

Кушнир Ольга Николаевна

Доктор филологических наук, профессор
Сыктывкарский государственный
университет имени Питирима Сорокина
(Сыктывкар, Россия)
E-mail: info17275@mail.ru

Kushnir Olga Nikolajevna

Doctor of Philology Sciences, Professor,
Pitirim Sorokin Syktyvkar State University
(Syktyvkar, Russia)
E-mail: info17275@mail.ru

**К ВОПРОСУ О КОРПОРАТИВНОМ
ЯЗЫКЕ И КОРПОРАТИВНОЙ
НОРМЕ В КОНТЕКСТЕ
ДОКУМЕНТНОЙ
КОММУНИКАЦИИ**

**TO THE QUESTION OF CORPORATE
LANGUAGE AND CORPORATE
NORM IN THE CONTEXT OF
DOCUMENT COMMUNICATION**

Аннотация. В статье рассматриваются понятия «корпоративный язык» и «корпоративная норма» как дискуссионные вследствие того, что специфика документной коммуникации обусловлена особенностями официально-делового стиля современного русского литературного языка. В статье это утверждение аргументируется анализом ряда слов и выражений, семантика которых сформировалась в документном дискурсе.

Abstract. In the article the concepts of “corporate language” and “corporate norm” are considered as controversial, because the specificity of documentary communication is conditioned by the peculiarities of the official and business style of the contemporary Russian literary language. In the article this statement is argued by analyzing a number of words and expressions, the semantics of which was formed in the document discourse.

Ключевые слова: корпоративный язык, корпоративная норма, документная коммуникация, кодификация, узус

Keywords: corporate language, corporate norm, document communication, codification, usage

Введение

Понятие «корпоративный» (*нем.* korporativ, *фр.* corporative < *сп.-лат.* corporation «объединение, сообщество») сегодня весьма распространено. Оно функционирует в значении «относящийся к корпорации», «характерный, свойственный для данной корпорации», когда речь идет о корпорации как «акционерном обществе, управляемом работающими по найму менеджерами, форме монополии», а в значении «узкогрупповой, обособленный, замкнутый пределами корпорации» – когда речь идет о корпорации как «устойчивой социальной группе, выделяемой как общности обычно по профессиональному признаку и опирающейся на определенные традиции» [1], [16], [18]. В последнем из указанных значений оно активно употребляется в сочетаниях *корпоративный стиль, корпоративное мероприятие, корпоративные интересы* и др.

Появились и понятия *корпоративная языковая норма (корпоративный вариант языковой нормы), корпоративный дискурс, корпоративная языковая политика* и др.

[5], [6], [14]. Понятие корпоративной языковой нормы, обусловленной «традицией корпоративного языка госслужащих», стало применяться и в отношении «письменного профессионального общения в сфере государственного управления» [7, с. 160]. Между тем письменное профессиональное общение есть не что иное, как документная коммуникация, и распространение понятия «корпоративный» на язык документов нам кажется неточным: сама сфера государственного управления не может быть рассмотрена как «узкопрофессиональная», а «результаты» государственного управления, выраженные в документах, не могут быть оценены как «корпоративные», созданные в узкокорпоративной среде и для узкокорпоративной среды. Особенности данной коммуникации обусловлены особенностями официально-делового стиля русского литературного языка, представленными в документных текстах.

Основная часть

В документной коммуникации реализуется государственный язык Российской Федерации, определяемый как «официальный, утвержденный органами власти, обязательный для употребления, законодательно регламентирующий языковые отношения в обществе», или *языковой стандарт*. Речь идет о современном русском литературном языке, для которого понятие *нормы* «приобретает особый статус, не только собственно лингвистический, но также и эстетический, аксиологический, правовой, политический» [20].

Между тем, по мнению ряда исследователей, «составители лингвистических словарей, отслеживая современные тенденции развития литературного языка... не в полной мере учитывают целый пласт текстов, относящихся к корпоративной культуре, имеющей многолетнюю историю и традиции, – государственной службе» [7, с. 161]. Такая критическая оценка объективна, очевиден и факт «происхождения» языка документов в сфере его государственного применения, в том числе на государственной службе, однако вряд ли можно согласиться с тем, что тексты документов являются принадлежностью корпоративной культуры государственных служащих.

