

ТСБЛМ-2016 – Тлумачальны слоўнік беларускай літаратурнай мовы : больш за 65 000 слоў / пад рэд. І. Л. Капылова. – Мінск : БелЭН, 2016. – 968 с.;

ТСШ – Савіцкі, М. Тлумачальны слоўнік па інфарматыцы / Мікола Савіцкі. – Мінск : Энцыклапедыкс, 2009. – 300 с.

УДК 811.161.3

С.Я. Богуш, мал. навук. супр.
(ЦДБКМЛ НАН Беларусі, г. Мінск)

ДАПАМОЖНІКІ ПА СПРАВАВОДСТВЕ 1920-х гг. ЯК КРЫНІЦА МАТЭРЫЯЛУ ДЛЯ ЛІНГВІСТЫЧНЫХ ДАСЛЕДАВАННЯЎ

Наданне беларускай мове дзяржаўнага статусу ў БССР і правядзенне палітыкі беларусізацыі ў 1920-я гг. спрыяла пашырэнню яе функцый і сфер ужывання. У 1924 г. выйшаў дэкрэт «Аб мерах да пераводу справаводства дзяржаўных органаў у нацыянальных абласцях і рэспубліках на мясцовыя мовы», пасля чаго беларуская мова на пэўны час заняла дамінантнае становішча ў справаводчай сферы ў БССР. Гэта, у сваю чаргу, вымагала паскоранай выпрацоўкі спецыфічных моўных сродкаў, неабходных для забеспячэння дакументаабароту на беларускай мове, і выданне спецыяльных дапаможнікаў у такой сітуацыі было натуральным і заканамерным.

Адметна, што істотныя змены адбываліся і ў расійскай справаводчай практыцы. Напрыклад, былі скасаваны такія формы дакументаў, як прашэнне і рэскрыпт, сталі ўжывацца заявы [1, с. 195]. У 1920-я гг. выходзіла шмат падручнікаў па справаводстве на рускай мове, мэтай якіх была арганізацыя справаводства ў адпаведнасці з новымі дзяржаўнымі нарматывамі, некаторыя з гэтых выданняў перакладаліся на беларускую мову.

У 1926 г. пабачылі свет «Падручнік справаводства раённых выканаўчых камітэтаў» [2], «Падручнік справаводства сельскіх і месчачковых саветаў» [3], «Дзелавод» С. Серады [4], «Расійска-беларускі слоўнічак дзеля чыгуначных мясцкамаў» Л. Вашкевіча [5], у 1928 г. – Інструкцыя і правілы аб справаводстве па асабоваму складу [6].

Усе гэтыя выданні сярод іншага былі прызначаны для аказання дапамогі ў афармленні дакументацыі на беларускай мове. У гэтым і заключаецца іх каштоўнасць для лінгвістычных даследаванняў: фактычна перад аўтарамі і перакладчыкамі такіх дапаможнікаў стаяла

задача падабраць моўныя сродкі (тэрміны, клішэ, устойлівыя выразы), якія дакладна перадавалі б адпаведныя паняцці і канструкцыі і з’яўляліся б стылістычна прыдатнымі для афіцыйнай сферы. Можна казаць, што на старонках спецыяльных дапаможнікаў 1920-х гг. адбывалася крышталізацыя стылістычнай нормы, распрацоўваўся справаводчы падстыль афіцыйна-справаводчага стылю² беларускай літаратурнай мовы.

«Падручнік справаводства раённых і выканаўчых камітэтаў» і «Падручнік справаводства сельскіх і местачковых саветаў» уяўляюць сабой перапрацаваны пераклад адпаведных рускіх дапаможнікаў. Абодва падручнікі маюць аднолькавыя прадмовы, у якіх акрэсліваецца мэта выданняў, пералічваюцца змены, унесеныя ў беларускія дапаможнікі ў параўнанні з расійскімі.

