

Управление образования г. Пензы
МБОУ « Лицей № 55 » г. Пензы

V открытый региональный конкурс
исследовательских и проектных работ школьников
«Высший пилотаж - Пенза» 2023

**«Деловое письмо. Взгляд через века: деловые документы 17-18
веков как основа деловой документации 21 века »**

Выполнила:

Борисова Александра Юрьевна
МБОУ « Лицей № 55» г. Пензы,
Ученица 11 «Б» класс

Руководитель:

Преображенская Наталья Александровна,
учитель русского языка и литературы
МБОУ « Лицей № 55» г. Пензы

Пенза, 2023

Оглавление

Введение.....	3
Глава 1. Деловое письмо в 17-18 в.....	4
1.1. Приказный язык.....	4
1.2. Жанры.....	4
1.2.1. Дипломатические письма	4
1.2.2. Грамоты.....	5
1.2.3. Челобитные	5
1.2.4. Структура и языковые особенности челобитных	5
1.3. Языковые особенности делового письма в 17-18 в.....	8
Глава 2. Деловое письмо в 21 веке.	9
2.1. Особенности официально-делового стиля.....	9
2.2. Жанры и языковые особенности делового письма в 21 веке.	9
Глава 3. Сравнительный анализ деловых документов 17-18 веков и 21 века.	10
Заключение	12
Библиографический список.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	17

Введение

В истории русского языка особое место занимает деловая письменность как один из неотъемлемых компонентов языковой культуры.

Целенаправленное изучение деловой письменности охватывает более двух веков. От поисков текстов до трудов по истории русского и славянских языков, где видное место занимает деловая письменность, — таков путь исследований этой обширной проблематики. И хотя стараниями ученых XIX - первых десятилетий XX века: М. Л. Магницкого, А. С. Шишкова, А. Х. Востокова, И. И. Срезневского, А. А. Шахматова, Е. Ф. Карского, А. И. Соболевского. Учеными сделано многое, особенно в анализе и разработке механизмов лингвистического исследования текстов, и в настоящее время продолжается активное и последовательное изучение приказной культуры, вводятся в научный оборот новые источники.

На наш взгляд, более пристального внимания заслуживает проблема взаимодействия и влияния делового письма 17-18 веков на современные деловые документы.

Актуальность работы определяется: 1) необходимостью последовательного комплексного изучения памятников русской деловой письменности; 2) целесообразностью углубленного историко-лингвистического анализа приказной культуры прошлого на широком документальном и историческом фоне; 3) необходимостью изучения вопроса влияния делового письма 17-18 веков на языковые и стилистические особенности современных деловых документов.

Цель работы — проанализировать функционирование деловой письменности в XVII-XVIII вв., выявить ее базовые стандарты, определить историко-культурную и лингвистическую ценность письменности для воссоздания реальной картины языкового развития и вклада в процесс образования русского литературного языка и деловое письмо 21 века.

Указанная цель предполагает решение следующих задач:

- 1) раскрыть жанровое разнообразие текстов деловой письменности и дать их лексико-семантическую и лингвистическую характеристики;
- 2) провести анализ произведения одного из памятников деловой письменности 17-18 веков;
- 3) представить общую панораму развития деловой письменности оценить её роль в эволюционных процессах истории русского языка;
- 4) сопоставить памятники письменности 17-18 веков с деловыми документами 21 века.

Объект исследования: деловые документы 17-18 веков, 21 века.

Предмет исследования: жанровые и языковые особенности деловых документов 17-18 веков, 21 века.

Гипотеза исследования: мы предполагаем, что на формирование современного делового письма оказали значительное влияние деловые документы 17-18 веков.

Методы: наблюдение, анализ и обобщение.

Глава 1. Деловое письмо в 17-18 в.

1.1. Приказный язык.

