

Отримано: 9 лютого 2019 р.

Прорецензовано: 25 лютого 2019 р.

Прийнято до друку: 1 березня 2019 р.

e-mail: t.v.stoianova@gmail.com

DOI: 10.25264/2519-2558-2019-5(73)-173-176

Стоянова Т. В. Лінгвальні особливості документів ЮНЕСКО з захисту прав на освіту. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія»: серія «Філологія»*. Острог: Вид-во НаУОА, 2019. Вип. 5(73), березень. С. 173–176.

УДК: 81'42+811.111+811.581

Стоянова Тетяна Володимирівна,

Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського

ЛІНГВАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ДОКУМЕНТІВ ЮНЕСКО З ЗАХИСТУ ПРАВ НА ОСВІТУ

У статті дефіновано поняття функціонального стилю, подано класифікацію функціональних стилів та окремо запропоновано узагальнену класифікацію підстилів офіційно-ділового стилю. У дослідженні розглянуто поняття міжнародного договору, означено його належність в класифікації підстилів, подано лінгвістичну характеристику означеного типу документів, а саме, характеристику лінгвістичних особливостей, що відрізняють його від інших типів документів. Виявлено принципи побудови означених документів та передумови їх укладання. Виділено основні реквізити документів ЮНЕСКО з захисту прав на освіту, а також виокремлено лінгвістичні особливості таких частин міжнародних документів як титул, преамбула, основна частина, заключні постанови, додатки, пояснювальні зауваження.

Ключові слова: офіційно-діловий стиль, міжнародний документ, документи ЮНЕСКО, структура документів.

Tetiana Stoianova,

Postgraduate student, South Ukrainian National Pedagogical University named after K. D. Ushynsky

LINGUISTIC PECULIARITIES OF UNESCO DOCUMENTS DEDICATED TO SECURING THE RIGHT TO EDUCATION

The research is aimed at analyzing English UNESCO documents that deal with educational issues. Achieving this goal involves such tasks as: to characterize international documents and their types; to distinguish preconditions for the creation of international documents; to define the genre and stylistic features of UNESCO documents that deal with educational issues; to delineate the structure and linguistic peculiarities of the documents studied. UNESCO documents that deal with educational issues were chosen to be the material of the research. The concept of a functional style is outlined in the article, the classification of functional styles is provided, and a generalized classification of the substyles of official documents style is suggested. The linguistic features of the specified type of documents is given, namely, the linguistic features that differentiate it from other types of documents. It was found that there are few linguistic studies on the structure of such documents as declarations, resolutions, and conventions, which makes our research topical. The principles of structure of the specified documents and the preconditions for their creation are revealed. The main document entries of UNESCO documents that deal with educational issues have been identified, as well as the linguistic features of such parts of international documents as title, preamble, main part, final rulings, annexes, and explanatory remarks.

Key words: official documents style, international document, UNESCO documents, document structure.

В умовах стрімкого розвитку міжнародних відносин постає питання дослідження особливостей міжнародних документів з метою подальшого перекладу. **Метою** поданого дослідження є аналіз документів ЮНЕСКО з захисту прав на освіту. **Завданнями** дослідження є надати загальну характеристику міжнародних документів, їх видів та схарактеризувати передумови до їх утворення, а також визначити жанрово-стилістичну характеристику документів ЮНЕСКО з захисту прав на освіту, їх структуру та лінгвальні особливості. **Матеріалом** дослідження стали правостановлюючі документи ЮНЕСКО з захисту прав на освіту, а саме декларації, конвенції та резолюції англійською та китайською мовами сумарним обсягом 98 сторінок.

У ході історичного розвитку виникла необхідність виділення різних стилів мови, які відрізнялись стилістичною забарвленістю, виразністю, емоційними або нейтральними засобами мови, певною структурою тексту тощо [7, с. 5].