Пераклад і агульную рэдакцыю падручнікаў выканаў М. Гуткоўскі. Мэта названых выданняў – арганізацыя эфектыўнай і апэратыўнай сістэмы справаводства ў мясцовых органах улады, уніфікацыя дакументаў.

Гэтым абумоўлена і спецыфіка падручнікаў: шмат увагі ў іх адводзіцца тэарэтычным пытанням арганізацыі справаводства, падрабязна апісваецца сістэма вядзення дакументацыі, прыводзіцца класіфікацыя дакументаў і некаторыя ўзоры афіцыйных папер.

Паколькі дапаможнікі былі перакладзены з рускай мовы, то ў іх не разглядаюцца праблемы афармлення дакументаў на беларускай мове. Аднак перакладчыку давалося перадаць па-беларуску шматлікія спецыяльныя тэрміны, устойлівыя канцылярскія выразы, адметныя сінтаксічныя канструкцыі, уласцівыя афіцыйна-справаводчаму стылю. Гэта пацвярджае каштоўнасць моўнага матэрыялу падручнікаў для лінгвістычнага аналізу.

Адрозна ад разгледжаных выданняў, «Дзелавод» С. Серады з’яўляецца самастойнай аўтарскай працай. Поўная назва выдання – «Дзелавод. Узоры афіцыйных папер. Слоўнік тэхнічна-канцылярскіх выказаў і іншыя патрэбныя ў дзелаводстве веды». На першых старонках дапаможніка пералічваюцца крыніцы, якімі карыстаўся аўтар – перакладныя слоўнікі, граматыкі беларускай мовы, «праўная» тэрміналогія. Мэта дапаможніка С. Серады – «забяспечыць ведамі з беларускае мовы і некаторым запасам слоў канцылярскага працаўніка» [4, с. 3].

У склад выдання ўваходзяць узоры некаторых дакументаў, перакладны руска-беларускі слоўнік выказаў, «якія ўжываюцца ў

² У гэтай працы выкарыстоўваецца тэрмін «афіцыйна-справаводчы стыль», мэтазгоднасць ужывання якога абгрунтавала Г. І. Кулеш [7].

афіцыйнай перапісцы» [4, с. 28], слоўнік асабовых імён, спіс дзяржаўных і грамадскіх устаноў БССР, назвы месяцаў і дзён тыдня. Апрача таго, апісваецца метрычная сістэма, прыводзяцца некаторыя звесткі з беларускага правапісу, а таксама руска-беларускі слоўнік канцылярскай лексікі. Як бачна, выданне ўяўляла сабой універсальны дапаможнік па беларускай мове для справаводаў. Наватарства С. Серады выявілася ў тым, што аўтар звярнуўся да перакладу не толькі асобных слоў, тэрмінаў, але і ўстойлівых словазлучэнняў, пашыраных у тэкстах дакументаў.

«Расійска-беларускі слоўнічак дзеля чыгуначных мясцамаў» Л. Вашкевіча ўключае некалькі сотняў слоў. У слоўнік увайшлі некаторыя канцылярскія тэрміны, аднак найбольшую частку гэтага выдання складае нейтральная агульнаўжывальная лексіка, у тым ліку некаторыя назвы месяцаў, дзён тыдня, асабовыя мужчынскія імёны. Адбор лексічнага матэрыялу ажыццяўляўся без выразнай логікі і сістэмнасці, можна сцвярджаць, што набор лексічных адзінак у слоўніку мае выпадковы характар. Аднак само выданне гэтай працы сведчыць пра запатрабаванасць перакладных спецыяльных слоўнікаў у той час. Матэрыял «слоўнічка» Л. Вашкевіча дазваляе супаставіць уяўленні спецыялістаў пра лексічнае нападзенне тэкстаў дакументаў у 1920-я гг.