Официально-деловой стиль – это та сфера употребления литературного языка, где должны соблюдаться нормы литературного языка, «соответствующие конкретным условиям коммуникации», а используемые при этом средства литературного языка должны иметь «дополнительную качественную характеристику, отличающуюся от нейтральной» [8, с. 31]. Безусловно, специфику документной коммуникации определяют стандартизация и унификация формы и содержания документа, при этом разработка языкового стандарта документного текста зависит от комплекса характеристик: вида (нормативный правовой, распорядительный, информационно-справочный и др.), статуса (официальный / неофициальный), правовой природы (имеющий юридическую силу / юридическую значимость) документа и многих других его свойств и признаков [2], [9]. Например, важным свойством нормативных правовых актов является их иерархичность, поэтому правовая норма, определенным образом сформулированная в законодательном акте, должна быть сохранена в тексте следующего по уровню нормативного правового акта, например, в документе федерального органа исполнительной власти, затем акта субъекта России, при необходимости – муниципального правового акта, а далее реализована в тексте локального

нормативного акта [2]. Такая иерархическая преемственность требований к текстам разноуровневых по сфере действия правовых документов объективна и может быть оценена только положительно.

Исходя из специфики документной коммуникации, укажем на актуализацию проблемы «выработки регламента речевой коммуникации в условиях языкового равноправия», или формирования «стилевых образцов языка», или «свода тех единиц и правил, которые представляют языковую норму в определенном речевом стиле» [8]. Действительно, «образованный носитель языка» обнаруживает в тексте документа непривычный выбор вариантов словоупотребления, правописания, использования грамматических форм [7, с. 162]. Этот выбор определяется, с одной стороны, указанными выше важными характеристиками документа (прежде всего, его видом), с другой стороны – нормами, установленными для отдельных случаев словоупотребления и правописания, которые и определяют, на наш взгляд неточно, как корпоративные.

Обратимся вновь к разноуровневым по сфере действия нормативным правовым документам. Так, правила проектирования *законодательного* акта закреплены в Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [14] и детализированы в специальных методических рекомендациях [11]. Данные правила находят применение в требованиях к тексту нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти [15]. Далее преемственность требований сохраняется при проектировании текста нормативного правового акта органа власти субъекта России, и наконец – при проектировании текста муниципального правового акта. Добавим, что те же принципы и правила применяются в организации при проектировании локальных нормативных актов [3].

Заметим, что чем жестче регламентирован стандарт документа, тем меньше трудностей возникает при проектировании локальных актов, например, распорядительных документов (приказов, распоряжений и др.), организационно-правовых документов (положений, инструкций и др.). Конечно, определяющую роль играет профессиональная компетенция составителя документа, его квалификация и опыт. Однако даже для опытных составителей документов наиболее сложным оказывается процесс создания текста служебного письма: очевидно, что трудности продиктованы главным образом как раз отсутствием стандарта письма.

Выбор вариантов языкового оформления документа оказывается сложной задачей: составители документов действительно сталкиваются с многочисленными трудностями, продиктованными, в том числе, противоречивыми рекомендациями лингвистических словарей и справочников, положениями национальных стандартов СИБИД (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу) и нормами законодательных актов. Как видим, составителям документов приходится пользоваться разными источниками, кодифицирующими языковую норму. Однако вопрос состоит не в том, кто прав: лексикографы, составители государственных стандартов или нормативных правовых актов, а в том, как в *реальной* речевой практике и в условиях документной коммуникации точно выразить мысль и коммуникативное намерение.

Выбор варианта нормы при кодификации в лексикографических источниках и законодательных актах возникает, в частности, при написании отдельных наимено-

ваний с прописной либо со строчной буквы: *Конституционный Суд / Конституционный суд, Государственная Дума / Государственная дума* и др. Споры по этому поводу ведутся давно. С.А. Кузнецов, например, оценивает подобные противоречия как «недостаточную нормализаторскую деятельность лингвистов», которые должны «устанавливать новые образцы речевой деятельности» и «предохранять литературный язык от стихии узусных употреблений» [8, с. 32–33]. Мы, вслед за О.Н. Кияновой и М.Н. Поповой, считаем, что варианты языковой нормы, реализуемые в документной коммуникации, «не противоречат требованиям к норме как условию стабильности и единства языка», а правомерность применения таких вариантов подкреплена их «массовой и регулярной воспроизводимостью в письменной деловой речи» [7, с. 163]. Таким образом, при столкновении варианта нормы, закрепленной в лингвистических словарях, и варианта нормы, кодифицированного в законодательных и иных нормативных правовых актах, мы считаем правомерным придерживаться последнего, поскольку данный вариант кодифицирован как имя собственное и поддержан регулярным употреблением в документной коммуникации. Поясним, что имена собственные, кодифицированные в законодательных документах, мы оцениваем как имена *официальные, документальные* (как определял официальное имя человека Н.А. Петровский [12, с. 17]), то есть основанные на документах, подтвержденные документами [1].

