



DOI: <https://doi.org/10.15688/jvolsu2.2017.3.12>

UDC 81'42
LBC 81.055.513

Submitted: 21.04.2017
Accepted: 14.06.2017

TYPES OF ADMINISTRATIVE DISCOURSE WITH DESCENDING STATUS VECTOR

Oksana A. Evtushenko

Volgograd State Technical University, Volgograd, Russian Federation

Abstract. The article describes the results of the analysis of the institutional type of discourse – the administrative discourse – in terms of its typology. The study highlights four types of administrative discourse with a descending status vector. The first part of the article is a consideration of the discourse from the perspective of its relatedness to the institutional type, descending and ascending forms of communication, defining its specific features. The essential features of the administrative discourse are defined as follows: the protocoling, the primacy of law in the assessment, the functionality of the communication nature. In the second part of the work in accordance with the field principle the types of administrative discourse are selected and described: consultative, regulatory, evaluative and controlling, which is possible due to the verbalization of speech genres groups united by similar features. The given types of discourse have several common characteristics: a descending status vector of the sender, documenting, and the legitimacy of communication. Accordingly, 4 groups of speech genres were considered: polylogue genres of consultative discourse type, suggesting a collective speech activity; genres- motives for regulatory type, carrying out the regulatory function; assessment genres for the evaluative type of discourse with the aim of public rendering of the positive or negative evaluation; genres typical for controlling administrative discourse in order to monitor all of the above communications.

Key words: institutional discourse, administrative discourse, speech genre, consultative discourse, regulatory discourse, evaluative discourse, controlling discourse.

Citation. Evtushenko O.A. Types of Administrative Discourse with Descending Status Vector. *Vestnik Volgogradskogo gosudarstvennogo universiteta. Seriya 2, Yazykoznanie [Science Journal of Volgograd State University. Linguistics]*, 2017, vol. 16, no. 3, pp. 121-130. (in Russian). DOI: <https://doi.org/10.15688/jvolsu2.2017.3.12>

УДК 81'42
ББК 81.055.513

Дата поступления статьи: 21.04.2017
Дата принятия статьи: 14.06.2017

ТИПЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ДИСКУРСА С НИСХОДЯЩИМ СТАТУСНЫМ ВЕКТОРОМ

Оксана Александровна Евтушенко

Волгоградский государственный технический университет, г. Волгоград, Российская Федерация

Аннотация. В статье представлены результаты анализа административного дискурса как разновидности дискурса институционального. Уточнено понятие административного дискурса с учетом восходящего и нисходящего видов коммуникации. В качестве сущностных признаков административного дискурса с нисходящим статусным вектором определены протокольность, первостепенность права на оценивание, функциональность природы общения. Обосновано выделение четырех типов административного дискурса с нисходящим статусным вектором: совещательного, распорядительного, оценочного и контролирующего, которые имеют ряд общих характеристик (нисходящий статусный вектор адресанта, документирование, легитимность общения). Установлено, что вербализация каждого типа возможна посредством группы речевых жанров. Предложена авторская классификация жанров – в соответствии с типами административного дискурса выделены четыре группы жанров: жанры-полилоги для совещательного типа дискурса, предполагающие коллективную речевую деятельность и выполняющие регулируемую функцию; жанры-побуждения для распорядительного типа, также выполняющие регулируемую функцию; жанры-оценки для оценочного

типа дискурса, выполняющие функцию публичного представления положительной или отрицательной оценки; жанры-отчеты для контролирующего типа, выполняющие контролируемую функцию и являющиеся результатом совещательной, распорядительной, оценочной коммуникации. Охарактеризовано стандартное речевое воплощение жанров каждого из выделенных типов административного дискурса.

Ключевые слова: институциональный дискурс, административный дискурс, речевой жанр, совещательный дискурс, распорядительный дискурс, оценочный дискурс, контролирующий дискурс.

Цитирование. Евтушенко О. А. Типы административного дискурса с нисходящим статусным вектором // Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 2, Языкознание. – 2017. – Т. 16, № 3. – С. 121–130. – DOI: <https://doi.org/10.15688/jvolsu2.2017.3.12>

1

Интерес лингвистов к институциональному дискурсу объясняется тем, что неоднородность и изменчивость общественных институтов вызывает появление новых, исчезновение или слияние старых с новыми типами дискурсов. В современном мире искусство управления имеет наивысшую ценность, поскольку от того, кто и как нами управляет, зависит производительность и эффективность труда, а следовательно, и благосостояние организации, процветание государства, благоприятные условия нашей жизни. Изучение административного дискурса (далее – АД), обслуживающего институт управления современного общества, находится на начальной стадии, работы, посвященные административному дискурсу единичны: дискурс госслужащих как административно-политический дискурс рассмотрен М.Н. Пановой [2004], жанр «административное объявление» – Р.А. Карповой [2015], управленческий дискурс стал объектом анализа для Т.А. Бычковой [2014], Н.В. Даржаевой [2009], Ю.А. Дрыгиной [2013], О.Л. Юдиной [2012]. Результаты нашего исследования позволят выявить новые грани институционального дискурса посредством уточнения дефиниции административного дискурса, представления его во взаимодействии с другими институциональными дискурсами и описания его типологии.

