

КОНОВАЛОВА К. В.,

курсант 1 курсу факультету № 2

Харківського національного університету внутрішніх справ

Науковий керівник:

Перцева В. А.,

кандидат філологічних наук, доцент,

доцент кафедри українознавства факультету № 2

Харківського національного університету внутрішніх справ;

 <https://orcid.org/0000-0002-5203-761X>

ОСОБЛИВОСТІ ЖАНРУ НАКАЗУ В ДІЛОВОМУ СПІЛКУВАННІ ВІЙСЬКОВИХ

Наказ є одним із типових жанрів мовного спілкування військовослужбовців, який «видається керівником установи (структурного підрозділу) на правах єдиначальності та в межах своєї компетенції, обов'язковий для виконання підлеглими» [1]. Отже, обов'язковою умовою функціонування наказу є соціальна диференціація й розподіл комунікативних ролей таким чином: адресант може бути лише начальником стосовно адресата, а адресат, зі свого боку, може знаходитись у підпорядкуванні адресантові, адже порушення цієї установи призведе до комунікативної невдачі, абсурдності контактування та, як наслідок, до конфліктної ситуації. Статусний рівень дозволяє за відзнаками військовослужбовців безпомилково визначити роль комунікантів «начальник-підлеглий». Недотримання названих умов може бути пов'язано з незнанням законів жанру наказу чи невмінням розподіляти ролі у військовому діловому спілкуванні.

Таким чином, комунікативна ситуація, у якій реалізується жанр наказу, несиметрична з наявним комунікативним лідером – адресантом. Лише адресант контролює ситуацію і лише йому надано право припиняти чи продовжувати комунікацію. Найбільше значення мають дії, які пов'язані не з виконанням, а з організацією взаємодії, налагодженням і підтримкою контактів, а також із вербальним і невербальним впливом.

Текстоутворювальна мета наказу полягає в інтенції «наказувати», що зафіксована вже в назві. Безумовно, інтенція «наказувати» формує й організовує наказ як жанр. Мовленнєвий акт зголошується адресантом і позначається за допомогою невербальних засобів: у письмовій формі – за допомогою виділення шрифтом (великі жирні літери, розташовані по центру та з інтервалом від попередніх абзаців). В усній – характерною поставою, серйозним виразом обличчя з відтінком урочистості, що не допускає жодного прояву недбальства, монотонності, тривалих пауз перед і після виголошення слова «наказую», а також посиленням сили голосу.

На нашу думку, вписувати наказ до групи організаційно-розпорядчих документів виправдано лише в цивільній (невійськовій) сфері, де немає суворої імперативності. Військове ділове спілкування характеризується регламентацією рольових відносин «начальник-підлеглий». Отже, в діловому спілкуванні військових наказ має всі ознаки директивного жанру та вимагає розмежування двох його основних форм, виділення яких здійснюється залежно від виду промови: усного й письмового наказу.

Письмовий жанр наказу може реалізовуватись як у формі усного відтворення, вимови, так і за допомогою прочитання. Наказом для прочитання зокрема є наказ про затвердження посадової інструкції, яка містить, як додаток, інструкцію, яка затверджується цим наказом. Оскільки мета «наказувати» виконує роль текстоутворювальної, посадова інструкція трактується адресатом як наказ, попри різну жанрову приналежність.

Особлива форма поєднання наказу й посадової інструкції сприяє збільшенню перспектив цього жанру не тільки через те, що письмова форма дозволяє документ перечитувати й дочитувати, робити паузи, але й у зв'язку з необхідністю та можливістю докладно роз'яснити адресатові важливу для його професійної діяльності інформацію. Відповідною дією адресата після отримання такої інформації є використання її на практиці, формування своїх дій згідно з прочитаним наказом.

Письмовим жанром наказу, що вимагає усного виголошення перед аудиторією, є, наприклад, заохочувальні та вітальні накази. Такі типи текстів не можна вважати різновидом жанру привітання, адже текстоутворювальною метою в них є все ж таки інтенція «наказувати», а «привітати», «подякувати» – це реплікоутворювальні інтенції, що є складовими різновиду жанру наказу.

Різниця між усними й письмовими наказами насамперед полягає у формі промови. У військовому середовищі мовлення унеможлиблює дискусійність і будь-які заперечення, які сприймаються як суперечки та спричиняють дисциплінарні послідки.

Усна форма промови передбачає швидкодію, відсутність потреби довгострокового зберігання інформації. У цьому сенсі усні накази схожі на команду. Отже, у чистому вигляді жанр усного наказу функціонує лише в умовах воєнного стану або ведення бойових дій, де наявність фактору ризику життям збільшує силу впливу. У мирний час використовується наказ зі зменшеною потужністю впливу на адресата.

Основне завдання мовлення в мирний час полягає в забезпеченні високої військової дисципліни та підготовці військовослужбовців до ведення бойових дій в умовах воєнного стану. Службові відносини повинні завжди ґрунтуватися на правилах військової ввічливості, яка водночас свідчить про чесноти осіб, які і віддають наказ, і виконують його. Специфіка наказу полягає в точності формулювання адресантом своїх вимог та адекватності розуміння адресатом того, що від нього хочуть отримати. Отже, у військовому середовищі виробилася особливою вимогою до жанру наказу є повторення.

Таким чином, наказ – це усна й письмова форма жанру військового ділового спілкування. Крім того, екстралінгвістичні фактори зумовили поділ усного жанру наказу на два підтипи: усний наказ під час воєнних дій та усний наказ у мирний час.

Список бібліографічних посилань

1. Національний стандарт ДСТУ 4163:2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. Режим доступу: <https://zakon.help/article/nacionalnii-standart-dstu-41632020-derzhavna?menu=82> (Дата звернення: 10.04.2023).

Отримано 18.04.2023

