de son adoption à sa prochaine réunion.	Проект протокола представляется членам Надзорного комитета с целью его одобрения на (его) следующем собрании.

Мы видим, что итальянский язык традиционно использует более развернутую конструкцию: «в ходе следующего собрания» вместо «на следующем собрании», но это не влияет на общую степень ясности всего предложения. А вот употребление притяжательного местоимения во французском варианте разумно, но ни в коей мере не избыточно; это местоимение уточняет, о каком собрании идет речь. Итальянский же вариант в этом случае ограничивается определенным артиклем.

Приведем теперь пример с указательным прилагательным:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
Il diritto d'accesso riguarda i documenti detenuti dall'Agenzia.	Ce droit d'accès vise les documents détenus par l'Agence.	(Это) право доступа касается документов, хранимых Агентством.

Помимо этого во французских документах добавляются и иные уточняющие средства:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
L'autore terzo consultato dispone di un termine di	Le tiers consulté dispose d'un délai de réponse qui ne peut	Третье консультируемое лицо обладает сроком для ответа,

risposta che non può essere inferiore a cinque giorni lavorativi ma che deve permettere all'Agenzia di rispettare i suoi termini di risposta.	être inférieur à cinq jours ouvrables mais qui doit permettre à l'Agence de respecter ses propres délais de réponse.	который не может быть меньше пяти рабочих дней, но который должен позволять Агентству соблюдать свои (собственные) сроки для ответа.
---	---	--

Во французских документах сохраняется артикль при перечислении:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
<p>Il controllo dell'attività di indagine è effettuato in base alle seguenti modalità:</p> <p>a) esame delle informazioni regolarmente fornite dal direttore dell'OLAF in merito all'attività d'indagine,</p> <p>b) accesso a tutti i documenti e a tutte le pratiche come pure a tutti i dati immagazzinati dall'OLAF,</p> <p>c) ricorso a verifiche, perizie o studi.</p>	<p>Le contrôle de l'activité d'enquête s'effectue selon les modalités suivantes:</p> <p>a) l'examen de l'information régulière donnée par le directeur de l'OLAF sur l'activité d'enquête,</p> <p>b) l'accès à tous les documents et dossiers ainsi qu'aux données stockées par l'OLAF,</p> <p>c) le recours à des vérifications, expertises ou études.</p>	<p>Контроль выполнения расследования осуществляется на основании следующего порядка (согласно следующему порядку):</p> <p>а) оценка информации, регулярно поступающей от директора OLAF относительно осуществления (об осуществлении) расследования,</p> <p>б) доступ ко всем документам и делам, а также вообще ко всем данным, хранимым OLAF,</p> <p>в) прибегание к проверкам, экспертизам или исследованиям.</p>

Таким образом, мы увидели, что, несмотря на использование более развернутых синтаксических и лексических конструкций в итальянских документах, французские документы лучше соблюдают принцип ясности. Во французских документах при помощи меньшего объема слов удастся передать такой же объем информации, но при этом добавляются важные и значимые лексические элементы, проясняющие смысл высказывания:

Французский вариант: *Les redevables de l'information statistique ne peuvent recourir à la simplification de la déclaration sans en avoir reçu l'autorisation* – 'Обязанные подавать

статистическую информацию лица не могут прибегать к упрощению заявления без получения на это разрешения’.

Итальянский вариант: *I fornitori dell'informazione statistica possono ricorrere alla procedura semplificata di dichiarazione solo previa autorizzazione* – ‘Поставщики статистической информации могут прибегать к упрощенной процедуре заявления только согласно разрешению’.

Этот случай является более сложным. Во-первых, во французском документе используется более точное слово (*redevables*), позволяющее подчеркнуть обязанность предоставления статистической информации, в то время как в итальянском варианте употребляется более нейтральная лексема – *fornitori*. При этом в итальянском документе подробнее раскрывается понятие упрощения при помощи выражения «упрощенная процедура», которое, тем не менее, не вносит особой конкретности в данный процесс. Зато во французском варианте более четко описана ситуация разрешения: конструкция с инфинитивом прошедшего времени (*avoir reçu*) однозначно говорит о том, что сначала должно быть получено разрешение, а затем осуществляется упрощение заявления. Кроме того, использование местоимения *en* уточняет, что разрешение должно быть получено именно относительно упрощения, а не относительно какого-либо другого действия. Вся эта информация никак не передается в итальянском варианте, в котором используется более простая синтаксическая конструкция, но менее точная.

Итак, проведенный компаративный анализ синтаксиса французских и итальянских деловых документов позволил выявить интересные черты документов на рассматриваемых языках, не относящиеся непосредственно к синтаксису, а касающиеся стиля и прагматических характеристик деловых текстов на данных языках. Во французских документах выбираются более мягкие формы выражения по сравнению с итальянскими документами, то есть несколько лучше соблюдается принцип вежливости и корректности, свойственный документам и официально-деловому стилю вообще. Однако итальянские документы в меньшей степени используют активные глаголы, проявляют склонность к пассивным конструкциям, что снижает активный характер рассматриваемого типа текста. Французские же документы отличаются большей логичностью и ясностью, но при этом в лучшей степени следуют требованию соблюдения лаконичности и краткости.

Таким образом, видно, что французские деловые документы в лучшей мере соблюдают все принципы, предъявляемые к «хорошему» официально – деловому стилю, выделенные еще в работе французского исследователя Роберт Катрин «Деловой стиль» [Catherine, 2005] более пятидесяти лет назад: ясность, четкость, сжатость, простота, вежливость. Можно предположить, что это связано с более высоким уровнем развития

ОДС во Франции, по сравнению с Италией, что вызвано более ранним и бурным экономическим развитием Франции. В Италии же, как отмечают исследователи, выработка *italiano aziendale* (делового итальянского) до сих пор не завершена, и его характеристики достаточно разнородны [Antonelli 2007, 128].

Кроме того, не стоит забывать и особую языковую ситуацию в Италии, отличающейся обилием диалектов, и позднее объединение Итальянского государства во второй половине 19 века. Все эти экстралингвистические факторы повлияли и продолжают до сих пор влиять на язык деловых документов Италии и Франции, что, в частности, отразилось в рассмотренных нами различиях в синтаксисе итальянских и французских деловых документов. Но разные, сильно отличающиеся между собой социолингвистические ситуации во Франции и Италии повлияли не только на синтаксис деловых документов, но и на лексику, о чем было сказано в третьей главе настоящего диссертационного исследования.

Компаративный анализ двуязычных документов позволил сделать еще один интересный вывод: и французские, и итальянские документы стараются максимально сохранять синтаксические конструкции и даже грамматические формы, свойственные именно языку их написания.