2

Тот факт, что административный дискурс относится к институциональному дискурсу, является бесспорным. Однако институциональность трактуется в научной литературе неоднозначно (см., например: [Карасик, 2002; Луман, 2004; Peters, 1991]). Так, исходя из

определения института, Б. Петерс понимает институциональность как «дифференцированные социальные поля деятельности. Они обладают ощущаемыми границами или нормативными структурами» [Peters, 1991, S. 20]. В.И. Карасик рассматривает институциональность с позиций социолингвистики, противопоставляя личностно-ориентированное и статусно-ориентированное общение: «Статусно-ориентированный дискурс представляет собой институциональное общение, то есть речевое взаимодействие представителей социальных групп или институтов друг с другом, с людьми, реализующими свои статусно-ролевые возможности в рамках сложившихся общественных институтов, число которых определяется потребностями общества на конкретном этапе его развития» [Карасик, 2002, с. 227]. В этой связи можно предположить, что специфика данного дискурса состоит в том, что он является одним из способов сохранения и поддержания структуры социального института, тех иерархических отношений, которые делают институт устойчивым образованием.

В наших предыдущих работах показана неоднородность институционального дискурса: если в педагогическом, юридическом и деловом общении институциональность определяется по типу социального института, внутри которого разворачивается соответствующий дискурс, то административное общение представляет собой особый аспект любого предметно-фиксированного институционального дискурса, проявляясь в последнем. «Для институционального дискурса право оценки происходящего является более важным, чем предметная область выражения того или иного содержания, и при этом, прежде всего, акцентируется неравноправие участников институционального дискурса» [Евтушенко, 2011, с. 11].

Исходя из модуса, дискурс делится на устный и письменный. Относительно рассматриваемого дискурса можно сказать следующее: административный дискурс актуализируется посредством разнообразных устных жанров, большая часть которых имеет письменную фиксацию – протоколируется (следовательно, протокольность является важной отличительной чертой данного дискурса), а также посредством письменных жанров, которые дублируют устную договоренность. Таким образом, несмотря на первостепенность устной речи, письменная форма общения является неотъемлемой частью административного дискурса, что отличает его от других институциональных дискурсов. Именно «документ» (протокол совещания, приказ, распоряжение, отчет) как письменный жанр административного дискурса становится определяющим для последнего, подводящим итоги общения того или иного типа. Жанры, как отмечает М.Н. Панова, объединяясь в систему, соотносят свои задачи и возможности их решения с задачами и возможностями жанров самых различных групп дискурса [Панова, 2004, с. 14].

По коммуникативной направленности административное общение включает нисходящую и восходящую коммуникацию. В нисходящей коммуникации руководитель реализует свои управленческие функции, и ввиду доминирующего коммуникативного положения руководителя она занимает большую по сравнению с другой административной коммуникацией часть времени. Нисходящая коммуникация ориентирована на передачу важной информации, распоряжений, оценок и характеризуется властно-повелительным и распорядительным тоном.

Семантика административного дискурса отражает три основных признака: легитимность общения базовой пары его участников (руководитель – подчиненный); властно-подчинительный характер общения; функциональная структура этого общения – планирование, организация, мотивация, контроль, оценка (подробно см.: [Евтушенко, 2011]).

В силу того что административное общение имеет функциональную структуру, мы выделяем следующие типы административного дискурса с нисходящим статусным век-

тором: совещательный, распорядительный, оценочный, контролирующий. Рассмотрим подробнее каждый из выделенных типов, характеризуя цель дискурса, основные его жанры и особенности речевого воплощения. В качестве материала исследования использованы протоколы совещаний и заседаний, отрывки из художественных произведений, видеозаписи эпизодов из современных художественных фильмов, а также авторская картотека записей устной речи современных руководителей.

3

Совещательный тип АД проявляется в любом институте управления и занимает ведущее место среди других типов, поскольку современный руководитель уделяет все больше внимания данному виду коммуникативной деятельности как важному средству мотивации сотрудников. Совещания – это один из инструментов управления и привлечения сотрудников к делам подразделения и организации в целом. В работах В.И. Курбатова [1997], Р.И. Мокшанцева [2002], А.В. Морозова [2000], Е.В. Руденского [2007], В.П. Шейнова [2010] и др. исследован обширный теоретический и практический материал по вопросам подготовки и эффективного проведения деловых (служебных) совещаний.