З точки зору І. Р. Гальперіна, кожний **функціональний стиль** характеризується сталою різноманітністю мовленнєвих особливостей, що мають більш або менш усталені складові та надфразові об'єднання, де вибір способу вираження думок комунікантів обираються з метою збереження цілі комунікації [2, с. 249]. В залежності від історичного періоду стилі з'являлися та зникали, що свідчить про адаптацію мови до потреб суспільства. Так само зміни мають місце у межах одного стилю.

Науковці ще не дійшли однозначної думки щодо класифікації функціональних стилів, проте, простежуються загальні стилі у всіх класифікаціях, а саме: художній, публіцистичний, офіційно-діловий та науковий стилі. У нашому дослідженні ми звертаємо увагу на офіційно-діловий стиль та на основі розглянутих класифікацій означеного стилю виділені І. Р. Гальперіним [2], І. М. Плотницькою [14], Л. І. Мацько [11], О. М. Сидоренко [11], О. М. Мацько [11], А. П. Загнітко [6] та І. Г. Данилюком [6]. Таким чином пропонуємо узагальнену класифікацію підстилів офіційно-ділового стилю:

- законодавчий (закони, укази, кодекси, статuti тощо);
- адміністративно-канцелярський (розпорядження, заяви, накази, довідки тощо);
- підстиль ділового листування (лист-повідомлення, службовий лист, лист-запит, лист-скарга тощо);
- дипломатичний (поділяється на 3 типи: міжнародні угоди – конвенції, декларації, резолюції; повідомлення – комюніке, резолюції; звернення – протоколи).

Більшість з вищенаведених науковців надають перевагу назві юридичний, а не законодавчий, проте ми надаємо перевагу саме другому варіанту, оскільки усі інші підстилі окрім ділового листування також можуть мати юридичну силу, зокрема міжнародні документи.

Термін міжнародний договір може мати «різні найменування та форми: договір, угода, пакт, статут, конвенція, декларація, комюніке, протокол та ін.» [12, с. 82], а до основних нормативно-правових договорів, що приймаються ЮНЕСКО, належать конвенції, декларації, резолюції, рішення тощо.

М. В. Цвік, О. В. Петришин, Л. В. Авраменко та інші науковці визначають поняття терміну **міжнародний договір** як «угоду між державами та іншими суб'єктами міжнародного права з питань, що становлять для них спільний інтерес, яка регулює їх відносини шляхом утворення взаємних прав і обов'язків» [5, с. 189–190]. Міжнародні угоди, як правило, укладаються у письмовій формі, усні є винятком, отже доречно далі розглянути структуру документів ЮНЕСКО з захисту прав на освіту.

Як і будь-який інший договір, міжнародні договори мають свою мету та об'єкт, отже об'єктом міжнародних договорів є «відносини між суб'єктами міжнародного права», відносини можуть бути різноманітного характеру, наприклад, «з приводу матеріальних і нематеріальних благ, дій та утримання від них». Шляхами утворення міжнародних договорів є: «звичайні дипломатичні канали, міжнародні конференції та міжнародні організації». Для міжнародних конференцій та організацій існують власні процедури прийняття тексту договору [12, с. 83–85].

Незважаючи на загальні стиліові особливості кожний тип нормативно-правових документів має свою структуру та особливості. Всі нормативно-правові документи мають такі властивості як: простота, лаконічність, чіткість, однозначність, системність та послідовність [1, с. 60–61]. Основною відмінною рисою ділових документів є їх стереотипність, стандартність, наявність сталих мовних конструкцій, термінів, що стало результатом відсутності індивідуальних рис автора та дотримання чітких безособових конструкцій. Проте, «колерит офіційності, діловитості формується не так лексикою, як стабільною композицією тексту» [11, с. 257], що ми й пропонуємо дослідити далі.