Деловое письмо формировалось на протяжении нескольких веков. Большое значение в его развитии имел период, связанный с возникновением московского приказного языка. Приказный язык, почти свободный от церковнославянских элементов, к середине XVII в. достиг большого развития. На нём писались не только государственные и юридические акты, договоры и другие документы, но и почти вся корреспонденция московских князей, царей и московской интеллигенции.

По мнению многих филологов-славистов, приказный язык постепенно становится единым государственным языком Московской Руси.

В период, именуемый приказным делопроизводством, официально-деловое письмо приобрело следующие важные признаки документа:

- устойчивые текстовые формулировки;
- определённое расположение материала;
- устойчивые реквизиты.

Однако информационные элементы документа и собственно его содержание по-прежнему составляли один сплошной текст.

1.2. Жанры

1.2.1. Дипломатические письма

В XVII-XVIII веках существовала внешняя дипломатическая переписка. Составление **дипломатических писем** являлось задачей важной и сложной. Письмо нужно было составить так, чтобы оно не только как можно более точно и объективно отражало текущую ситуацию, но и было сдержанным и корректным при оценке личности иностранного монарха и его ближайшего окружения. Такая переписка велась втайне, и адресант был заинтересован в том, чтобы никто посторонний не смог прочесть его письма. Поэтому с образованием централизованного государства и с увеличением числа его иностранных корреспондентов начинают разрабатываться различные виды тайнописи. В XVII в. с приходом к власти Михаила Фёдоровича Романова при непосредственном участии патриарха Филарета разрабатываются системы сокрытия информации.

В 1633 г. Филарет создаёт «особую азбуку» и «склад затейным письмом». Сохранился наказ царскому послу в Швеции Д.А. Францбекову, из которого видно, что при составлении донесений он должен был использовать тайнопись. Наказ заканчивался следующим образом: «Да что он, Дмитрий [Францбеков], будучи в Свее [Швеции], по сему тайному наказу о тех или иных о наших тайных делах и наших тайных вестей проведает и ему о всем писати ко государю царю и великому князе Михаилу Фёдоровичу всяя Руси к Москве по сему государеву тайному наказу закрытым письмом». [1]

Употребление словосочетания «закрытым письмом» позволяет сделать вывод, что в России

тайнопись стали рассматривать как одно из средств сохранения государственных тайн.

1.2.2. Грамоты

Личная переписка в период приказного делопроизводства часто называлась **грамотами**, которые представляли собой княжеские и царские указы и повеления, письма, акты судебные, завещания, всевозможные сделки по имуществу и личным обязательствам. Грамоты относились ко всем сторонам быта; содержание их определялось прилагательными: вкладные, жалованные, купчие, меновные и т. д.

1.2.3. Челобитные

К 17 веку на смену грамотам пришли **челобитные**, которые особо привлекают внимание по своей социальной значимости, по сфере использования и по своим особенностям. Это наиболее массовая и распространённая разновидность документов. Так назывались всякого рода прошения, заявления, жалобы на имя царя, членов его семьи, патриарха, феодала. При образовании существительного «челобитная» была использована сложившаяся к середине XVI в. продуктивная словообразовательная модель: обозначение актов субстантивированными именами прилагательными женского рода (бѣглая, бессудная, данная, купчая и др.). [2]

Различное назначение и содержание челобитных определило их разновидности. Челобитные, подававшиеся не одним лицом, а корпорацией, называли «мирскими». Челобитную, имеющую авторскую подпись называли «заручной», а записанную в учреждении со слов челобитчика – «словесной». Сообщение должностному лицу о каком-либо событии или происшествии подавалось в виде «явочной» челобитной. «Изветные» челобитные извещали о противозаконных действиях и становились поводом для расследования. Жалобу на несправедливое обвинение представляли в «наносных челобитных». Анонимные документы или документы с вымышленной подписью, в которых чаще всего содержались обвинения в адрес должностных лиц, называли «подметным письмом».