Совещательный тип АД вербализуется в таких речевых жанрах, как совещание, заседание, собрание и производных от них: совет, планерка, оперативка, пятиминутка, летучка, пленум, съезд, консилиум, саммит, синклит, совет, ассизы, директорат, летучка, ректорат. Их особенностью является отнесенность к жанрам-полилогам, предполагающим не беседу руководителя с подчиненными, а тематические вопросы и ответы в сфере определенного ведения, как правило, письменно фиксируемые. Участниками коммуникации выступают сотрудники организации во главе с руководителем подразделения или человеком, наделенным такими полномочиями: эти люди выполняют основную коммуникативную роль – инициировать, поддержать и резюмировать обсуждение вопросов организации, управления, контроля деятельности, оценки и т. д.

Целью совещательного административного дискурса является предметно-целевое

обсуждение вопросов в кругу сотрудников под руководством коммуникативного лидера.

В структурном плане совещания представляют собой сложное коммуникативное пространство, состоящее из множества монологических высказываний, объединенных тематически. Для сохранения данного коммуникативного единства участники пользуются речевыми формулами как неотъемлемыми составляющими делового диалога, которые упорядочивают и контролируют равномерное участие собравшихся в обсуждении поставленных вопросов. Наиболее ярко формальность и официальность делового совещания проявляется на лексическом уровне при выборе языковых формул для структурирования диалога: *Вам слово ...; Могу я добавить по этому вопросу?; Разрешите пояснить; Для начала послушаем ...Пожалуйста; Спасибо Вам. Теперь слово...; Теперь перейдем к рассмотрению следующего вопроса* и т. д.

Помимо речевых формул, сигнализирующих смену реплик или упорядочивающих структуру диалога, важную роль в сохранении его коммуникативно-официального единства играют вопросительные предложения и обращения. Вопросительные реплики обуславливаются повесткой дня, позволяют уточнять предыдущие высказывания участников, а также побуждают всех присутствующих к вступлению в обсуждение. Вопросительные реплики могут быть адресованы конкретному человеку: *Леонид Дододжонович, у Вас есть, что добавить?; Пожалуйста, Александр Дмитриевич, какие идеи есть?; Юрий Яковлевич, скажете несколько слов?*, или носить безличностный характер, предполагая поочередные ответы всех или нескольких участников встречи: *Какие предложения по данному вопросу?*

Вопросительные предложения на совещаниях занимают особое место. Е.В. Руденский выделяет несколько типов вопросов, имеющих определенную цель: 1) закрытые, 2) открытые, 3) риторические, 4) переломные, 5) аналитические [Руденский, 2007, с. 63].

Проиллюстрируем данную классификацию примерами. Первые позволяют получить точную информацию, принять решения, выяснить факты, достичь согласия: *Валерий Павлинович, а Вы сами-то пользуетесь этой*

системой? (КЗУР). Вопросы второго типа стимулируют обсуждение, раскрепощают, инициируют новые идеи, предложения: – *Анатолий Борисович, когда будем преобразовываться?* (КЗУР). Риторические указывают на нерешенную проблему, помогают сконцентрироваться на ней: *Могу ли я считать приведенные вами факты случайными или это закономерное явление?* (КЗУР). Вопросы следующего типа выявляют новые проблемы, удерживают ход совещания в рамках достигнутого результата: *Как вы считаете, не находимся ли мы с вами на ложном пути? Может быть, нам более тщательно обдумать вариант использования?* (КЗУР). И последняя группа вопросов создает атмосферу сотрудничества, взаимопонимания для достижения промежуточного результата: *Правильно ли я понял ваше предложение?* (КЗУР).

Совещательный тип АД представляет собой структурное и коммуникативное единство, выражаясь в жанрах-диалогах. Как коммуникативное целое совещательный АД предполагает коллективную речевую деятельность участников административной коммуникации, направленную на результативное завершение обсуждения деловой ситуации. Диалоги обладают сложной структурой взаимодействия и передачи информации, а единство коммуникативного пространства достигается при использовании речевых формул, различных видов вопросов, регламентированности высказываний, структурированности процедуры, фиксированности ролей, клишированности вербальных и невербальных средств сообщения и воздействия.

Например: фрагмент протокола совещания ректора с заведующими кафедрами филологического факультета:

В ходе совещания также обсуждались вопросы организации учебной и научной работы преподавателей-филологов и вопросы обеспечения учебного процесса по направлениям «филология» и «лингвистика»...

...На совещании декан факультета, заведующая кафедрой общего языкознания Л.А. Вербицкая представила предложения по сокращению приема на первый курс в 2013 году. И обязательно, как подчеркивали и декан и проректор, без сокращения преподавательского состава и заработной платы...

В заключение ректор сказал: «Таким образом, коллеги, приведенные Вами аргументы меня не убедили, и сокращать бюджетные места я не буду. Я не разделяю Вашу позицию, и не буду поддерживать Ваше предложение. Цифры, которые мы с Вами обсуждаем, убеждают меня в обратном. Мы с Вами, коллеги-филологи, можем и должны повышать качество нашей работы без сокращения приема» (Материалы совещания).