Самым познім з разгледжаных выданняў з'яўляецца Інструкцыя і правілы аб справаводстве па асабоваму складу. У прадмове адзначана, што гэта выданне «мае практычныя ўказанні для правядзення ў жыццё сістэмы справаводства па асабоваму складу» [6, с. 7], якое, паводле аўтараў, было найменш апісана ў спецыяльнай літаратуры. У прадмове адзначалася таксама, што інструкцыя была створана на рускай мове інспектарамі НК РСІБ Цыковічам і Яцковым, а пазней перакладзена на беларускую мову. Імя перакладчыка ў выданні не называецца.

Паводле зместу інструкцыя блізкая да іншых перакладных дапаможнікаў. У ёй падрабязна апісваецца сістэма справаводства па асабовым складзе, правілы запаўнення розных трафарэтных формаў, правілы складання і вядзення працоўных спісаў, у дадатках прыводзіцца шэраг трафарэтаў і табліц для запаўнення, пералічваюцца пасады розных катэгорый.

У інструкцыі, як і ў іншых перакладных дапаможніках, адсутнічае ўласна лінгвістычны матэрыял, аднак у тэксце прадстаўлены ўсе пласты лексікі, спецыфічнай для афіцыйна-справаводчага стылю. Тэкст інструкцыі дае ўяўленне таксама і пра сінтаксіс справаводчых дакументаў.

У цэлым спецыяльныя дапаможнікі 1920-х гг. адлюстроўваюць асноўныя тэндэнцыі і заканамернасці развіцця афіцыйна-справаводчага стылю беларускай мовы адпаведнага перыяду і з'яўляюцца важнай крыніцай для лінгвістычных даследаванняў. Пры гэтым у айчынным мовазнаўстве ім надавалася мала ўвагі. Выданне спецыяльных дапаможнікаў у 1920-я гг. засведчыла наяўнасць у беларускай мове неабходных лексічных, марфалагічных і сінтаксічных сродкаў для перадачы спецыяльных паняццяў справаводчай сферы. Нарматыўны характар такіх выданняў пацвярджае, што ў 1920-я гг. актыўна працягвалася стылістычная дыферэнцыяцыя беларускай літаратурнай мовы і выпрацоўка стылістычных нормаў. Вырашэнне практычных задач па пераводзе на беларускую мову справаводства ў БССР у значнай ступені спрыяла развіццю афіцыйна-справаводчага стылю.

ЛІТАРАТУРА

1. Давыдова Э. Н., Рыбакова А. Е. История и организация делопроизводства в Беларуси. Минск : ТетраСистемс, 1999. 216 с.
2. Падручнік справаводства раённых выканаўчых камітэтаў. Выпуск першы. Агульнае справаводства і спецыяльныя справаводствы: адміністрацыйнае і паштовае. Мінск : Выд. сакратарыяту ЦВК БССР, 1926. 108 с.
3. Падручнік справаводства сельскіх і месчачковых саветаў. Выпуск першы. Агульнае справаводства і спецыяльныя справаводствы: адміністрацыйнае, паштовае. Мінск : Выд. сакратарыяту ЦВК БССР, 1926. 54 с.
4. Серада С. Дзелавод. Узоры афіцыйных папер. Слоўнік тэхнічна-канцылярскіх выразаў і іншыя, патрэбныя ў дзелаводстве веды. Мінск : Дзярж. Выд. Беларусі, 1926. 135 с.
5. Вашкевіч Л. Расійска-беларускі слоўнічак дзеля чыгуначных мясцкомаў. Магілёў : [б. в.], 1926. 24 с.
6. Інструкцыя і правілы аб справаводстве па асабоваму складу. Мінск : Выд. Нар. камісарыяту рабоча-сял. інспекцыі БССР «Пытаньні працы», 1928. 76 с.
7. Кулеш Г. І. Як называць стыль літаратурнай мовы, прызначаны абслугоўваць канцылярскую, юрыдычную, адміністрацыйную, дыпламатычную сферы дзейнасці людзей? // Матэрыялы Міжнар. навук. канф. «Надзённыя пытанні лінгвістыкі (да 75-годдзя прафесара П. У. Сцяцко)» (Гродна, 11 сакавіка 2005 г.). Гродна, 2005. С. 64–66.