Так, во французском языке имеется ограничительная конструкция *ne...que*, отсутствующая, в частности, в итальянском языке. И во французских документах используется почти всегда именно эта конструкция, а не ограничительное наречие *seulement* ‘только’, присутствующее как в итальянском языке, так и во многих других языках мира. И если для итальянского языка имеется лишь один способ построения рестриктивных предложений, то во французском языке их оказывается два, и во французских документах используется именно специфический синтаксический способ построения таких предложений, свойственный именно для французского языка:

Итальянский язык	Французский язык	Перевод
Questo dato è richiesto soltanto nei casi previsti dalla normativa doganale.	Cette donnée n'est exigée que dans les cas prévus par la législation douanière.	Эта информация требуется только в случаях, предусмотренных таможенным законодательством.

Аналогичным образом в итальянских деловых документах намного чаще употребляется пассив, образованный при помощи глагола движения *venire*, а не бытийного глагола *essere*, что составляет яркую грамматическую особенность итальянского языка. Пассив с глаголом *venire*, возможный только в простых временах,

«всегда подчеркивает значение действия» и не позволяет толковать предикат как состояние, в отличие от пассива, образованного при помощи глагола *essere* [Grande grammatica italiana di consultazione 1988, vol. 1, 91]. Составители итальянских документов активно пользуются возможностью различения этих тонких нюансов значения, очень важных для документов, при том, что более традиционный и обычный для романских языков пассив с *essere* был бы также абсолютно правилен с грамматической точки зрения.

Французский вариант: *Sans préjudice de l'article 8 de la présente décision, un accusé de réception est envoyé au demandeur dès l'enregistrement de la demande, sauf si la réponse est envoyée par retour du courrier* – ‘Не нарушая статью 8 настоящего решения, расписка в получении отправляется просителю с момента регистрации запроса, если только ответ не отправляется обратной почтой’.

Итальянский вариант: *Fatto salvo il disposto dell'articolo 8 della presente decisione, al momento della registrazione della domanda, al richiedente viene inviato un avviso di ricevimento, a meno che la risposta sia inviata a giro di posta* – ‘Не нарушая положение статьи 8 настоящего решения, на момент регистрации запроса просителю отправляется расписка в получении, если только ответ не отправляется обратной почтой’.

Кроме того, вышеприведенный пример показывает и еще одну особенность итальянского языка, отличающую его, в частности, от французского языка: более свободный порядок слов и более широкие возможности для инверсии с целью выделения ремы, чем, как мы увидели, и воспользовались итальянские составители документа.

Компаративный анализ французских и итальянских документов позволяет прийти к следующему заключению: несмотря на общность черт стиля документов, связанных с использованной лексикой, усложненным синтаксисом и пр., каждый язык демонстрирует собственные, свойственные только ему особенности, показывая свою уникальность даже в таком устоявшемся и консервативном типе текстов, как деловые документы, черты которых являются более или менее сходными для всех европейских языков.

Выводы к главе 4.

1. В связи с большим разнообразием видов деловых документов можно говорить лишь об общих тенденциях в синтаксисе рассматриваемых текстов. К ним относятся:

- Использование широкого арсенала синтаксических средств расширения предложения;
- Насыщенность деловых документов синтаксическими клише;
- Тенденция к обезличиванию изложения, проявляющаяся в широком использовании безличных предложений и пассива;

- Высокая частота встречаемости сложных предложений.

Выделенные четыре основные черты синтаксиса деловых документов в разной степени характерны для различных видов документов. Их эксплицитное проявление зависит как от конкретного вида документа, так и от профессионализма составителя документа, степени его владения официально-деловым стилем.

2. Синтаксическими средствами расширения предложения, используемыми в деловых документах являются:

- однородные члены предложения, количество которых неограничено;
- причастные обороты;
- герундиальные обороты;
- инфинитивные конструкции.

В качестве дополнительных средств расширения предложения можно выделить сложные именные конструкции, вводимые составными предлогами, и активное использование отглагольных существительных, выражающих действие и соответствующих элементарному предложению. Отглагольные существительные могут образовывать сочетания с объектами, субъектами, а также обстоятельствами действия, являясь, таким образом, сжатой формой полноценных придаточных предложений.

3. В деловых документах мы встречаем стилистически маркированные случаи употребления однородных членов. К подобным случаям относятся группы однородных членов с большим количеством элементов (не менее трех), каждый из которых графически обособляется от других членов. При этом каждый однородный член имеет зависимые элементы и синтаксические группы, относящиеся только к нему одному. В рамках таких стилистически маркированных однородных членов, если они относятся к глагольной группе, возможно объединение разнородных с грамматической точки зрения языковых образований, относящихся к различным фразовым категориям: именные группы, полноценные придаточные дополнительные, инфинитивные конструкции.

4. Анализ употребляемых в документах клише приводит нас к выводу, что в деловых текстах речь идет скорее не о клише с устойчивой формой, а о возможности выделения некоторого обобщенного семантического клише, выражаемого клишированной формой, допускающей определенное лексическое и вытекающее из него или идущее параллельно и независимо грамматическое варьирование. Данные формы не являются синонимичными, но они объединяются на основании общности выполняемой ими коммуникативной функции.

5. Высокая частота употребления сложных предложений в документах обусловлена коммуникативными требованиями определенности и однозначности, предъявляемыми к

деловым документам, поскольку с помощью сложного предложения более точно выражается сложная, многоаспектная мысль. В деловых документах на французском и итальянском языках встречается практически весь спектр сложноподчиненных предложений, но с разной степенью распространенности. Самыми употребительными оказываются сложные предложения с придаточными дополнительными, относительными и условными. Эти придаточные встречаются в документах любого вида. Другие же виды придаточных могут быть не характерны для документов определенного вида, что связано с общей коммуникативной интенцией конкретного вида документа. Малоупотребительность таких видов придаточных, как придаточные уступки, причины и места, объясняется их семантическим несоответствием коммуникативным установкам деловых документов. В деловых документах используются также придаточные, отдельно выделяемые в романской традиции: выделительно-ограничительные придаточные, придаточные исключения и гипотетически-уступительные придаточные. Несмотря на свою относительную редкость, последние три указанных типа придаточных играют довольно важную роль в деловых документах, так как они устанавливают сложную связь и взаимосвязь между действием зависимой и главной клаузы.

6. В деловых документах на французском и итальянском языках мы сталкиваемся с огромным разнообразием грамматических времен и полным спектром наклонений. Но только четыре времени (настоящее, прошедшее, будущее время изъявительного наклонения и настоящее время сослагательного наклонения) играют в документах особую роль и являются для них основными временами, так как именно они употребляются в любых однокомпонентных и многокомпонентных документах и формульных элементах. Все другие же времена встречаются только в многокомпонентных документах и в видоограниченных тематических элементах. Кроме того, в деловых документах при согласовании времен возможен отход от правил традиционной грамматики в пользу ясности документа, что видно, в частности, по распределению времен в условных предложениях.