Протокол совещания позволяет говорить том, что данный полилог четко структурирован в соответствии с распределением ответственности. Мы можем выделить цели и задачи совещания (*организации учебной и научной работы преподавателей-филологов*), его участников (*ректор, проректоры, деканы, зав. кафедрой*), определить аргументированность речей выступающих (*предложения по сокращению приема, аргументы меня не убедили, цифры убеждают в обратном*), судить о результатах совещания (*повышать качество нашей работы без сокращения приема*).

Распорядительный тип АД по своей значимости не уступает совещательному и занимает примерно столько же временного пространства от всех управленческих коммуникаций, что объясняется необходимостью координации действий подчиненных. Вербализация данного дискурса возможна посредством таких жанров, как приказ, распоряжение, постановление, решение, инструкция, заявление, запрос.

Общей особенностью данных жанров является их отнесенность к жанрам побуждения или императивным жанрам. Лингвистическая прагматика разделяет жанры на аффективные (*make-believe discourses*) и императивные (*make-do discourses*) [Степанов, 2005, с. 202]. Жанры-побуждения, или императивные жанры, призваны «вызвать осуществление / неосуществление событий, необходимых, желательных или, напротив, нежелательных, опасных для кого-то из участников общения» и представляют интерес для нашего исследования [Шмелева, 1997, с. 91]. Слово и дело в таких жанрах неразделимы, поэтому императивность в этих жанрах эксплицируется перформативными глаголами: *приказываю, постановляю, заявляю, выношу распоряжение*.

Целью распорядительного дискурса является коммуникативное регулирование дея-

тельности подчиненных для реализации поставленных задач при соблюдении некоторых условий: легитимности, официальности, обязательности исполнения, письменной фиксированности, нисходящего коммуникативного вектора [Евтушенко, 2014].

В документах реализуется, прежде всего, официально-деловой стиль, следовательно, языку документов свойственны: клишированность, штампованность, «усугубленная нормированность», отсутствие экспрессивной лексики, использование терминологии, номенклатуры, сложносокращенных слов, аббревиатур, употребление отглагольных существительных, различных словосочетаний, служащих для связи частей сложного предложения. В структурном плане важно выделить следующие характеристики распорядительного АД: сжатость, компактность изложения; стандартная форма расположения материала; повествовательное изложение, использование предложений с перечислением; прямой порядок слов в предложении; преобладание сложных предложений. Например:

ПРИКАЗ

20 марта 2009 г. № 17-ок

Об отзыве из отпуска Гончаровой И.М.

В связи с необходимостью присутствия на работе переводчика Гончаровой И.М. во время партнерского визита представителей компании Rivera.ltd из Великобритании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отозвать из отпуска переводчика Гончарову Ирину Михайловну на срок с 25 марта по 27 марта 2009 г. включительно.

2. Предоставить Гончаровой И.М. неиспользованную часть отпуска три календарных дня в любое удобное для нее время или по ее желанию присоединить к отпуску за следующий рабочий год.

3. В связи с отзывом из отпуска внести необходимые сведения в график отпусков от 13 декабря 2008 г. № 1 и в табель учета рабочего времени за март месяц 2009 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя отдела кадров Устинову Е.Е.

Основание: уведомление Гончаровой И.М. об отзыве из отпуска с ее письменным согласием от 12 марта 2009 г. № 11.

Генеральный директор (подпись) А.В. Воробьев
Начальник отдела кадров (подпись) Е.Е. Устинова 20.03.2009 (Примеры приказов).

Это стандартный приказ с типичными структурой и речевым воплощением: использованы перечисления (*отозвать, предоставить, возложить*), речевые клише (*В связи с необходимостью; В связи с отзывом; контроль возложить*). Приказ основывается на уведомлении и письменном согласии объекта приказа, что продиктовано спецификой административного общения.

Оценочный тип АД репрезентируется такими оценочными речевыми жанрами, как поощрение, похвала, порицание, конструктивная критика, выговор, разнос, взбучка, головомойка. Из всего многообразия оценочных жанров выделяются два базовых: похвала (с положительной оценкой) и порицание (с отрицательной оценкой). По мнению В.И. Карасика, термины, определяющие перечисленные жанры, объединены общим значением: «открыто выносить отрицательную (иногда положительную) оценку кому-либо или чему-либо», следовательно, «выражать мнение о достоинствах и недостатках объекта оценки в соответствии с имеющейся у человека осознанной или неосознанной системой ценностей» [Карасик, 2002, с. 152–153]. По В.И. Карасику, выделенные нами жанры относятся к статусно-маркированным, их также можно квалифицировать как статусно-фиксированные с нисходящим статусным вектором говорящего, то есть оценивание возможно только в случае неравенства статусов, когда вышестоящее лицо выносит оценку действиям нижестоящего. Субъектом оценивания выступает человек с более высоким статусом, чем объект, при противоположном соотношении статусного положения коммуникантов оценивание теряет действенность либо будет казаться смешным. Таким образом, оценивание возможно в профессиональной институциональной и статусно-регламентированной речи, то есть административно-управленческой, где выполняются такие функции, как организационная, оценивающая и контролирующая. Отметим, что для институционального дискурса предметная область выражения вторична по отношению к оценке и праву на ее выражение. Оценочные высказывания в управленческой коммуникации значимы, поскольку они являются важным элементом контроля и мотивации сотрудников. Высказывания-похвалы