Придерживаться законодательно закрепленного написания мы предлагаем и в отношении употребления ряда сокращенных наименований, прежде всего – сокращения *РФ*. Напомним, что Конституция Российской Федерации закрепила официальное имя нашего государства – *Российская Федерация*, или *Россия*. Между тем аббревиатура *РФ* широко распространена в неофициальном дискурсе, как и сокращенные наименования практически всех субъектов России [10]. В последнее время аббревиатура *РФ* стала проникать в документную коммуникацию. При этом единства в оценке данного факта у лингвистов нет: одни считают, что аббревиатура *РФ* «прижилась в канцелярско-бюрократическом языке» и рекомендуют ее не употреблять [16¹], другие констатируют, что *РФ* – «аббревиатурное название» [16²]. Заметим, однако, что в нормативных правовых актах данная аббревиатура не применяется. Несмотря на широкую распространенность, мы считаем нежелательным употребление сокращения *РФ* в документных текстах.

Таким образом, если различаются нормы, кодифицированные законодательными актами и словарями (справочниками) русского языка, то в документной коммуникации предпочтение, с нашей точки зрения, следует отдавать законодательно закрепленным нормам.

Выбор варианта нормы возникает также при кодификации в лексикографических источниках и стандартах СИБИД, методических рекомендациях по составлению документов и др.

Напомним, что систему стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД) составляют межгосударственные стандарты СНГ, обозначаемые как *ГОСТ*. В СИБИД входят системы стандартов научно-технической информации, библиотечного дела и библиографической деятельности, редакционно-

¹ Данное мнение зафиксировано на портале ГРАМОТА.РУ как ответ на вопрос № 276700.

² Данное мнение зафиксировано на портале ГРАМОТА.РУ как ответ на вопрос № 242828.

издательского дела. В контексте обсуждаемой нами проблемы языковой нормы в документном тексте важно обратиться к ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов [3]. Данный стандарт распространяется на организационно-распорядительные документы и определяет правила их составления. Следует обратить внимание на состав реквизитов, регламентированных стандартом, и рекомендации к их оформлению.

Так, можно констатировать, что посредством ГОСТ Р 7.0.97-2016 внедряются элементы языкового стандарта письма: текст письма может начинаться со вступительного обращения и завершаться заключительной этикетной фразой «С уважением». Обратим внимание на некоторые приведенные в стандарте примеры вступительного обращения: «Уважаемый господин Председатель!», «Уважаемый господин Губернатор!», «Уважаемый господин Прохоров!», «Уважаемая госпожа Захарова!», «Уважаемый Николай Петрович!», «Уважаемые господа!» Как видим, наименование лица по должности во вступительном обращении текста служебного письма, вопреки правилам русского языка, предложено писать со строчной буквы (вероятно, по аналогии с традиционным русским уважительным *Вы*). Очевидно, что такая регламентация продиктована исключительно узусом документной коммуникации, поскольку в более ранних изданиях авторов-составителей ГОСТ Р 7.0.97-2016 те же примеры приведены в написании, соответствующем правилам русского языка [21, с. 83].

Кодифицировано стандартом в качестве обращения слово «господа», что свидетельствует о его закреплении «в нейтрально-вежливом регистре общения... в официальной обстановке» [18, с. 47]. Заметим, что научные консультанты портала ГРАМОТА.РУ заявляют, что «при обращении к адресату необходимо учитывать его сферу деятельности и служебное положение. К народным избранникам, заслуженным деятелям науки и культуры, к высокопоставленным чиновникам обращаются со словами «глубокоуважаемый» и «многоуважаемый». В остальных случаях – «уважаемый», а в «деловой корреспонденции принято обращаться к адресату по имени и отчеству» [16¹]. Между тем исследователи-документоведы в качестве официальных регламентируют формы обращения по должности или по фамилии, а форму обращения по имени и отчеству считают возможной «при налаженных деловых отношениях, в деловом общении, имеющем устойчивый, регулярный характер» [20, с. 83].