7. Компаративный анализ двуязычных документов на французском и итальянском языках показал, что, несмотря на большую общность этих текстов, документы на каждом из рассматриваемых языков обладают своими специфическими чертами, не относящимися непосредственно к синтаксису, а касающимися стиля и прагматических характеристик деловых текстов на данных языках. Французские документы в целом лучше соблюдают требования, традиционно предъявляемые к деловым текстам: они отличаются большей вежливостью и корректностью, логичностью и ясностью, при этом оставаясь более лаконичными и краткими по сравнению с итальянскими деловыми текстами.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В представленной работе мы провели исследование структуры, лексики и синтаксиса всего широкого спектра деловых документов на французском и итальянском языках (более 40 видов документов).

Проведенный в начале диссертационного исследования обзор российских, французских и итальянских работ, посвященных официально-деловому стилю и документам, показал крайнюю малоизученность деловых документов на французском и итальянском языках, что привело к необходимости включения исследований, сделанных на материале английского и испанского языков.

Исследование деловых документов было начато с анализа лексики, используемой во французском и итальянском языках для наименования видов документов, что позволило очертить все многообразие деловых документов. Кроме того, данная лексика, образующая небольшую терминосистему, оказывается крайне важной для деловых документов. Она не только активно употребляется в основном тексте документов, но и играет две важнейшие роли: структуроопределяющую и стилеопределяющую. Интенция составителя делового текста, сжато выраженная в наименовании документа, определяет структуру (строение) и стиль (лексические и синтаксические особенности) данного текста.

Абсолютное большинство лексики, используемой для наименования видов документов, является сходной в рассматриваемых языках (64 лексические пары). В обоих языках в рассматриваемом лексическом пласте присутствуют примерно в равной мере как лексемы, используемые исключительно для наименования вида документа, так и многозначные лексемы, для которых указанное значение является лишь одним из значений (таких случаев в обоих языках немного больше по сравнению с первым вариантом).

Привлечение широкого и разнообразного материала, осуществленное впервые в отечественной лингвистике, позволило выделить структурные элементы, общие для всех видов документов: реквизиты, формулы и конкретно-тематические элементы. Каждый из этих элементов играет свою роль в документе. Отметим, что под формулами или формульными элементами понимаются не просто клишированные и устойчивые выражения, которые крайне распространены в деловых документах, а языковые блоки, обязательно присутствующие в каждом документе определенного вида. Как показал анализ, документы могут состоять как из всех трех элементов, так и только из реквизитов и формульного элемента, расширенного и актуализированного под конкретную деловую ситуацию при помощи парадигматической и синтагматической вариативности, или

реквизитов и конкретно-тематических элементов, среди которых обязательно должны присутствовать видеоограниченные элементы.

В настоящем диссертационном исследовании структура документов рассматривается и с коммуникативной позиции, что потребовало выделения основных коммуникативных интенций, реализуемых при помощи документов разных видов. Выяснилось, что структура документов коррелирует с коммуникативным намерением: простые интенции реализуются при помощи однокомпонентных документов с одним основным действием (доверить, разрешить, сообщить и т.д.), а сложные интенции – при помощи многокомпонентных документов, содержащих множество независимых действий, служащих для реализации общей цели документа (например, правила и регламенты, закрепляющие определенный порядок функционирования предприятия).

Особенности структурного построения и уникальность структурных элементов деловых документов играют важную роль в создании стиля рассматриваемого типа текста. Но все же стиль документов в первую очередь определяется их лексикой и синтаксисом.

Основу лексики деловых документов составляет общеупотребительная лексика, относящаяся к литературной норме языка составления делового документа. Тем не менее, как показало исследование, даже такая лексика иногда может играть определенную роль в создании стиля документа.

Деловые документы богаты терминами. При этом, как выяснилось в ходе анализа, в деловых документах широко употребляются не только экономические, финансовые, торговые и юридические термины, но и термины из различных областей техники и отраслей производства в зависимости от предмета деятельности предприятия, что делает лексический состав документов крайне разнородным и богатым. Таким образом, употребляемые в деловых документах термины можно разделить на две группы: термины, используемые в деловых документах любых предприятий, и термины, отражающие специфическую область деятельности компании.

При анализе терминов важным оказывается вопрос их функционирования в документах. Деловые документы существенно расширяют область употребления терминов, но не являются источником процесса терминологизации лексических единиц – этот процесс проходит в исходных профессиональных областях, из которых уже готовые термины заимствуются в деловые документы. Заимствование необходимо, поскольку документы не имеют собственной терминологической базы. Используя теорию референции и соответствующие классификации типов референции, мы выяснили, что в абсолютном большинстве случаев термины в деловых документах имеют референтное употребление (сильная определенность, слабая определенность и неопределенность), что

не исключает и нереферентного употребления термина (например, родовая и универсальная референция), но такие случаи редки и несвойственны для деловых текстов.

На наш взгляд, в деловых документах помимо терминов – имен существительных присутствуют также терминологизированные глаголы, наречия, причастия и прилагательные. Все они сходны по своим свойствам с терминами – именами существительными. К таким общим свойствам относится принадлежность к специальной области знания, независимость от контекста, принадлежность к нейтральному слою лексики, целенаправленный характер появления, устойчивость и воспроизводимость.

Устойчивые специальные выражения и сочетания, являющиеся одной из ярких лексических черт языка деловых документов, отличаются неоднородностью, которая связана с различным составом их элементов и разнообразием структур: это и сочетания существительного с предлогом (составные предлоги и обстоятельства совершения действия), и сочетания глагола с существительным (как предложные, так и беспредложные), и сочетания существительного с прилагательным или причастием.

Отличительной особенностью деловых документов является наличие в них функционально-маркированной лексики, присущей именно языку документов. Подобные лексические единицы и выражения чаще всего имеют соответствующие пометы в словарях: «бюрократический термин», «канцелярское выражение», «книжность», «возвышенность», «архаичность». К функционально-маркированной лексике мы относим и употребляемые в документах латинизмы, общие для итальянского и французского языков. Как выяснилось в ходе исследования, некоторые лексемы приобретают особое значение, отличное от их общеупотребительного значения, при функционировании в официально-деловой среде, к которой относятся и деловые документы. Такие лексические единицы также можно считать функционально-маркированными. Таким образом, оказалось, что в деловых документах функциональная маркированность выражается не только особыми лексическими средствами, но и специальными значениями обиходных языковых единиц.

В создании особого стиля деловых документов огромную роль играет синтаксис рассматриваемого типа текста, который отличается использованием широкого арсенала синтаксических средств расширения предложения, насыщенностью синтаксическими клише, тенденцией к обезличиванию изложения, выражающейся в широком использовании безличных предложений и пассивного залога, в большом количестве сложных предложений. Данные черты синтаксиса деловых документов, как показало наше исследование, носят не абсолютный характер, поскольку они в разной степени свойственны тому или иному виду документов. Кроме того, их выраженность во многом

зависит от конкретной коммуникативной интенции, реализуемой при составлении того или иного документа, и от профессионализма составителя документа.