и высказывания-порицания состоят из следующих семантических компонентов: субъект оценочного отношения, объект оценки, поступок, само оценочное отношение, основание оценки, определитель-интенсификатор оценки [Елагина, Одинцова, 1992]. Эти компоненты имеют в похвале и порицании различное наполнение, обусловленное коммуникативной полярностью высказывания. Кроме того, эти компоненты характеризуются разной степенью эксплицитности в высказывании.

В административной сфере применения данных жанров обязательно протоколирование поощрений и выговоров. Процедуры поощрения и выговора определены законодательством: «Поощрения применяются собственником или уполномоченным им органом совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом предприятия, учреждения, организации. Поощрения оглашаются приказом (распоряжением) в торжественной обстановке и заносятся в трудовые книжки работников в соответствии с правилами их ведения» (Кодекс); «За совершение дисциплинарного проступка, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, к нему можно применить три вида взысканий (ст. 192 ТК РФ): замечание (менее строгая мера ответственности); выговор (более строгая мера ответственности); увольнение» (Кодекс).

Язык оценочного АД характеризуется доминированием оценочной лексики, языковыми средствами, усиливающими убедительность аргументов и рациональных доказательств, правовой лексикой. Важной особенностью оценочного типа АД является то, что критерии оценки определяются не адресантом, они закреплены в правовых документах

Приведем пример текста оценочного административного дискурса:

Федор Петрович! Сегодня заканчиваются три недели, в течение которых мы должны были закончить проверку документации. Однако этого не произошло. С завтрашнего дня руководство имеет право прибегнуть к штрафным санкциям, и это грозит выговором всему отделу. Вы допустили серьезную ошибку, и она состоит в том, что вы не сообщили мне о складывающейся ситуации заранее. Задачи должны выполняться! Это непреложное правило корпоративной работы! Если бы вы сообщили мне

неделю назад, можно было бы избежать этого неприятного разговора и принять соответствующие меры. Тогда мы бы не выглядели в их глазах безответственными работниками. Теперь же ситуация просто критическая. Поэтому я принял решение освободить вас от обязанностей зав. отделом и назначить на это место вашего зама. Такие промахи не могут оставаться без последствий! (КЗУР).

В данной оценочной речи четко описан проступок (*не проведена проверка документации*), который вызывает негодование начальника, аргументированное следующими фактами (*штрафные санкции, наказание, выговор всему отделу*), сформулирована суть наказания (*отстранение от должности*). Нормативная база не называется, так как факт нарушения очевиден и неоспорим. В речи преобладает отрицательная оценочная лексика (*серьезная ошибка, безответственные работники, неприятный разговор, критический*), назидательность достигается за счет использования в речи рекомендаций и нравучений (*Задачи должны выполняться! Это непреложное правило корпоративной работы!*).

Контролирующий тип АД выделяется на основе контролирующей функции, которая связана с анализом и оценкой эффективности результатов работы, с корректировкой намеченных действий. При этом контроль объединяет все функции управления, способствует существованию и развитию организации, будучи процессом, обеспечивающим достижение системой поставленных целей и состоящим из трех основных элементов: установление стандартов деятельности системы, подлежащих проверке; сопоставление достигнутых результатов с ожидаемыми; корректировка управленческих процессов, если достигнутые результаты существенно отличаются от установленных стандартов. Согласно профессору К. Адамецкому, контроль как один из базовых принципов управления является его средством, а не целью. Он обосновал необходимость сквозного контроля, который устраняет неопределенность, фиксирует и исправляет грубые нарушения, выявляет перспективы [Адамецкий, 1972, с. 58].

На наш взгляд, контролирующий тип в управленческом дискурсе сближается с подобным в педагогическом дискурсе. Согласно О.А. Гудиной, «контролирующая стратегия

в педагогическом дискурсе представляет собой сложную интенцию, направленную на получение объективной информации об усвоении знаний, сформированности умений и навыков, осознании и принятии системы ценностей» [Гудина, 2014, с. 59]. По аналогии можно сказать, что подобная интенция в административном дискурсе направлена на получение информации о выполнении поставленных руководством задач, умении применить навыки, опыт при решении сложных вопросов; на адекватное восприятие системы ценностей организации. Как показал В.И. Карасик на примере педагогического дискурса, контроль обеспечивает контакт с адресатом, стимулирует внимание, дает возможность тестировать, проверять усвоенное, отслеживать успехи [Карасик, 2002, с. 120].