Добавим, что ГОСТ Р 7.0.97-2016 не закрепляет вариант оформления вступительного обращения текста письма при помощи запятой, хотя такая практика, продиктованная влиянием англоязычной деловой переписки, весьма распространена. Консультанты портала ГРАМОТА.РУ не дают рекомендаций о предпочтительном для деловой переписки варианте, а лишь констатируют, что после обращения необходимо ставить либо восклицательный знак, либо запятую, и напоминают, что при выборе последнего из указанных вариантов следует продолжать писать текст со строчной буквы. Заметим, что на практике закрепляется иной вариант, полностью соответствующий принятому в англоязычной пере-

¹ Данная рекомендация зафиксирована на портале ГРАМОТА.РУ в разделе «Письмовник».

писке, когда после обращения с запятой текст продолжают писать со строчной буквы.

Составители ГОСТ Р 7.0.97-2016 взяли на себя смелость кодифицировать написание заключительной этикетной фразы с запятой: «С уважением,...». Как известно, такая пунктуация также результат влияния англоязычной практики, целиком «захватившей» деловую переписку на русском языке. Консультанты портала ГРАМОТА.РУ вынуждены констатировать данный факт, противоречащий правилам русского языка, как корректный [16¹].

Таким образом, противоречия, возникающие между действующими правилами русского языка и рекомендациями стандартов СИБИД, а также рекомендациями специалистов в области документоведения, в настоящее время могут быть разрешены только на «корпоративном» уровне. Однако, как показывает практика, организации принимают вариант, нормированный в делопроизводственной практике вышестоящей организации. Другими словами, речь идет не столько о корпоративной норме, сколько о «ведомственной» норме, которая, между тем, в силу влияния на социальные, в том числе профессиональные, отношения распространяется и на иную, вневедомственную делопроизводственную практику и очень быстро перестает быть «корпоративной» или «ведомственной».

Важно добавить, что при разработке «регламента» документной коммуникации и формировании языкового стандарта документа определенного вида имеют значение и правила, закрепленные в учебниках и пособиях по документной лингвистике, редактированию служебных документов и издательскому делу, а также опыт кодификации, представленный в специальных справочниках организаций.

Выводы

Понятия *корпоративный язык* и *корпоративная норма*, с нашей точки зрения, не могут быть применены к профессиональной письменной коммуникации, представленной документами. Особенности языка документа продиктованы реализацией в нем официально-делового стиля современного русского литературного языка и представляют собой «языковую норму в определенном речевом стиле». Нормирование в документной коммуникации происходит на основе действующих правил русского литературного языка, но с учетом узуса документной коммуникации. Языковой узус, как известно, динамичен; динамична в силу своей функциональной природы и сама документная коммуникация. Следовательно, языковая норма в документной коммуникации не может долго оставаться статичной: реальная речевая практика (воздействие юридического языка, влияние англоязычной деловой культуры, а иногда и лингвистическая необразованность составителей документов) «нарушает» нормативные установления лингвистических словарей, и возникает проблема выбора варианта языковой нормы. Как правило, нормированный вариант распространяется на весь «речевой стиль» и не носит корпоративный характер, поэтому его регламентация – задача не узкокорпоративная, а общегосударственная, имеющая

¹ Данная рекомендация зафиксирована на портале ГРАМОТА.РУ в разделе «Письмовник».

лингвистическую, правовую, политическую, эстетическую и аксиологическую значимость.