В деловых документах используется широкий спектр синтаксических средств расширения предложения: однородные члены предложения, причастные и герундиальные обороты, инфинитивные конструкции, составные предлоги, отглагольные существительные. Все эти средства встречаются как в простых, так и в сложных предложениях, значительно увеличивая длину и семантическую емкость предложений. В итоге мы сталкиваемся с двумя противоположными и при этом взаимосвязанными процессами: происходит компрессия, сжатие информации, но за счет расширения простого предложения или клаузы в составе сложного предложения.

Среди случаев употребления однородных членов в деловых документах мы отдельно выделили стилистически маркированные группы однородных членов, состоящие из не менее трех членов, каждый из которых графически выделяется, с возможностью выражения различными частями речи и конструкциями, если речь идет о расширении глагольного предиката.

Причастия и причастные обороты (в том числе и абсолютные причастные обороты) получили широкое распространение в итальянских и французских деловых документах. Исходя из нашего материала, можно утверждать, что в деловых документах на обоих рассматриваемых языках причастные обороты преобладают по сравнению с выполняющими ту же функцию относительными придаточными предложениями. Это связано, на наш взгляд, с несколькими причинами: причастные обороты позволяют уменьшить громоздкость предложения и упростить его структуру, действие, выраженное причастным оборотом, более тесно связано с действием главного предложения, причастие указывает на более или менее постоянное качество, приписываемое предмету или лицу.

Исследование показало, что герундиальные обороты довольно редко употребляются в деловых документах. Это связано с общим значением герундия: герундиальные обороты наиболее часто выражают обстоятельства образа действия, которые несвойственны деловым документам, или обстоятельства времени и условия, которые выражаются в них другими способами (соответствующими придаточными или при помощи конструкций, вводимых сложными предлогами).

Мы выделили три случая использования инфинитивов и инфинитивных конструкций в деловых документах: употребление инфинитивной конструкции в составе сложного предиката, инфинитив при модальных глаголах и инфинитив прошедшего времени для обозначения действия, предшествующего действию главного предложения.

Анализ синтаксических клише, которые крайне распространены в деловых документах, показал, что речь идет скорее не о клише с устойчивой формой, а о возможности выделения некоторого обобщенного семантического клише, выражаемого клишированной формой, допускающей определенное лексическое и вытекающее из него или идущее параллельно и независимо от него грамматическое варьирование. Данные формы не являются синонимичными, но они объединяются на основании общности выполняемой ими коммуникативной функции.

Высокая частотность употребления сложных предложений в документах обусловлена коммуникативными требованиями определенности и однозначности, предъявляемыми к деловым текстам, поскольку с помощью сложного предложения более точно выражается сложная, многоаспектная мысль. Проведенный анализ показал, что в деловых документах практически отсутствуют сложносочиненные предложения, однако в них встречается почти весь спектр сложноподчиненных предложений, но с разной степенью распространенности. Самыми употребительными оказываются сложные предложения с придаточными дополнительными, относительными и условными. Эти придаточные встречаются в документах любого вида. Другие же виды придаточных могут быть не характерны для документов определенного вида, что связано с общей коммуникативной интенцией конкретного вида документа. Малоупотребительность таких видов придаточных, как придаточные уступки, причины и места, объясняется их семантическим несоответствием коммуникативным установкам деловых документов. В деловых документах на французском и итальянском языках используются также придаточные, отдельно выделяемые в романской традиции: выделительно-ограничительные придаточные, придаточные исключения и гипотетически-уступительные придаточные.

В деловых документах на французском и итальянском языках мы сталкиваемся с огромным разнообразием грамматических времен и полным спектром наклонений. Но только четыре времени (настоящее, прошедшее, будущее время изъявительного наклонения и настоящее время сослагательного наклонения) играют в документах особую роль и являются для них основными временами, так как именно они употребляются в любых однокомпонентных и многокомпонентных документах и формульных элементах. Все другие времена встречаются только в многокомпонентных документах и в видеоограниченных тематических элементах.

Интересные результаты дал компаративный анализ документов на французском и итальянском языках. Оказалось, что в итальянских документах намного шире представлена функционально-маркированная лексика, нежели в документах на французском языке. В итальянских документах больше латинизмов, присутствуют

функционально-маркированные союзы и местоимения. Таким образом, язык итальянских деловых документов оказывается более обособленным и ярко выраженным по сравнению с документами на французском языке. Различия между итальянскими и французскими документами проявляются и на синтаксическом уровне (предпочтение тех или иных конструкций и форм построения предложений), что отражается на общем стиле документов. Сопоставительный анализ синтаксиса документов на двух рассматриваемых языках показал, что французские документы в целом лучше соблюдают требования, традиционно предъявляемые к деловым текстам: они отличаются большей вежливостью и корректностью, логичностью и ясностью, при этом оставаясь более лаконичными и краткими по сравнению с итальянскими деловыми текстами. Однако итальянские документы в меньшей степени используют активные глаголы, проявляют склонность к пассивным конструкциям, что снижает активный характер рассматриваемого типа текста. По нашему мнению, причины таких лексических, синтаксических и вытекающих из них стилистических различий кроются в истории обоих языков. Французский язык стал в обязательном порядке использоваться для написания документов уже в XVI веке, в то время как итальянский язык стал государственным языком только после объединения Италии во второй половине XIX века и должен был постепенно вытеснять многочисленные диалекты.

Деловые документы во всем их многообразии открывают огромный простор для дальнейших лингвистических исследований. Анализ диссертационных работ показал, что большинство из них посвящено деловой корреспонденции, в то время как каждый вид документов мог бы стать предметом отдельного исследования, как на структурном, так и на стилистическом уровнях. Особого внимания заслуживает процесс становления языка документов, столь отличный во Франции и Италии. Как выяснилось, интересные результаты дает и компаративный анализ документов на разных языках, даже на таких близкородственных, как итальянский и французский, хотя на первый взгляд кажется, что стиль, синтаксис и лексика документов, составленных в рамках западной традиции, являются одинаковыми для всех языков. Модель и вариант такого сопоставления заложены в настоящем диссертационном исследовании.