Науковець В. І. Мозговий до типових мовленнєвих засобів ділового стилю відносить [13, с. 41–43]:

- **Об'єктивність** (лексичний аспект: вираження безособовості, відсутність суб'єктивно-оціночних ознак у тексті документів, передача наказовості інфінітивом або безособовою формою, відсутність емоційно-забарвленої, діалектної, жаргонної лексики та професіоналізмів. Синтаксичний аспект: «не вживається пряма мова (крім випадків цитування фрагментів документа)», відсутні окличні, питальні та спонукальні речення, превалюють складнопідрядні речення з пасивними конструкціями, акцентується увага не на тому, «хто винний», а на тому, в чому проблема та як її вирішити);

- **Логічна послідовність** (викладення матеріалу у чіткій послідовності: хронологічна, причинно-наслідкова послідовність, що відображається через логічний зв'язок між реченнями (складнопідрядні конструкції «мети, причини, результату»), «членування тексту на абзаци, параграфи, частини тощо»);

- **Переконливість** (викладення причини у «зрозумілій та обгрунтованій формі»);

- **Доказовість** (обгрунтування через наведення фактів, статистичних даних тощо);

- **Уніфікація та стандартизація** (створення та прийняття стандартів до створення документів: структура документу, структура речення, мовні кліше тощо. Особливо це є необхідним для міжнародних документів, оскільки традиції кожної країни відрізняються та розвиваються окремо одна від одної. Уніфікація та стандартизація таких документів є необхідною умовою для збереження вихідного змісту документа);

- **Ясність викладу і точність опису** (юридичну силу документ може мати тільки при належному оформленні та використанні термінів, наприклад, *Executive Board* – 执行局, *lifelong education* – 终身教育).

За О. С. Кучик та Г. Б. Кучик міжнародний договір є «єдиною системою норм, що має власну структуру», яка в свою чергу є «одним з елементів форми договору» [8, с. 90–91]. Питання структури документів законодавчого, адміністративно-канцелярського, підстило ділового листування та дипломатичного підстило, окрім міжнародних угод, розглянуто у багатьох дослідницьких роботах, окрім того, існують певні правила укладення та виконання таких документів, затверджених у законах, а саме, Віденська конвенція про право міжнародних договорів 1969 р., в Україні – Конституція України [12, с. 81–82]. Однак питання структури міжнародних угод залишається досі мало дослідженою областю.

Як відомо, усі документи мають певну структуру, інакше кажучи, **реквізити** (наприклад, найменування документа, автор, адресат, заголовок, параграф, текст, дата тощо). Однак, набір реквізитів для кожного документа відрізняється. Такий набір та певний порядок та місце розташування реквізитів «становить **формуляр** цього документа». Реквізити можуть бути постійними та змінними [6, с. 41].

Структура документу є ключовою для упорядкування змісту угоди, її цілісності та єдності, має забезпечити «правильне поєднання цілей та принципів з конкретними постановами, що мають забезпечити їх реалізацію». До реквізитів угоди входять: назва або титул, преамбула, основна частина, заключні постанови, додатки [9; 8, с. 91]. Поєднання преамбули, основної частини та заключних постанов також називають «текстом», який складається з речень, об'єднаних послідовно та логічно, «за правилами певної мовної системи і розташованих за вимогами відповідної композиції документа». Деякі науковці виділяють такі складові тексту: вступ, аргументування та висновок [6, с. 235–242; 4, с. 71]. Визначення виду документа є одним з найважливіших реквізитів, він сприяє визначенню «ступеня необхідності виконання його вимог, встановлює його форму, набір необхідних реквізитів, структуру тексту» [4, с. 42–52].

Першим та постійним реквізитом міжнародних документів ЮНЕСКО з захисту прав на освіту, а саме декларацій, конвенцій та резолюцій є титул, який містить офіційну назву документа. Раніше назва входила до преамбули, проте в останні роки її стали виділяти та вивчати окремо, оскільки вона «допомагає визначити об'єкт і цілі договору, відповідно до яких тлумачать його зміст» [8, с. 91]. Титул документів, що досліджуються не завжди має однакову форму; як правило, на першому місці подано повну офіційну назву ЮНЕСКО мовою документа, якщо один документ укладений декількома мовами, то наводяться назви всіма мовами, що є в документі, наприклад, одномовні: *Declaration of Berlin* – 柏林宣言, *Resolutions (twenty-eight Session, Paris, 25 October to 16 November 1955)* – 决议 (第二十八届会议, 巴黎, 1955年10月5日–11月16日); та багатомовні: *Asia-Pacific Regional Convention on the Recognition of Qualifications in Higher Education* – 亚洲及太平洋地区承认高等教育资历公约. Часто міжнародні документи можуть бути названі за місцем та датою проведення (*Qingdao Declaration (2015)* – 青岛宣言 (2015)).