Литература

1. Большой толковый словарь русского языка / гл. ред. С.А. Кузнецов. СПб.: Норинт, 2000.
2. Бунчук Т.Н., Ильина Ю.Н., Кушнир О.Н. Свойства документа как важный фактор лингвистической экспертизы документного текста // Вестник Череповецкого государственного университета. №5 (74), 2016. С. 46–50.
3. Бунчук Т.Н., Ильина Ю.Н., Кушнир О.Н. Методологические принципы лингвистической экспертизы документного текста // Язык. Право. Общество. Пенза: ПГУ, 2016. С. 128–133.
4. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Евтушенко О.В. Языковая норма в корпоративном и индивидуальном преломлении // Учимся говорить по-русски. Проблемы современного языка в электронных СМИ. М.: МГУ, 2016. С. 76–85.
6. Жукова Т.С. Обращения в регламентированных сферах общения: становление новой нормы: автореф. дис... канд. филол. наук. М., 2015.
7. Киянова О.Н., Панова М.Н. Использование государственного языка РФ в сфере государственного управления: проблема статуса «корпоративных» языковых норм // Язык и право: актуальные проблемы взаимодействия. Вып. 6. Ростов-н/Д: Дониздат, 2016. С. 159–163.
8. Кузнецов С.А. Языковая норма и правила речевой деятельности // Русский язык как государственный. URL: <http://rus-gos.spbu.ru>.
9. Кушнир О.Н. О взаимообусловленности текстов ведомственных правовых актов и внутренних документов организации // Деловой и публицистический стили в истории русского языка и культуры. Петрозаводск: ПетрГУ, 2015. С. 158–163.
10. Кушнир О.Н., Тодика М.В. Официальное имя государства: к вопросу об употреблении имени собственного // Экология языка и речи. Тамбов: Принт-Сервис, 2016. С. 283–285.
11. Методические рекомендации по лингвистической экспертизе законопроектов. М.: Издание Государственной Думы, 2013.
12. Петровский Н. А. Словарь русских личных имен. М., 1966.
13. Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 №1009 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>.
14. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, утв. постановлением от 22.01.1998 № 2134-П ГД // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>.
15. Ромашова И.П. Языковая политика отечественных корпораций: уровень словоупотребления // Экология языка и коммуникативная практика. Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2016. №2. С. 8–15.
16. Русский язык как государственный // <http://rus-gos.cpbu.ru>.
17. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех. <http://gramota.ru>.
18. Стернин И.А. Русский речевой этикет. Воронеж: ВОИПКРО, 1996.
19. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. М., 2000.

20. Химик В.В. Государственный язык Российской Федерации: языковая норма и ценностные ориентиры русской речи // Русский язык как государственный. URL: <http://rus-gos.spbu.ru>.
21. Янковая В.Ф. Деловая переписка. М.: ВНИИДАД, 2007.

References

1. *Bol'shoj tolkovyj slovar' russkogo yazyka. Gl. red. S.A. Kuznetsov* [Great Dictionary of the Russian language. Ch. Ed. S.A. Kuznetsov]. St Petersburg, 2000.
2. Bunchuk T.N., Ilyina J.N., Kushnir O.N. Svojstva dokumenta kak vazhnyj faktor lingvisticheskoy ehkspertizy dokumentnogo teksta [Properties of the document as an important factor in the linguistic expertise of the document text]. *Vestnik Cherepoveckogo gosudarstvennogo universiteta* [Vestnik Cherepovets State University]. Cherepovets, 2016, no. 5 (74), pp. 46–50.
3. Bunchuk T.N., Ilyina J.N., Kushnir O.N. Metodologicheskie principy lingvisticheskoy ehkspertizy dokumentnogo teksta [Methodological principles of the linguistic expertise of the documentary text]. *Yazyk. Pravo. Obshchestvo* [Language. Law. Society]. Penza: PGU, 2016, pp. 128–133.
4. GOST R 7.0.97-2016. Sistema standartov po informacii, biblioteknomu i izdatel'skomu delu. Organizacionno-rasporjaditel'naya dokumentaciya. Trebovaniya k oformleniyu dokumentov. [GOST R 7.0.97-2016. System of standards on information, librarianship and publishing. Organizational and administrative documentation. Requirements for the preparation of documents]. *Spravochno-pravovaya sistema «Konsul'tantPlyus»* [Reference and legal system «ConsultantPlus»]. Available at: <http://www.consultant.ru>
5. Evtushenko O.V. Yazykovaya norma v korporativnom i individual'nom prelomlenii [Language norm in corporate and individual refraction]. *Uchimsya govorit' po-russki. Problemy sovremennogo yazyka v ehlektronnyh SMI* [Learn to speak Russian. Problems of the modern language in the electronic media]. Moscow, 2016, pp. 76–85.
6. Zhukova T.S. *Obrashcheniya v reglamentirovannyh sferah obshcheniya: stanovlenie novoy normy: avtoref. dis.* [Appeals in regulated spheres of communication: the formation of a new norm: the author's abstract Dr. dis.]. Moscow, 2015.
7. Kiyanova O.N., Panova M.N. Ispol'zovanie gosudarstvennogo yazyka RF v sfere gosudarstvennogo upravleniya: problema statusa «korporativnyh» yazykovykh norm [Use of the state language of the Russian Federation in the sphere of public administration: the problem of the status of «corporate» language norms]. *Yazyk i pravo: aktual'nye problemy vzaimodejstviya* [Language and law: actual problems of interaction]. Issue 6. Rostov-on-Don: Donizdat, 2016, pp. 159–163.
8. Kuznetsov S.A. Yazykovaya norma i pravila rechevoj deyatel'nosti [Language norm and rules of speech activity]. *Russkij yazyk kak gosudarstvennyj* [Russian as a state language]. Available at: <http://rus-gos.spbu.ru>.
9. Kushnir O.N. O vzaimoobuslovlennosti tekstov vedomstvennykh pravovykh aktov i vnutrennih dokumentov organizacii [On the interdependence of texts of departmental legal acts and internal documents of the organization]. *Delovoj i publicisticheskij stili v istorii russkogo yazyka i kul'tury* [Business and journalistic styles in the history of the Russian language and culture]. Petrozavodsk, 2015, pp. 158–163.
10. Kushnir O.N., Todika M.V. Oficial'noe imya gosudarstva: k voprosu ob upotreblenii imeni sobstvennogo [The official name of the state: to the question of the use of the proper name]. *Ehkologiya yazyka i rechi* [Ecology of language and speech]. Tambov: Print Service, 2016, pp. 283–285.
11. *Metodicheskie rekomendacii po lingvisticheskoy ehkspertize zakonoproektov* [Methodical recommendations on the linguistic examination of bills]. Moscow: Publication of the State Duma, 2013.