БИБЛИОГРАФИЯ

Источники материала

1. Fayet M., Modèles types de lettres et courriers électroniques. – Éditions d'Organisation Eyrolles, 2008.
 2. Gendrey P., Plus de 1 000 modèles de lettres et de contrats. – PRAT Éditions, 2008.
 3. Maury P.: 200 modèles de lettres. – Marabout, 1986.
 4. Riondet É., Lenormand P. Tous les modèles de lettres pour agir: Défendre ses droits de salaires. – Groupe Eyrolles, 2012.
 5. Verdol J., Correspondance facile: Modèles de lettres. – Hachette Livre, 1997.
- Электронные:
6. <http://europa.eu/publications/official-documents> (документы ЕС)
 7. <http://www.documents.fr> (образцы документов на французском языке)
 8. <http://www.moduli.it> (образцы документов на итальянском языке)

Литература

9. Алисова Т.Б. Очерки синтаксиса итальянского языка. – М.: Изд-во МГУ, 1971.
10. Андреева В.И. Делопроизводство: требования к документообороту фирмы. – 4-е изд., перераб. и доп. – М., 1997.
11. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение: учебно-методическое пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2008.
12. Арнольд И.В. Семантика. Стилистика. Интертекстуальность: Сборник статей. – СПб.: Изд-во С.-Петербург. ун-та, 1999.
13. Ахманова О.С. Лингвистическое значение и его разновидности // Проблема знака и значения / под ред. И.С. Нарского. – М., 1969. – С. 110–114.
14. Ахманова О.С. Словарь лингвистических терминов. – М., 1966.
15. Баженова Т.М. Латинская юридическая терминология // Правоведение. – СПб.: Изд-во С.-Петербург. ун-та, 1980. – № 5. – С. 15–23.
16. Балли Ш. Французская стилистика: пер с франц. К.А. Долиной. – М.: Изд-во Иностранной лит-ры, 1961.
17. Баранов А.Г. Принцип функционализма в текстовой деятельности // Функционирование языка в различных типах текста / Перм. гос. ун-т им. А.М. Горького; редкол.: М.Н. Кожина (гл. ред.) и др. – Пермь, 1989. – С. 5–14.
18. Баранов А.Г. Функционально-прагматическая концепция текста. – Ростов н/Д: Изд-во Рост. ун-та, 1993.

19. Басаков М.И. Делопроизводство и корреспонденция в вопросах и ответах: Учеб.пособие для студентов экономических вузов и колледжей. – 5-е изд., перераб. и доп. // Серия «Учебники и учебное пособие». – Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 2003.
20. Басманова А.Г., Тарасова А.Н. Синтаксис предложения французского языка: Учеб. пособие ин-тов и фак. иностр. яз. – М.: Высш. шк., 1986.
21. Бахтин М.М. Проблемы текста // Вопросы литературы. – 1976. – № 10. – С. 122–151.
22. Бахтин М.М. Собр. соч. – М.: Русские словари, 1996. – Т.5: Работы 1940–1960 гг. – С. 159–206.
23. Бельчиков Ю.А. Лексическая стилистика: проблемы изучения и обучения. – М.: Рус.яз., 1998.
24. Беляева Е.И. Грамматика и прагматика побуждения: Английский язык. – Воронеж: Изд-во Воронежского государственного университета, 1992.
25. Бессмертная Н.В. К вопросу о типологии текста // Лингвистика текста и обучение иностранным языкам. – Киев: Вища Школа, 1978. – С. 48–55.
26. Бобырь И.В. Прагматические аспекты речевой коммуникации: фактор адресанта // Прагматические аспекты языкознания (сборник статей ведущих преподавателей факультета иностранных языков МНЭПУ). – М.: ПОЛТЕКС, 2001. – С. 5–18.
27. Богатеев Р.Х. Основы делопроизводства в государственном аппарате: Учеб. пособие. – Казань: Изд-во Казанского университета. – 1989.
28. Богородицкая В.А. Общеупотребительная бизнес-терминология в современном аутентичном англоязычном дискурсе: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 2010.
29. Бодко Н.В., Косикова Л.Я. Пособие по корреспонденции. Французский язык. – М.: Наука, 1990.
30. Бондарко А.В. и др. Теория функциональной грамматики. Темпоральность. Модальность. – Ленинград: Наука, 1990.
31. Бубнова Г.И., Гарбовский Н.К. Письменная и устная коммуникация: Синтаксис и просодия. – М.: Изд-во МГУ, 1991.
32. Валгина Н.С. Теория текста. – М.: Логос, 2004.
33. Васильев Л.Г. Текст и его понимание: Учеб. пособие. – Тверь, 1991.
34. Веселов П.В. Аксиомы делового письма: культура делового общения и официальной переписки. – М.: ИВЦ «Маркетинг», 1993.
35. Веселов П.В. Как составить служебный документ. – М.: Экономика, 1982.

36. Веселовская Т.М. Особенности синтаксиса официально-делового стиля // Типология текста в функционально-стилистическом аспекте: межвуз. сб. науч. тр. / Перм. гос. ун-т. Пермь, 1990. – С. 119–128.
37. Виноградов В.В. Стилистика. Теория поэтической речи. Поэтика. – Изд-во Академии наук СССР, М., 1963.
38. Виноградов В.В. Сюжет и стиль. – М., 1963.
39. Винокур Г.О. О некоторых явлениях словообразования в русской технической терминологии // Труды Московского института истории, философии и литературы. – М., 1939. – Том 5. – С. 3–54.
40. Винокур Т.Г. Закономерности стилистического использования языковых единиц. – М., 1980.
41. Вольская И.С. Дифференциальные признаки официально-делового стиля на синтаксическом уровне: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 1966.
42. Воробьев Г.Г. Документ: информационный анализ. – М.: Наука, 1973.
43. Ворожбитова А.А. Теория текста: Антропоцентрическое направление: Учеб. пособие. – М.: Высшая школа, 2005.
44. Вострикова Н.В. Функционально-стилистические особенности французского коммерческого письма: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – Пятигорск, 2004.
45. Всеволодова М.В. Теория функционально-коммуникативного синтаксиса: Фрагмент прикладной (педагогической) модели языка: Учебник – М.: Изд-во МГУ, 2000.
46. Гак В.Г. Теоретическая грамматика французского языка. Морфология: Учеб. для ин-тов и фак. иностр. яз. – 2-е изд., исправ. и доп. – М.: Высшая школа, 1986.
47. Гак В.Г. Теоретическая грамматика французского языка. Синтаксис: Учеб. для ин-тов и фак. иностр. яз. – 2-е изд., исправ. и доп. – М.: Высшая школа, 1986.
48. Гальперин И.Р. Текст как объект лингвистического исследования. – М., 1981.
49. Гарбовский, Н.К. Об особенностях функционирования причастных конструкций во французской официально-деловой речи // Перевод как лингвистическая проблема: сборник статей / редкол.: Н.К. Гарбовский (отв. ред.) [и др.]. – Москва: Изд-во МГУ, 1982. – С.38–46.
50. Гиндин С.И. Внутренняя организация текста: Элементы теории и синтаксический анализ: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 1972.
51. Гнилорыбов С.А. Структурные детерминанты и категории дискурса в свете представлений о динамической природе языка (на материале системы документов ООН): Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 2005.