В рамках административного дискурса контролирующий тип вербализуется в таких речевых жанрах, как устные и письменные отчеты, доклады, индивидуальные беседы, аттестация. Отчет является основной формой контроля, которая имеет письменное выражение. Разработан целый перечень требований к написанию отчетов, их структуре.

Язык данного типа дискурса характеризуется лаконичностью, строгостью, клишированностью, стандартным набором речевых формул (*в ходе работы, в целях улучшения, в ходе реализации*), использованием пассивных конструкций совершенного вида, акцентирующих положительный результат работы (*введен, реализован, проведен, осуществлен, разработан, загружен*), специализированной лексики (*модернизация, интеграция, функционал, верификация*), употреблением отглагольных существительных (*учет, хранение, расчет, контроль, управление, просмотр*), аббревиатур, специфичных для той или иной сферы (*ЭКР, ВШЭ, НИИ, СЭО*). Согласно общероссийскому классификатору управленческой документации, в конце приказов или распоряжений обязательно следующее указание: *контроль за исполнением возложить на...* или *контроль за исполнением оставляю за собой*.

Особенностью этого типа дискурса является его способность объединить все выделенные нами типы дискурсов и стать результатом совещательной, распорядительной и оценочной коммуникаций.

Итак, административный дискурс представляет собой многомерное институциональное коммуникативное пространство, образованное четырьмя типами дискурса: совещательным, распорядительным, оценочным и контролирующим. Основанием для выделения данных типов послужила функциональная природа административного дискурса. В ходе исследования были выявлены жанры, которые вербализуют тот или иной тип дискурса. Так, совещательный тип образуют жанры-полилоги, распорядительный – императивные жанры, оценочный – жанры, эксплицирующие оценку, контролирующий – отчетные жанры. Особенности типов АД находят выражение в речевом воплощении жанров.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

- Адамецкий, К. О науке организации / К. Адамецкий. – М. : Экономика, 1972. – 321 с.
- Бычкова, Т. А. Управленческий дискурс: гендерный аспект / Т. А. Бычкова // Филология и культура. – 2014. – № 4 (38) – С. 33–36.
- Гудина, О. А. Специфика контролирующей стратегии в педагогическом дискурсе / О. А. Гудина // Филология и лингвистика в современном обществе: материалы III Междунар. науч. конф. (г. Москва, ноябрь 2014 г.). – М. : Буки-Веди, 2014. – С. 57–60.
- Даржаева, Н. В. Управленческий дискурс в жанре интервью менеджера: функционально-прагматический аспект : дис. ... канд. филол. наук / Даржаева Наталья Владимировна. – Улан-Удэ, 2009. – 193 с.
- Дрыгина, Ю. А. Особенности и перспективы лингвистического исследования управленческого дискурса / Ю. А. Дрыгина // Современные проблемы науки и образования. – 2013. – № 5. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <https://www.science-education.ru/ru/article/view?id=10571> (дата обращения: 17.12.2016). – Загл. с экрана.
- Евтушенко, О. А. Административный дискурс: институциональные характеристики / О. А. Евтушенко // Известия Волгоградского государственного педагогического университета. – 2011. – № 5. – С. 11–14.
- Евтушенко, О. А. Реализация распорядительной функции в административном дискурсе / О. А. Евтушенко // Вестник Сургутского государственного педагогического университета. – 2014. – № 5 (32). – С. 121–127.
- Елагина, И. Г. Высказывания-похвалы и высказывания-порицания (сопоставительный анализ антонимических жанров) / И. Г. Елагина, М. П. Одинова // Высказывание как объект лингвистической семантики и теории коммуникации : в 2 ч. – Омск : Изд-во Омского ун-та, 1992. – Ч. 1. – С. 56–59.
- Карасик, В. И. Языковой круг: личность, концепты, дискурс / В. И. Карасик. – Волгоград : Перемена, 2002. – 477 с.
- Карпова, Р. А. Административное объявление как речевой жанр / Р. А. Карпова // Жанры речи. – 2015. – № 1 (11). – С. 93–100.
- Курбатов, В. И. Как успешно провести переговоры (пособие для деловых людей) / В. И. Курбатов. – Ростов н/Д : Феникс, 1997. – 256 с.
- Луман, Н. Л. Общество как социальная система / Н. Л. Луман ; пер. с нем. А. Антоновского. – М. : Логос, 2004. – 232 с.
- Мокшанцев, Р. И. Психология переговоров / Р. И. Мокшанцев. – М. : ИНФРА-М, 2002. – 352 с.
- Морозов, А. В. Деловая психология / А. В. Морозов. – СПб. : Союз, 2000. – 576 с.
- Панова, М. Н. Языковая личность государственного служащего: дискурсивная практика, типология, механизмы формирования : дис. ... д-ра филол. наук / Панова Марина Николаевна. – М., 2004. – 393 с.
- Руденский, Е. В. Основы психотехнологии общения менеджера / Е. В. Руденский. – М. : МПСИ, 2007. – 93 с.
- Степанов, А. Д. Проблемы коммуникации у Чехова / А. Д. Степанов. – М. : Языки славянской культуры, 2005. – 400 с.
- Шейнов, В. П. Искусство управлять людьми / В. П. Шейнов. – Мн. : Харвест, 2010. – 512 с.
- Шмелева, Т. В. Модель речевого жанра / Т. В. Шмелева // Жанры речи. – Саратов : Изд-во Гос. учеб.-науч. центра «Колледж», 1997. – Вып. 1. – С. 91–98.
- Юдина, О. Л. Метафоры и метафорические модели в российском и англо-американском управленческом дискурсе: параллели и взаимодействие : дис. ... канд. филол. наук / Юдина Оксана Леонидовна. – Екатеринбург, 2012. – 240 с.
- Peters, B. Rationalität, Recht und Gesellschaft / B. Peters. – Frankfurt a. M. : Suhrkamp, 1991. – 365 S.