1.2.4. Структура и языковые особенности челобитных

Основная часть челобитных состоит из двух разделов:

- изложение обстоятельств дела, мотивов, причин, которые побудили челобитчика обратиться с просьбой, жалобой, официальным заявлением о чем-нибудь, и называется казусным;
- изложение просьбы или сообщение о действиях, которые были бы желательны для адресанта челобитной в связи с изложенными обстоятельствами дела – просительная часть.

Такое построение челобитной является обычной нормой и отдалённо напоминает современное деловое письмо, но большинство реквизитов еще не выделилось из текста, т.е. обращение, адресат, дата документа, обозначение автора и др. и собственно содержание документа составляли один сплошной текст.

В ходе исследования были выделены традиционные приёмы и устойчивые формулы в каждом из указанных разделов центральной части на основе **челобитной казаков царю Михаилу Федоровичу о вознаграждении их за службу и выплате им жалованья в увеличенном размере**. Челобитная вязниковских казаков (док. 1) является ценнейшим источником по истории русского казачества начала XVII века, кроме того на челобитной сохранились подписи видных деятелей казацкого движения 1617-1618 гг., в том числе главных предводителей казаков атаманов Ивана Олферьева (или Орефьева, как чаще он именуется в документах) и Ивана Филатова (или Филатьева). Интересна челобитная и как ранний образец казацкого творчества, с которым спустя два десятилетия связано появление такого шедевра русской литературы XVII в. как «Повесть об Азовском осадном сидении». **(ПРИЛОЖЕНИЕ 1)**

Изложение обстоятельств дела, причин и поводов обращения с просьбой, жалобой, официальным заявлением властям в челобитных, как правило, излагается произвольно. Но в официальных и частных челобитных обнаруживаются своеобразные стандартные зачины.

Можно выделить несколько видов зачинов казусной части:

1. Датировка с указанием года в предложном падеже с предлогом (в нынешнем или в прошлом ... году, в ... году) или реже в родительном падеже без предлога (нынешнего года). Далее следует указание на месяц, как правило, в родительном падеже (декабря) и на день, когда происходило описываемое событие, чаще всего в винительном или предложном падеже с предлогом (въ десятыи ден). Как правило, документ начинался с обращения, даты или обозначения автора и адресата документа.

Нынешнего (прошлого) 1618 года октября в 13 день.

2. При обращении к великому князю служилые люди писались холопами («бьет челом холоп твой»); посадские люди и крестьяне, их жены, вдовы и дети - сиротами; духовные лица – богомольцами.

Царю государю и великому князю Михаилу Федоровичю всеа Руси бьют челом холопи твои атоманишки и есаулишка и козаки.

3. Изложение обстоятельств дела начинается с глагола-сказуемого в прошедшем времени, подлежащее следует за ним. Это позволяет акцентировать внимание именно на том действии, в связи с которым создана челобитная.

Были, государь, мы, холопи твои, на твоей царьской службѣ по твоему государеву указу с твоим государевым боярином и воеводою с князь Дмитреем Михайловичем Пожарским в Колуге, и службишка наше и кровь извесна тебе, государю, и твоим государевым боярам. И после твоего государева боярина и воеводы князь Дмитрея Михайловичи Пожарского были мы, холопи твои, по твоему государеву указу с окольничим с князь Григорьем Костенти[но]вичем⁵ Волконским на твоей царьской службѣ на Коломне и с Коломны посылоны были под черкас⁶, тебе, государю, служили, многих черкас побивали и языки многий

имоли и к тебе, государю, к Москве приводили.

4. Неглагольное начало изложения обстоятельств дела. Оно имеет несколько разновидностей:

а) Изложение начинается с подлежащего, выраженного существительным или личным местоимением. Например:

И мы, холопи твои, от Коломны отошли прочь и, отшед, стали в Тугольской волости⁹. И сентября, государь, в 18 день приходили на нас от етмана от Саодачнава пан Миневской с черкасы, а с ним, государь, была черкас семьсот. И у нас, государь, с ними бой был день весь от утра и до вечера, и божьєю милостью и твоим государевым счастьем черкас побили, знамена и литавры поимоли и языков многих побрали.