Як зазначено у Віденській конвенції, назва договору не впливає на його юридичну силу, проте назва документа може вказувати на належність до нормативно-правових документів, а саме, конвенції, пакти, декларації, резолюції тощо [10, с. 51].

Наступним реквізитом міжнародного документа є преамбула, яка є вступною частиною документа. Преамбула є змінним реквізитом, проте у документах, що ми досліджуємо зустрічається завжди, вона сприяє «закріпленню офіційних цілей, принципів договору та мотивів його заключення. Преамбула може бути традиційною (повною) та сучасною (спрощеною) та складається з набору формул назва держави або органів, що укладають договір, обов'язкова частина преамбули [9]. Наприклад:

We, Ministers, leading officials of multilateral and bilateral agencies, senior representatives of civil society and private sector organisations, gathered at the invitation of the Director-General of UNESCO and of the Minister of Environment and International Development of Norway, in Oslo from 16 to 17 December, for the Eighth Education for All (EFA) High-Level Group Meeting...

The States of Asia and the Pacific, Parties to this Convention...

Преамбула містить передумови до укладення договору (детально викладені мета та принципи співпраці сторін, передає план дій, даються посилання на інші міжнародні документи для наголошення важливості договору, що укладається); мотиви укладання договору та його цілі: заради чого укладений договір; вираження рішення укласти договір, офіційне затвердження цілей та принципів тощо [9].

Основна частина розкриває всі цілі та принципи, що попередньо були викладені у преамбулі. Основна частина може поділятися на частини, розділи, статті, пункти, абзаци, деякі поділи можуть мати власні назви. Поділ в кожному документі відмінний, оскільки залежить від розміру та змісту (кількості цілей) документа. В основній частині, за твердженням юристів, всі поняття та слова повинні бути вжиті в загальноприйнятому значенні, а значення термінів має відповідати відповідній області знань [9]. Основна частина є найбільшою за об'ємом частиною.

Заключні постанови міжнародних документів, зокрема конвенцій, резолюцій та декларацій, загалом містять дані про місце та час прийняття угоди або договору, наводяться обґрунтування повноважності учасників до прийняття та підписання документу тощо.

Одним з основних принципів міжнародного документу є його цілісність. Кожна постанова в таких документах має розглядатися з урахуванням всіх інших постанов [9].

Останнім змінним реквізитом є додатки, які, в залежності від змісту та мети наведення, мають ту чи іншу форму та структуру.

Відмінним від декларацій та резолюцій для конвенцій є наявність такого реквізиту, як пояснювальні зауваження (*Explanatory Remarks*, 说明). На нашу думку, ця частина повинна розглядатися окремо, оскільки її текст за структурою цілісний, тобто має свій вступ та основну частину, висновки, як правило, опускаються.

Кожний тип документів має дистинктивні лінгвальні ознаки, які є характерними для цього типу. А. А. Віландеберг розглядає правові документи на морфологічному та синтаксичному рівнях, за якими також можна охарактеризувати структуру текстів документів ЮНЕСКО з захисту прав на освіту.

Отже, до морфологічних ознак досліджуваних документів відноситься така характеристика як вираження імперативної модальності шляхом індикативного дієслівного забарвлення. Оскільки передаються обов'язкові до виконання твердження, речення в таких документах насичені дієсловами та віддієслівними іменниками, що дозволяє виявити «що є головним: суб'єкт дії або мета дії», що можна виявити за рахунок використання активного та пасивного стану відповідно [1, с. 61–62]. Наприклад:

Policies must therefore focus on reducing disparities based on gender, wealth, rural/urban and other differences.