12. Petrovsky N.A. *Slovar' russkih lichnyh imen* [Dictionary of Russian personal names]. Moscow, 1966.
13. Pravila podgotovki normativnyh pravovyh aktov federal'nyh organov ispolnitel'noj vlasti i ih gosudarstvennoj registracii, utv. Postanovleniem Pravitel'stva Rossijskoj Federacii ot 13.08.1997 №1009 [Rules for the preparation of regulatory legal acts of federal executive bodies and their state registration, approved. Decree of the Government of the Russian Federation of 13.08.1997, no. 1009]. *Spravочно-pravovaya sistema «Konsul'tantPlyus»* [Reference and legal system «ConsultantPlus»]. Available at: <http://www.consultant.ru>.
14. Reglament Gosudarstvennoj Dumy Federal'nogo Sobraniya Rossijskoj Federacii, utv. postanovleniem ot 22.01.1998 № 2134-II GD [Regulations of the State Duma of the Federal Assembly of the Russian Federation, Decree of 22.01.1998 No. 2134-II GD]. *Spravочно-pravovaya sistema «Konsul'tantPlyus»* [Reference and legal system «ConsultantPlus»]. Available at: <http://www.consultant.ru>
15. Romashova I.P. Yazykovaya politika otechestvennyh korporacij: uroven' slovoupotrebleniya [Language policy of domestic corporations: level of usage]. *Ehkologiya yazyka i kommunikativnaya praktika* [Ecology of language and communicative practice]. Krasnoyarsk: Siberian Federal University, 2016, no. 2, pp. 8–15.
16. *Russkij yazyk kak gosudarstvennyj* [Russian as a state language]. Available at: <http://rus-gos.cpbu.ru>
17. *Spravочно-informacionnyj portal GRAMOTA.RU – russkij yazyk dlya vsekh* [Reference and information portal GRAMOTA.RU – Russian language for all]. Available at: <http://gramota.ru>.
18. Sternin I.A. *Russkij rechevoj ehtiket* [Russian speech etiquette]. Voronezh: VOIPKRO, 1996.
19. Krysin L.P. *Tolkovyj slovar' inoyazychnyh slov* [Explanatory dictionary of foreign words]. Moscow: Russian language, 2000.
20. Khimik V.V. Gosudarstvennyj yazyk Rossijskoj Federacii: yazykovaya norma i cennostnye orientiry russkoj rechi [The State Language of the Russian Federation: the Language Norm and the Value Guidelines of Russian Speech]. *Russkij yazyk kak gosudarstvennyj* [Russian as a State Language]. Available at: <http://rus-gos.spbu.ru>.
21. Yankova V.F. *Delovaya perepiska* [Business correspondence]. Moscow: VNIIDAD, 2007.

Для цитирования: Кушнир О.Н. К вопросу о корпоративном языке и корпоративной норме в контексте документной коммуникации // Вестник Череповецкого государственного университета. 2018. №5(86). С. 81–89. DOI: 10.23859/1994-0637-2018-5-86-9

For citation: Kushnir O.N. To the question of corporate language and corporate norm in the context of document communication. *Bulletin of the Cherepovets State University*, 2018, no. 5 (86), pp. 81–89. DOI: 10.23859/1994-0637-2018-5-86-9