б) Употребление формулы «по твоему (вашему) указу» в начале предложения. Она характерна для прошений, а также для исковых и явочных челобитных.

И ныне мы, холопи твои, по твоему указу стоим в Володимерском уезде, и прислон, государь, к нам, холопом твоим, дворенин Иван Муровцав, а с ним твоя государева грамота, а в грамота, государь, пишет: велена нам, холопом твоим итти к Москве¹⁰. И мы, холопи твои, бедны. Будучи на твоей царьской службѣ в Колуге и по инам городом тебе, государю, служили, на многих боях были и многия, государь, наше братья ранены и от ран гниют, и коней, государь, и ружья отбыли, стали, государь, наги и боси и всем бедны.

Второй раздел основной части челобитной представляет собой особую формулу, в которую заключалось содержание просьбы. Формула просьбы начинается с развёрнутого обращения: полного титула, имени и отчества адресата с эпитетами «милосердный» или «милостивый», присоединяемым к титулу царя, и «благоверная», который включался в титул царицы. После обращения следует побудительное предложение, содержащее глагол «пожаловать» («оказать милость», «вознаградить») с обязательным дополнением «меня», «нас». В качестве второго однородного сказуемого в формуле просьбы используется обычно глагол «велеть» («приказать», «дать распоряжение», «повелеть») в сочетании с инфинитивом, называющим желаемое действие.

Таким образом, во всех разновидностях челобитных основным видом формулы просьбы является:

милосердный (милостивый) государь (титул, имя, отчество царя, феодала) пожалуй меня (нас)... вели... + инфинитив желаемого действия.

Милосердый государь, царь и великий князь Михаила Федорович всеа Руси, пожалуй, государь, нас, холопей своих, вели, государь, нам дати свое царьская денежная полная жалованья и указной корм.

Конечный протокол челобитных состоит из обращения, которое содержит титул царя,

царицы, патриарха, митрополита и т.д., и глагола «смиловаться» («пожаловать») в повелительной форме. Однако более распространенной была форма конечного протокола, в которой употреблялись оба глагола: «смилуйся, пожалуй», в результате чего автор стремился усилить воздействие на адресата, например:

Царь, государь, смилуйся пожалуй!

Челобитная заканчивалась и заверительной надписью: «К сей челобитной ... руку приложил», а также указывались имена послухов (свидетелей), место и время составления челобитной.

К сей челобитной отоман козачей Ивашко Олферьев руку приложил. К сей челобитной отоман козачей Ивашко Филатов руку приложил. К сей челобитной отамана Казаринова места Терентьева казак Юшка Григорьев руку приложил. К сей челобитной отаман Дементей Пальчиков руку приложил. К сей челобитной отамана Семенова места Короткого казак Ондрей Смирного руку приложил. К сей челобитной отаманова Ондреева места Старадубова Второвой станицы Крылова казак Макъсим Иевлев руку приложил. К сей челобитной атаман казачей [61] Вторул. 169 об./ша Крылов руку приложил. К сей челобитной в отаманова места в Ондрея Долгова казак ево жа станицы Первушка Федоров руку приложил. К сей челобитной атаманова места в Тимофея Кабордина казак Ондреявай станицы Долгова Первушка Федоров руку приложил. К сей челобитной атаманово место Карпово Игнатьева казак Корпуша Гаврилов руку приложил. К сей челобитной атаманово места в Томилино Григорьева казак ево станицы Василе Голутва руку приложил.

1.3. Языковые особенности делового письма в 17-18 в.

В конце XVII века государственный деловой письменный язык становится общим и перестает быть только официально-канцелярским языком, являясь образцом для всех грамотных людей. Тексты XVII - XVIII веков хорошо показывают, что элементы древнерусского языка сосуществовали с новыми, традиционно-книжные употреблялись одновременно с формами живой разговорной речи, старославянские с восточнославянскими.