ИСТОЧНИКИ

КЗУР – Картотека записей устной речи.

Кодекс – Кодекс законов о труде Российской Федерации (КЗоТ) от 29.01.2012. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://www.mnogozakonov.ru/laws/24/> (дата обращения: 12.01.2012). – Загл. с экрана.

Материалы совещания – Материалы совещания ректора СПбГУ. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://spbu.ru/news-spsu/17867-soveshchanie-rektora-s-zaveduyushchimi-kafedrami-filologicheskogo-fakulteta> (дата обращения: 12.12.2016). – Загл. с экрана.

Примеры приказов – Примеры приказов. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: https://www.google.ru/search?q=примеры+приказов&newwindow=1&rlz=1C1A0HY_ruRU715RU715&espv=2&bi (дата обращения: 08.12.2016) – Загл. с экрана.

REFERENCES

- Adametskiy K. *O nauke organizatsii* [About the Science of Organization]. Moscow, Ekonomika Publ., 1972. 321 p.
- Bychkova T.A. Upravlencheskiy diskurs: gendernyy aspekt [Management Discourse: Gender Aspect]. *Filologiya i kultura* [Philology and Culture], 2014, no. 4 (38), pp. 33-36.
- Gudina O.A. *Spetsifika kontroliruyushchey strategii v pedagogicheskom diskurse* [Specificity of Controlling Strategy in the Pedagogical Discourse]. *Filologiya i lingvistika v sovremennom obshchestve: materialy III Mezhdunar. nauch. konf. (g. Moskva, noyabr 2014 g.)* [Philology and Linguistics in the Modern Society: Proceedings of the 3rd International Academic Conference]. Moscow, Buki-Vedi Publ., 2014, pp. 57-60.
- Darzhayeva N.V. *Upravlencheskiy diskurs v zhanre intervyyu menedzhera: funktsionalno-pragmaticheskiy aspekt: dis. ... kand. filol. nauk* [Administrative Discourse in the Genre of Manager's Interview: Functional and Pragmatic Aspect. Cand. philol. sci. diss.]. Ulan-Ude, 2009. 193 p.
- Drygina Yu.A. Osobennosti i perspektivy lingvisticheskogo issledovaniya upravlencheskogo diskursa [Features and Perspectives of Linguistic Research of Administrative Discourse]. *Sovremennye problemy nauki i obrazovaniya* [Modern Problems of Science and Education], 2013, no. 5. URL: <https://www.science-education.ru/ru/article/view?id=10571>. (accessed December 17, 2016).
- Evtushenko O.A. Administrativnyy diskurs: institutsionalnye kharakteristiki [Administrative Discourse: Institutional Characteristics]. *Izvestiya Volgogradskogo gosudarstvennogo pedagogicheskogo universiteta* [Izvestia of the Volgograd State Pedagogical University], 2011, no. 5, pp. 11-14.
- Evtushenko O.A. Realizatsiya rasporyaditel'noy funktsii v administrativnom diskurse [Implementation of the Management Function in the Administrative Discourse]. *Vestnik Surgutskogo gosudarstvennogo pedagogicheskogo universiteta* [Surgut State Pedagogical University Bulletin], 2014, no. 5 (32), pp. 121-127.
- Elagina I.G., Odintsova M.P. Vyskazyvaniya-pokhvaly i vyskazyvaniya-poritsaniya (sopostavitel'nyy analiz antonimicheskikh zhanrov) [Utterances of Praise and Utterances of Blame (Comparative Analysis of Antonymous Genres)]. *Vyskazyvanie kak obyekt lingvisticheskoy semantiki i teorii kommunikatsii: v 2 ch. Ch. 1* [Utterance as an Object of Linguistic Semantics and Communication Theory. In 2 Parts. Part 1]. Omsk, 1992, pp. 75-86.
- Karasik V.I. O tipakh diskursa [On the Types of Discourse]. *Yazykovaya lichnost: institutsionalnyy i personalnyy diskurs: sb. nauch. tr.* [Linguistic Personality: Institutional and Personal Discourse. Collected Works]. Volgograd, Peremena Publ., 2000, pp. 5-20.
- Karasik V.I. *Yazykovoy krug: lichnost, kontsepty, diskurs* [Linguistic Circle: Personality, Concepts, Discourse]. Volgograd, Peremena Publ., 2002. 477 p.
- Karpova R.A. Administrativnoe obyavlenie kak rechevoy zhanr [Administrative Announcement as a Speech Genre]. *Zhanry rechi*, 2015, no. 1 (11), pp. 93-100.
- Kurbatov V.I. *Kak uspešno provesti peregovory (posobie dlya delovyykh lyudey)* [Successful Negotiations (Manual for Businessmen)]. Rostov-on-Don, Feniks Publ., 1997. 256 p.
- Luman N.L. *Obshchestvo kak sotsialnaya sistema* [Society as a Social System]. Transl. by A. Antonovsky. Moscow, Logos Publ., 2004. 232 p.
- Mokshantsev R.I. *Psikhologiya peregovorov* [Psychology of Negotiations]. Moscow, INFRA-M Publ., 2002. 352 p.
- Morozov A.V. *Delovaya psikhologiya* [Business Psychology]. Saint Petersburg, Soyuz Publ., 2000. 576 p.
- Panova M.N. *Yazykovaya lichnost gosudarstvennogo sluzhashchego: diskursivnaya praktika, tipologiya, mekhanizmy formirovaniya: dis. ... d-ra filol. nauk* [Language Personality of a Civil Servant: Discursive Practice, Typology, Mechanisms of Formation. Dr. philol. sci. diss.]. Moscow: 2004. 393 p.
- Rudenskiy E.V. *Osnovy psikhotehnologii obshcheniya menedzhera* [Basics of Psychotechnology of Manager's Communication]. Moscow, MPSI Publ., 2007. 93 p.
- Stepanov A.D. *Problemy kommunikatsii u Chekhova* [Communication Problems in Chekhov's Works]. Moscow, Yazyki slavyanskoy kultury Publ., 2005. 400 p.
- Sheynov V.P. *Iskusstvo upravlyat lyudmi* [The Art of Managing People]. Minsk, Kharvest Publ., 2010. 512 p.
- Shmeleva T.V. Model rechevogo zhanra [Model of Speech Genre]. *Zhanry rechi* [Speech Genres]. Saratov, Izd-vo Gos. ucheb.-nauch. tsentra «Kolledzh», 1997, iss. 1, pp. 91-98.