У наведеному прикладі присудок *must focus* має імперативне забарвлення, яке виражено не за допомогою наказового способу, а за допомогою модального дієслова *must*.

Щодо синтаксичної структури, вона ускладнюється за рахунок використання назв структур, конференцій, посад тощо; необхідності вираження життєвих процесів, передачі фактів та їх оцінки; передачі юридичних понять та процедур, а також порядку їх виконання [1, с. 62; 3, с. 142]. Переважно це є підрядні, складні та повні конструкції, за рахунок чого багатозначність майже виключена. Однозначність також забезпечена стандартною структурою речень, повторення слів та мовних зворотів. Наведемо приклад з Азіатсько-Тихоокеанської регіональної конвенції з визнання кваліфікацій у вищій освіті [16]:

UNESCO Diploma Supplement, a reference document of the Convention on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region, commonly known as the Lisbon Recognition Convention, means a document providing a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.

联合国教科文组织学历文凭附录系《欧洲地区承认高等教育资历公约》（即“里斯本资历承认公约”）的一份参考文件，实为对该附录附于的资历证书原件所述人员攻读并顺利完成之学业的性质、程度、背景、内容和地位作出说明的文件。

Однією з найважливіших особливостей є безособовий та імперативний характер, який передається за рахунок інфінітивних конструкцій в англійській мові та канцеляризмами та розгорнутими атрибутивними в китайській (*to enhance the provision – 进一步, to promote wider access – 促进具有特殊需要的儿童*) та модальних дієслів (*shall, will*).

Отже, структура таких міжнародних документів як резолюції, конвенції та декларації є мало дослідженою та потребує детального вивчення, особливо з урахуванням зростання важливості міжнародних відносин та якісної освіти, що є однією з основних проблем та цілей людства. Граматичні та лексичні особливості в англійській та китайській мові мають суттєві відмінності та потребують детального опису у подальших дослідженнях.

Література:

1. Віландеберг А. А. Принципы и методы гармонизации терминологии на основе корпуса специальных параллельных текстов (на материале документов ООН): дис. ... канд. филол. наук: спец. 10.02.21. Санкт-Петербург, 2005. 266 с.
2. Гальперин И. Р. Очерки по стилистике английского языка. Москва: Издательство литературы на иностранных языках, 1958. 462 с.

3. Горелов В. И. Стилистика современного китайского языка. Москва: «Просвещение», 1979. 192 с.
4. Діловодство і документація [Текст]: навчально-методичний посібник [уклад. П. О. Добродумов]. Суми: ДВНЗ “УАБС НБУ”, 2014. 209 с.
5. Загальна теорія держави і права / М. В. Цвік, О. В. Петришин, Л. В. Авраменко та ін. Харків: Право, 2009. 584 с.
6. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення; професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2004. 480 с.
7. Коваль А. П. Практична стилістика сучасної української мови [Вид. 3-є]. Київ: «Вища школа», 1987. 352 с.
8. Кучик О. С., Кучик Г. Б. Формування концепту «міжнародні організації» в системі наукових дисциплін: концептуальні за-сади дослідження. *Вісник Львівського університету*. 2017. Вип. 42. С. 84–96.
9. Лукашук И. И. Современное право международных договоров. URL: <http://www.pravoznavec.com.ua/books/131/33/>
10. Лукашук И. И. Форма международных договоров / И. И. Лукашук. – М.: СПАРК, 2001. – 111 с.
11. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилiстика української мови: Підручник. Київ: Вища шк., 2003. 462 с.
12. Міжнародне право [за ред. М. В. Буроменського]. Київ: Юрінком Інтер, 2006. 336 с.
13. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 592 с.
14. Плотницька І. М. Ділова українська мова в державному управлінні: навч. посіб [3-є вид.]. Київ: НАДУ, 2011. 168 с.

Список джерел ілюстративного матеріалу:

15. United Nations. URL: <http://www.un.org/en/index.html>
16. UNESCO. URL: <https://en.unesco.org/about-us/introducing-unesco>