Анализируя тексты памятников, можно заметить, что имена существительные с основой на твердый и мягкий согласный склоняются одинаково. Звательный падеж совпадает с именительным, не отмечаются формы двойственного числа, возможно сочетание заднеязычных согласных с гласными переднего ряда. Система спряжения глаголов упрощается, три категории времени: настоящее, прошедшее и будущее, для прошедшего времени характерная только одна форма – на – л.

Широко представлены новые слова, свидетельствующие о социальных и общественно-политических изменениях в жизни московского государства. Можно говорить о синтаксическом своеобразии языка великорусской народности. Нанизывание предложений при помощи союзов И, А, ДА создавало впечатление обстоятельности. Часто можно увидеть синтаксические конструкции, подчинительные отношения в которых выражены сочинительными союзами.

В ходе изучения материала был выявлен ряд особенностей деловых документов 17-18 в. и выделены некоторые стабильные элементы текста.

Таким образом, анализ челобитных 17-18 в. на примере **челобитной казаков царю Михаилу Федоровичу о вознаграждении их за службу и выплате им жалованья в увеличенном размере** показывает, что уже в начале изучаемого периода эта разновидность деловой документации предстаёт как вполне сложившаяся, обладающая устойчивыми традициями деловая письменность.

Глава 2. Деловое письмо в 21 веке.

2.1. Особенности официально-делового стиля.

Официально-деловой стиль — это стиль документов: международных договоров, государственных актов, юридических законов, постановлений, уставов, инструкций, служебной переписки, деловых бумаг и т.д. Несмотря на различия в содержании и разнообразии жанров, официально-деловой стиль в целом характеризуется следующим рядом общих черт.

- 1) сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств;
- 2) стандартное расположение материала, нередкая обязательность формы, употребление присущих этому стилю клише;
- 3) широкое использование терминологии, наименований, наличие особого запаса лексики и фразеологии, включение в текст сложносокращенных слов, аббревиатур;
- 4) повествовательный характер изложения, использование номинативных предложений с перечислением;
- 5) прямой порядок слов в предложении как преобладающий принцип его конструирования;
- 6) тенденция к употреблению сложных предложений, отражающих логическое подчинение одних фактов другим;
- 7) почти полное отсутствие эмоционально-экспрессивных речевых средств, использование устойчивых выражений, характерных для официально-делового стиля;
- 8) слабая индивидуализация стиля.

Перечисленные черты можно увидеть на примере заявления (**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**) и письма-просьбы (**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**)

2.2. Жанры и языковые особенности делового письма в 21 веке.

Самыми распространенными жанрами делового письма в настоящее время являются деловое письмо, коммерческая корреспонденция, официальные деловые бумаги (справка, удостоверение, акт, протокол), частные деловые бумаги (заявление, доверенность, расписка, автобиография, счет и др.).

Особенность языка стиля официальных бумаг — использование языковых оборотов,

позволяющих с высокой степенью точности отражать регулярно повторяющиеся ситуации делового общения. Эти языковые формулы были выработаны многолетней практикой деловой переписки:

- языковые формулы, выражающие **мотивы создания документа** (*В соответствии с ранее достигнутой договоренностью направляем...; В соответствии с письмом заказчика*);
- языковые формулы, выражающие **причины создания документа** (*Ввиду задержки получения груза...; По причине задержки оплаты; В связи с чрезвычайными финансовыми трудностями...; В связи с нарушением срока поставки*);
- языковые формулы, выражающие **цель создания документа** (*В целях обмена опытом направляем в Ваш адрес ...; Во исполнение постановления собрания акционеров*).