Yudina O.L. *Metafory i metaforicheskie modeli v rossiyskom i anglo-amerikanskom upravlencheskom diskurse: paralleli i vzaimodeystvie: dis. ... kand. filol. nauk* [Metaphors and Metaphorical Models in Russian and Anglo-American Administrative Discourse: Parallels and Interactions. Cand. philol. sci. diss.]. Ekaterinburg, 2012. 240 p.

Peters B. *Rationalität, Recht und Gesellschaft* [Rationality, Law and Society]. Frankfurt a. M., Suhrkamp, 1991. 365 p.

SOURCES

Kartoteka zapisey ustnoy rechi [Card File of Oral Speech Records].

Kodeks zakonov o trude Rossiyskoy Federatsii (KZoT) ot 29.01.2012 [Labour Code of the Russian Federation of January 29, 2012]. URL: <http://www.mnogozakonov.ru/laws/24/>. (accessed January 12, 2012).

Materialy soveshchaniya rektora SPbGU [Proceedings of Rector Meeting in Saint Petersburg State University]. URL: <http://spbu.ru/news-spsu/17867-soveshchanie-rektora-s-zaveduyushchimi-kafedrami-filologicheskogo-fakulteta>. (accessed December 12, 2016).

Primery prikazov [Examples of Orders]. URL: https://www.google.ru/search?q=primery+prikazov&newwindow=1&rlz=1C1AOHY_ruRU715RU715&espv=2&bi. (accessed December 8, 2016).

Information about the Author

Oksana A. Evtushenko, Candidate of Sciences (Philology), Associate Professor, Department of Foreign Languages, Volgograd State Technical University, Prosp. Lenina, 28, 400066 Volgograd, Russian Federation, ksenja22@yahoo.com, <http://orcid.org/0000-0001-6280-4731>

Информация об авторе

Оксана Александровна Евтушенко, кандидат филологических наук, доцент кафедры иностранных языков, Волгоградский государственный технический университет, просп. Ленина, 28, 400066 г. Волгоград, Российская Федерация, ksenja22@yahoo.com, <http://orcid.org/0000-0001-6280-4731>