52. Головин Б.Н. О некоторых направлениях и задачах изучения лексики, терминологии и стилей // Лексика. Терминологии. Стили. – Горький, 1973. – Вып 1. – С. 5–17.
53. Головин Б.Н., Кобрин Р.Ю. Лингвистические основы учения о терминах: Учеб. пособие для филологических ВУЗов. – М.: Высшая школа, 1987.
54. Гойдо Х.М. К вопросу об отглагольных прилагательных в современном итальянском языке // Некоторые вопросы романской филологии. – Вып. 1. – Челябинск, 1973. – С.105–130.
55. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Основы речевой коммуникации: Учебник для вузов/ Под ред. проф. О.Я. Гойхмана. – М.: ИНФРА, 1997.
56. Городецкий Б.Ю., Раскин В.В. Методы семантического исследования ограниченного подъязыка. – М.: Изд-во МГУ, 1971.
57. Гринев С.В. Введение в терминоведение. – М.: Московский Лицей, 1993.
58. Гумилевская Е.Б. Административно-юридический стиль французского языка и его использование в литературе: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – Л., 1972.
59. Данюшина Ю.В. Многоуровневый анализ англоязычного сетевого бизнес – дискурса: Автореферат дис. ... доктора филол. наук. – М., 2011.
60. Дарбишева Х.А. Онтология экспрессивности в письмах - оферта: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 2009.
61. Делопроизводство (организация и технологии документационного обеспечения управления): Учебник для ВУЗов/Кузнецова Т.В., Санкина Л.В., Быкова Т.А. и др.: Под ред. Т.В. Кузнецовой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002.
62. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов. – 2-е изд., перераб. и доп./ В.В. Галахов, И.К. Корнеев и др.; под ред. И.К. Корнеева, В.А. Кудряева. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005.
63. Демченко А.Ф., Шумейко А.М., Коновалова С.Н. Документационное обеспечение управления: Учеб.пособие. – Изд. второе, перераб. и доп. – Воронеж: Изд-во Воронежского государственного университета, 2001.
64. Демьянова Л.И. Деловая и частная корреспонденция на итальянском языке. Справочно-учебное пособие. – Киев: ООО «ИП Логос», 2004.
65. Долинин К.А. Стилистика французского языка. – М.: Высшая школа, 1993.
66. Дускаева А.Р., Протопопова О.В. Стилистика официально-деловой речи. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.

67. Емельяненко Е.М. Лингвостилистические характеристики подстиля коммерческой корреспонденции (на материале испанского языка): Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 1990.
68. Зарубина Н.Д. Текст: лингвистический и методический аспекты. – М.: Русс.яз., 1981.
69. Инфимовская С.Ю. Англо-американская биржевая терминосистема как один из источников создания биржевых интернационализмов: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 2005.
70. Исакова Л.Д. Функциональный стиль в типологическом преломлении. – М.: Издательство «Московский лицей», 1999.
71. Исмаилова А.В. Строй текста современного английского письма: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 2005.
72. Иссерлин Е.М. Официально-деловой стиль. – М.: Изд. Московского полиграфического института, 1970.
73. Казанцев А.И. Сопоставительное исследование эквивалентности клише и штампов официально-делового языка: На материале стереотипных единиц французского и русского языков: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – Челябинск, 2001.
74. Каменская О.Л. Текст и коммуникация. – М.: Высшая школа, 1990.
75. Кирсанова М.В., Анодина Н.Н., Аксенов Ю.М. Деловая переписка: учебное пособие. – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2006.
76. Кистанова Л.Ф., Шашкова С.А. Деловое общение на французском языке: Учеб.пособие. – Мн.: Высшая школа, 1995.
77. Кобозева И.М. Лингвистическая семантика: Учебник. Изд. 2-е. – М.: Едиториал УРСС, 2004.
78. Ковалев В.Ф. Типы референции имени в связи с коммуникативной структурой предложения в итальянском языке: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 1984.
79. Кожевникова К.В. Об аспектах связности в тексте как целом // Синтаксис текста. – М.: Наука, 1979. – С. 46–67.
80. Кожина М.Н. Речеведение и функциональная стилистика: вопросы теории. Избранные труды. – Пермь: Перм. ун-т, ПСИ, ПССГК, 2002.
81. Кожина М.Н., Дускаева Л.Р., Салимовский В.А. Стилистика русского языка: учебник. – М.: Флинта: Наука, 2008.
82. Коновалова Е.Д. Сопоставительный анализ термина и обиходного слова с применением контекстологического анализа (на материале английской металлургической терминологии) // Актуальные вопросы лексикологии. – Новосибирск, 1971. – С. 54–76.

83. Колобова А.А. Социопрагматика корпоративного дискурса (на примере текстов корпоративных кодексов американских компаний): Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 2009.
84. Колшанский Г.В. Коммуникативная функция и структура языка. – Изд. 3-е. – М.: Издательство ЛКИ, 2007.
85. Котюрова М.П. Функционально-стилистический аспект анализа целого текста // Функционирование языка в разных типах текста: межвуз. сб. науч. тр. – Пермь: Перм. гос. ун-т., 1989. – С. 15–21.
86. Крымина А.В. Структура делового текста (на материале французской коммерческой корреспонденции): Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – СПб, 1996.
87. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник. Практикум / Н.С. Водина и др. – М.: Флинта: Наука, 1997.
88. Кухаренко В.А. Интерпретация текста. – 2-е изд., перераб. – М.: Просвещение, 1988.
89. Кушнерук С.П. Документная лингвистика (русский деловой текст): Учебное пособие. – Волгоград: Издательство Волгоградского государственного университета, 1999.
90. Кушнерук С.П. Документная лингвистика: Учебное пособие. – Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2007.
91. Кушнерук С.П. Состав и функции нетерминологической фразеологии документных текстов // Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского, 2008, № 6. – С. 229–233.
92. Кыркунова Л.Г. Официально-деловые тексты в аспекте функционально-смысловых типов речи: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – Пермь, 2007.
93. Левицкий Ю.А. Основы теории синтаксиса: Учебное пособие. – Изд. 3-е, испр. и доп. – М.: КомКнига, 2005.
94. Левицкий Ю.А. Проблема типологии текстов. – Пермь: Изд-во Перм. ун-та, 1998.
95. Лейчик В.М. Терминоведение: предмет, методы, структура. – 3-е изд. – М.: Издательство ЛКИ, 2007.
96. Лосева Л.М. Как строится текст. – М.: Просвещение, 1980.
97. Матвеева Т.В. Функциональные стили в аспекте текстовых категорий. – Свердловск: Изд-во Урал. ун-та, 1990.
98. Мелихова Г.С. Французский язык для делового общения. – М.: Рольф, 2001.
99. Москальчук Г.Г. Структура текста как синергетический процесс. – М.: Едиториал УРСС, 2003.