Традиционным является использование в деловых документах моделей, выражающих:

- **просьбы, требования, распоряжения:** *Прошу рассмотреть возможность; Прошу изыскать для нужд организации ...; Обращаемся к Вам с просьбой, предупреждением;*
- **отказ от предложения:** *Мы не можем предоставить интересующую Вас информацию, так как; К сожалению, удовлетворить Вашу просьбу к;*
- **распоряжение, приказ:** *Назначить на должность начальника отдела легкой промышленности...; Обязать руководителем всех подразделений института...;*
- **сообщение, уведомление:** *Сообщаем, что...; Извещаем Вас о том, что...; Довожу до Вашего сведения, что,*
- **обещание, гарантии:** *Гарантируем, что; Выявленные недостатки будут устранены в кратчайшие сроки...*

Чаще других в текстах документов встречается глагол *просить* (что было свойственно и в 17-18 в.) Он включается в тексты разных типов документов, таких как заявление, служебная записка, жалоба, письма-просьбы, письма-предложения и т. д. Такую употребительность и многофункциональность глагола *просить* можно объяснить этикетными требованиями к языку деловых бумаг и психологическими законами делового общения, так как всегда легче выполнить действие, выраженное в форме просьбы, нежели в форме приказа или указания.

Следует отметить также устойчивые обороты речи, прочно закрепившиеся за официально-деловым стилем. Например: *наименее сложный; наиболее важный; наилучший способ оказать помощь; произвести проверку, руководство считает возможным: организация не возражает; обеспечить выполнение; создать необходимые условия; подтвердить получение; сообщить данные; подготовить к отправке; в сложившихся обстоятельствах и т. д.*

Глава 3. Сравнительный анализ деловых документов 17-18 веков и 21 века.

В ходе работы был проведен сравнительный анализ деловых документов 17-18 веков и 21 века на примере челобитной казаков царю Михаилу Федоровичу о вознаграждении их за службу и выплате им жалованья в увеличенном размере, заявления на выплату денежного вознаграждения за добровольную сдачу оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств и письма-просьбы. Результаты отражены в таблице 1.

Таблица 1

Особенности документов	Челобитная	Заявление	Письмо-просьба
Цель написания	Просьба	Просьба	Просьба
Структура (казусная часть, основная часть)	1. Датировка с указанием года в предложном падеже 2. При обращении к великому князю служилые люди писались холопами предлогом или реже в родительном падеже без предлога. 3. Изложение обстоятельств дела начинается с глаголасказуемого в прошедшем времени, подлежащее следует за ним. 4. Неглагольное начало изложения обстоятельств дела. 5. Второй раздел основной части челобитной представляет собой особую формулу, в которую заключалось содержание просьбы.	1. Элементы казусной части: датировка, адресат, персональные данные; в основной части содержится просьба.	1. Указание автора: наименование компании-отправителя, ее фактический адрес и телефон для связи. 2. Данные об адресате: название предприятия и конкретного получателя. 3. Посередине строки можно обозначить, что это письмо просьба (но необязательно). 4. Основная часть - Непосредственно просьба. 5. Подпись руководителя компании или уполномоченного, доверенного лица. 6. Дата создания документа.
Начало документа	Царю государю и великому князю Михаилу Федоровичю всеа Русии бьют челом холопи твои атоманишки и есаулишка и козаки.	В комитет правопорядка и безопасности Ленинградской области 191311, Санкт-Петербург, Суворовский пр., д. 67	ООО «СтройЦех» Директору С.Е. Цветкову
Использование устойчивых оборотов	Бить челом	Выражаю согласие, за добровольно сданное, причитающееся мне денежное вознаграждение	Любезно просим Вас, мы были бы признательны, с уважением.
Заключительная часть	Царь, государь, смилуйся пожалуй! К сей челобитной отоман козачей Ивашко Олферьев руку приложил.	Дата, подпись	С уважением, Генеральный директор ООО «СтройЦех» Иванов Г.Л. 5 марта 2016 года

Таким образом, можно сделать вывод, что на развитие современного делового письма оказало влияние деловое письмо 17-18 веков, в частности челобитные. На протяжении нескольких веков официально-деловое письмо приобрело следующие важные признаки документа: устойчивые текстовые формулировки; определенное расположение материала; устойчивые реквизиты.

Заключение

Мы рассмотрели лишь незначительную часть материала, позволяющего понять, в чем заключаются особенности делового письма 17-18 веков и какое влияние оно оказало на современные деловые документы на примере челобитной, заявления и письма-просьбы..

В ходе нашей работы были сделаны следующие выводы:

- 1) Деловое письмо в России складывалось на протяжении длительного времени и имеет богатую историю.
- 2) В нем отразились исторические и языковые особенности, которые позволяют говорить о том, что определенные черты, свойственные челобитным, сохранились в современном заявлении и письме-просьбе.
- 3) Правильный порядок слов, этикетные отношения социальной иерархии, правила титулования, самоименования со специфичными смысловыми оттенками - эти особенности делового письма 17-18 веков, конечно, используются сейчас только частично, но время диктует свои правила, поэтому точность и конкретность, объективность и стандартность, восприимчивость к социальным инновациям и неподвижность тематических и ситуационных шаблонов стали одними из основных особенностей современных деловых документов.

Библиографический список

1. Волкова Е. А. Секреты дипломатической переписки XVI-XVIII в.в. // «Делопроизводство» №3, 2009г. С.89.
2. Абдрашитова Н. А., Милованова М. В. Челобитные как особый вид документа в истории официально-делового стиля // «Делопроизводство», №2, 2003. С.96.
3. Садыхлы Н. Е. Лексика московских челобитных XVIII века (лексико-семантические парадоксы). Воронеж, 1956. С. 22.
4. Российское законодательство X-XX веков. В 9 т. Т.2. Законодательство периода образования и укрепления Русского централизованного государства. Под общ.ред. О.И. Чистякова. М. 1984-1994.
5. Котков С. И. Памятники московской деловой и бытовой письменности XVII века. М.: Наука, 1980. С. 59.
6. https://vk.com/doc307148981_622867324?hash=f670044f4ff8da216c&dl=8b3315961e9e174850
7. https://mobile.studbooks.net/780011/literatura/izuchenii_yazyka_delovogo_pisma_xvii_veka

Челобитная казаков царю Михаилу Федоровичу о вознаграждении их за службу и выплате им жалованья в увеличенном размере

Нынешнего 1618 года октября в 13 день.

/л. 168/ Царю государю и великому князю Михаилу Федоровичю всеа Русии бьют челом холопи твои атоманишки и есаулишка и козаки. Были, государь, мы, холопи твои, на твоей царьской службѣ по твоему государеву указу с твоим государевым боярином и воеводою с князь Дмитрием Михайловичам Пожарским в Колуге, и службишка наше и кровь извесна тебе, государю, и твоим государевым боярам. И после твоего государева боярина и воеводы князь Дмитрея Михайловичи Пожарского были мы, холопи твои, по твоему государеву указу с окольниковым с князь Григорьем Костенти[но]вичам ⁵ Волконским на твоей царьской службѣ на Коломне и с Коломны посылоны были под черкас ⁶, тебе, государю, служили, многих черкас побивали и языки многий имоли и к тебе, государю, к Москве приводили. И как, государь, пришел под Коломну етман Саодачнай с черкасы, и мы, холопи, твои, об реку ⁷ билися два дни да две ночи, и люди, государь, пришли нам, холопом твоим, не в силу. И мы, государь, з бою от них пошли в отход, и в город, государь, в ⁸ Коломну просилися. И нас, государь, в город не пустили, и по нас, государь, з города учели стрелять и убили, государь, у нас четырех Козаков да смерти и многих, государь, Козаков переранили и лошади побили, а иных переранили.

И мы, холопи твои, от Коломны отошли прочь и, отшед, стали в Туголской волости ⁹. И сентября, государь, в 18 день приходили на нас от етмана от Саодачнава пан Миневской с черкасы, а с ним, государь, была черкас семьсот. И у нас, государь, с ними бой был день весь от утра и до вечера, и божьею милостью и твоим государевым счастьем черкас побили, знамена и литавры поимоли и языков многих побрали.