100. Мурзин Л.Н., Штерн А.С. Текст и его восприятие. – Свердловск, 1991.
101. Назарова Т.Б., Буданова Б.В. Онтология знаковости в англоязычной деловой корреспонденции // Вестник СамГУ, 2007, № 5/2 (55) – С. 241–251.
102. Новое в зарубежной лингвистике. Вып. XVII. Теория речевых актов. – М., 1986.
103. Носкова М.В. Моделирование и лексикографическое представление терминосистемы предметной области финансово-кредитных отношений в современном английском языке: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – СПб, 2004.
104. Одинцов В.В. Стилистика текста. – Изд. 2-е, стер. – М.: УРСС, 2004.
105. Откупщиков В.В. Стилистика текста. – М.: Наука, 1980.
106. Падучева Е.В. Вид и время перформативного глагола. // Логический анализ языка. Язык речевого действия. – М.: Наука, 1994. – С. 37–40.
107. Падучева Е.В. Высказывание и его соотнесенность с действительностью (референциальные аспекты семантики местоимений). – Изд. 4-е, стереотипное. – М.: Едиториал УРСС, 2004.
108. Разговорова Н.Н. Лингвостилистические особенности делового письма (На материале английской коммерческой корреспонденции): Автореферат дис. ...канд. филол. наук. – М., 1983.
109. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособие. – 5-е изд., испр. – М.: Высш. шк., 1998.
110. Реферовская Е.А. Лингвистические исследования структуры текста. – Ленинград: «Наука», Ленинградское отделение, 1983.
111. Ризель В.Г. Текст как целостная структура в аспекте лингвостилистики // Лингвистика текста: материалы науч. конф. – М: МПНИИЯ им. М. Тореца, 1974. – Ч. 2 – С. 35–38.
112. Рогожин М.Ю. Документы делового общения. – М.: Рус. Дел. Лит., 1999.
113. Роготнева Е.Н. Документная лингвистика: сборник учебно-методических материалов. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2009.
114. Сидоров Е.В. Основы коммуникативной лингвистики. – М.: Воениздат, 1986.
115. Соболева Т.А., Суперанская А.В. Товарные знаки. – М.: Наука, 1986.
116. Солганик Г.Я. Синтаксическая стилистика. – М., 1985.
117. Спивак В.А. Делопроизводство. – СПб: Питер, 2002.
118. Степанец О.Б. Структура французского международного договора: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – СПб., 1999.
119. Степанов Ю.С. Французская стилистика: в сравнении с русской: Учеб. пособие для студентов ин-тов и фак.иностр.яз. – Изд. 2-е, стер. – М.: УРСС, 2002.

120. Стилистический энциклопедический словарь русского языка. Под ред. М.Н. Кожинной. – М.: Флинта, 2003.
121. Суперанская А.В., Подольская Н.В., Васильева Н.В. Общая терминология: Вопросы теории. – М.: Наука, 1989.
122. Суханова И.Д. Композиционно-структурные и лингвостилистические параметры текстов жанра коммерческой корреспонденции английского языка: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 1984.
123. Сыщиков О.С. Имплицитность в деловом дискурсе: На материале текстов коммерческих писем: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – Волгоград, 2000.
124. Тестелец Я.Г. Введение в общий синтаксис. – М.: РГГУ, 2001.
125. Тихомирова А.В. Коммуникативные и лексико-грамматические характеристики пресс-релиза как разновидности PR-текстов: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 2009.
126. Труфанова Н.О. Проблема номинации лиц в финансово-экономической терминологии (на материале русского и английского языков): Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 2006.
127. Тураева З.Я. Лингвистика текста (текст: структура и семантика). – М.: Просвещение, 1986.
128. Улиткин И.А. Статистико-типологический анализ текстов коммерческих контрактов (на материале русского и английского языков): Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 1999.
129. Филиппов К.А. Лингвистика текста: Курс лекций. – СПб.: Изд-во С.-Петерб. ун-та., 2003.
130. Функциональная стилистика: теория стилей и их языковая реализация: Межвузовский сборник научных трудов. – Пермь: Перм. ун-т., 1986.
131. Хованская З.И. Стилистика французского языка: Учеб. для ин-тов и фак. иностр. языков. – М.: Высш.шк., 1984.
132. Черданцева Т.З. Очерки по лексикологии итальянского языка: Учеб. пособие для ин-тов и фак-тов иностр. яз. – М.: Высшая школа, 1982.
133. Шетле Т.В. Англоязычная терминология банковского дела в языковой системе и речевой практике: Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 2010.
134. Юнг А.В. Когнитивные основы текста делового письма на английском языке (на материале деловых писем – оферта): Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – Владивосток, 2004.

135. Яжгунович О.А. Функционирование и перевод терминов гражданского права (на материале терминологии недвижимости): Автореферат дис. ... канд. филол. наук. – М., 2011.
136. Янковая В.Ф. Документная лингвистика. – М.: Академия, 2011.
137. Andréani G. La pratique de la correspondance. – Hachette Livre, 1995.
138. Ameline C., Bois C. Rigueur et lisibilité des écrits administratifs. – Ministère de la Solidarité nationale, Direction de l'administration générale, du personnel et du budget, 1982.
139. Anderson Wendy J. The phraseology of Administrative French. A corpus-based study. – Amsterdam – New York: Editions Rodopi B.V., 2006.
140. Antonelli G. L'italiano nella società della comunicazione. – Mulino, 2007.
141. Ballerio S. Manuale di scrittura. – Milano: FrancoAngeli s.r.l., 2009.
142. Bally Ch. Traité de stylistique française. – 3-e éd. – Paris, 1951.
143. Beaugrande R.-A. de, Dressler W.U. Einführung in die Textlinguistik. – Tübingen, 1981.
144. Berretta M. Connettivi testuali in italiano e pianificazione del discorso. – Coveri, 1984.
145. Berruto G. La variabilità sociale della lingua. – Torino: Loescher, 1980.
146. Berruto G. Sociolinguistica dell'italiano contemporaneo. – Roma: La Nuova Italia Scientifica, 1987.
147. Bombardieri C., Brochard Ph., Henry J.-B. L'entreprise. – HACHETTE LIVRE, 1996.
148. Brahic M. La lettre administrative: Guide de présentation et de rédaction. – Éditions d'Organisation, 2005
149. Bruchet J. Objectif Entreprise. – HACHETTE LIVRE, 1994.
150. Catherine R. Le style administratif. – Paris: Albin Michel, 2005.
151. Cortelazzo M.A. Lingue speciali. La dimensione verticale. – Padova: Unipress, 1994.
152. Cortelazzo M.A., Pellegrino F. Guida alla scrittura istituzionale. – Laterza, Roma-Bari, 2003.
153. Coveri L. Linguistica testuale. – Roma: Bulzoni, 1984.
154. Danilo M., Penfornis J.-L. Le français de la communication professionnelle. – CLE, 1995.
155. Danilo M., Tauzin B. Le français de l'entreprise. – CLE, 1990.
156. Dardano M., Trifone P. Grammatica italiana. Con nozioni di linguistica. – Zanichelli, 1995.
157. Devoto G. Nuovi studi di stilistica. – Firenze: Felice Le Monnier, 1962.

158. Elia A., Martinelli M., D'Agostino E. Lessico e strutture sintattiche: Introduzione alla sintassi del verbo italiano. – Napoli: Linguori Editore S.r.l., 1981.
159. Fayet M., Commeignes J.-D. Méthodes de communication écrite et orale. – 3^e éd. – Paris: Dunot, 2008.
160. Ferrandis Y. La rédaction administrative en pratique. – Paris: Group Eyrolles, 2007.
161. Fioritto A. Manuale di stile dei documenti amministrativi. – Bologna: il Mulino, 2009.
162. Fortis D. Il linguaggio amministrativo italiano. // *Revista de Llengua i Dret*, núm 43, 2005. – p. 47–116.
163. Galdi L. Introduzione alla stilistica italiana. – Bologna: Casa Editrice Patron, 1971.
164. Gandouin J. Correspondance & Rédaction administratives. – Paris: Armand Colin Éditeur, 1995.
165. Garajová K. Manualetto di stilistica italiana. – Brno: Masarykova univerzita, 2014.
166. Georgin R. Le Code du bon langage. Le langage de l'administration des affaires. – Paris: Éditions Esf (Éditions Sociales Françaises), 1973.
167. Gilder A. Et si l'on parlait français. Essai sur une langue universelle. – Paris, 1993.
168. Gobber G. La linguistica pragmatica. – Roma: Bulzoni, 1992.
169. Grand-Clément O. La correspondance personnelle, administrative et commerciale. – Paris: CLE INTERNATIONAL, 1991.
170. Grande grammatica italiana di consultazione. A cura di Lorenzo Renzi. Volume 1. La frase. I sintagmi nominale e proposizionale. – Bologna: il Mulino, 1988.
171. Grevisse M., Goosse A. Le bon usage. Grammaire française. – 14^e éd. – De Boeck & Larcier s.a., 2008.
172. Guiraud P. La stylistique. – Paris, 1963.
173. Humbert J.-L., Vial P. Bien rédiger. – Paris: Bordas, 1992.
174. Jakobson R. Closing Statement: Linguistics and Poetics. // *Style in Language*. – Thomas Sebeok, 1960. – p. 350–377.
175. Il linguaggio giuridico. Prospettive interdisciplinari. A cura di Giuliana Garzone e Francesca Santulli. – Giuffrè Editore, 2008.
176. Introduzione all'italiano contemporaneo: le strutture. A cura di Alberto A. Sobrero. – Editori Laterza, 1999.
177. Introduzione all'italiano contemporaneo: la variazione e gli usi. A cura di Alberto A. Sobrero. – Editori Laterza, 2000.
178. Le Goff C. French for business: le français des affaires. – 2-e éd. – Hartier/Didier, 1997.

179. Lesina R. Il nuovo manuale di stile. Ediz. 2. – Bologna: Zanichelli editore S.p.A., 1994.
180. Lexikon der Romanistischen Linguistik: (LRL). Bd IV Italienisch, Korsisch, Sardisch. / hrsg. von Günter Holtus... – Tübingen: Niemeyer, 1988.
181. Lo Cascio V. Strutture pronominali e verbali italiane. – Bologna: Zanichelli editore S.p.A., 1970.
182. Manuale di scrittura amministrativa. A cura di F. Franceschini e S. Gigli. – Roma: Agenzia delle Entrate, 2003.
183. Manuale di stile: Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche. A cura di Alfredo Fioritto. – Bologna: il Mulino, 2007.
184. Marchesini D. Il bisogno di scrivere: Usi della scrittura nell'Italia moderna. – Editori Laterza, 1992.
185. Matricciani E. La comunicazione tecnico-scientifica. – Milano: CEA, 2007.
186. Mauger G. Grammaire pratique du français d'aujourd'hui : langue parlée, langue écrite. – Paris, 1968.
187. Mauro De T. Guida all'uso delle parole. – Roma: Editori Riuniti, 1997.
188. Molinié G. Éléments de stylistique française. – 3-e éd. – PUF, 1991.
189. Piemontese M.E. Capire e farsi capire. Teorie e tecniche della scrittura controllata. – Napoli: Tecnodid, 1996.
190. Raso T. La scrittura burocratica. – Roma: Carocci, 2005.
191. Resmond C. Le style administrative. – Paris: Albin, 1947.
192. Sensini M. La grammatica della lingua italiana: Guida alla conoscenza e all'uso dell'italiano scritto e parlato. – Milano: Arnoldo Mondadori Editore S.p.A., 1988.
193. Simone R., Ruggiero G. Aspetti sociolinguistici dell'Italia contemporanea. – Roma: Bulzoni, 1977.
194. Taupin A., Guidez C. Maquetter les documents d'entreprise. – Nathan Prometis, 2007.
195. Tchiguireva M.A. Le Français des Affaires. Préparation aux Examens de la CCIP. – M.: ООО «Издательский Дом «ФИЛОЛОГИЯ ТРИ», 2001.
196. Teroni M. Manuale di redazione – Milano: Apogeo, 2007.
197. Vallée C. Modalités de la communication administrative // Éléments de culture juridique et administrative. – ESEN, 12/2003. – P. 27–56.
198. Vercelli S. Saper scrivere rapporti e relazioni. – Milano: DVE ITALIA S.p.A., 2004.
199. Vial P. Pratique de la correspondance. – Paris: BORDAS, 1992.
200. Vivien G., Arné V. Le parfait secrétaire: guide de correspondance commerciale et administrative. – Larousse, 1989.

201. Wilmet M. Grammaire critique du français. – Paris, 1997.

Справочные и информационные издания

202. Васильева Н.В., Виноградов В.А., Шахнарович А.М. Краткий словарь лингвистических терминов. – М., 1995.

203. Дворецкий И.Х. Латинско-русский словарь. – 9-е изд., стереотип. – М.: Рус.яз. – Медиа, 2005.

204. Пахно В.А. Итальянско-русский и русско-итальянский финансово-кредитный словарь. – М.: Рус.яз. – Медиа, 2004.

205. Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА, 2007.

206. Il dizionario della lingua italiana di Giacomo Devoto e Gian Carlo Oli. – Firenze: Casa Editrice Felice Le Monnier S.p.A., 1990.

207. Le petit Larousse. Grand Format. – Paris: Larousse, 2003.

208. Richard-Lanneyrie S. Le dictionnaire français du marketing. – Génie des Glaciers, 2014.

209. Vocabolario della lingua italiana di Nicola Zingarelli. Undicesima edizione. A cura di Miro Dogliotti e Luigi Rosiello. – Nicola Zanichelli S.p.A., Bologna, 1988.

Электронные:

210. <http://atilf.atilf.fr> (Электронный словарь французского языка Trésor de la langue Française informatisé)

211. <http://www.treccani.it> (Электронный словарь итальянского языка Treccani)