И ныне мы, холопи твои, по твоему указу стоим в Володимерском уезде, и прислон, государь, к нам, холопом твоим, дворенин Иван Муровцав, а с ним твоя государева грамота, а в грамотя, государь, пишет: велена нам, холопом твоим итти к Москве ¹⁰. И мы, холопи твои, бедны. Будучи на твоей царьской службѣ в Колуге и по инам городом тебе, государю, служили, на многих боях были и многия, государь, наше братья ранены и от ран гниют, и коней, государь, и ружья отбыли, стали, государь, наги и боси и всем бедны. И нам, холопом твоим, без твоего государева жалованья */л. 169/* на твою царьскою службу поднятца нечим.

А которья, государь, челобитчики посылоны были от нас бить челом тебе, государю, об нашей бедности и об нужи, и о жалованья, и те, государь, челобитчики приехоли к нам без твоего государева указа. Да послали, государь, мы, холопи твои, за Оку реку к своей братьи к козоком, которья, государь, ходет с Короулам Черным да с Торасам Черным ¹¹. И как, государь, те козаки к нам в сход придут, и мы, холопи твои, на твою царьскою службу итти готовы.

И прежде, государь, сево мы, холопи твои, стояли под Москвою за Пречистыя богородицы дом ¹² и за тебя, государя, и кровь свою проливали, и головы свои складовали полтретья года безотступна ¹³. И после, государь, московского очищенья тебе, государю, служили под Новым городом и под Смоленском, и на Тифине и по иным городом кровь свою проливали, и та, государь, службишка наше и кровь извесна тебе, государю, и твоим государевым бояром и всей земли. И мы, государь, за ту свою службишку и кровь и по се места волочимся безюртны ¹⁴ и неприютны, твоим царьским денежным полным жалованьем не пожалованы, и впредь, государь, мы, холопи твои, тово же чаем, юрту себе и приюту не будет. А не будет, государь,

твоей царьской милости, твоего государева денежново полнова¹⁵ жалованья и корму¹⁶, и взять, государь, нам, холопом твоим, по пяти рублей¹⁷ — тебе, государю, солгать. А мы, государь, ради помереть за Дом пречистыя богородицы и за тебя, государя, и за твое крестное целованья.

Милосердый государь, царь и великий князь Михаила Федорович всеа Руси, пожалуй, государь, нас, холопей своих, вели, государь, нам дати свое царьская денежная полная жалованья и указной корм. Царь, государь, смилуйся пожалуй!

На обороте челобитной рукоприкладства: /л. 168 об./ К сей челобитной отоман козачей Ивашко Олферьев руку приложил. К сей челобитной отоман козачей Ивашко Филатов руку приложил. К сей челобитной отамана Казаринова места Терентьева казак Юшка Григорьев руку приложил. К сей челобитной отаман Дементей Пальчиков руку приложил. К сей челобитной отамана Семенова места Короткого казак Ондрей Смирного руку приложил. К сей челобитной отаманова Ондреева места Старадубова Второвой станицы Крылова казак Макъсим Иевлев руку приложил. К сей челобитной атаман казачей [61] Втору/л. 169 об./ша Крылов руку приложил. К сей челобитной в отаманова места в Ондрея Долгова казак ево жа станицы Первушка Федоров руку приложил. К сей челобитной атаманава места в Тимофея Кабордина казак Ондреявай станицы Долгова Первушка Федоров руку приложил. К сей челобитной атаманово место Карпово Игнатьева казак Корпуша Гаврилов руку приложил. К сей челобитной атаманово места в Томилино Григорьева казак ево станицы Василе Голутва руку приложил.

ЦГАДА, ф. 210, Новгородский стол, стб. 3, л. 168-169. Подлинник.

Комментарии

5. В рукописи ошибочно «Костентивичям.»
6. Черкасами в России называли украинских казаков.
7. Бой происходил во время переправы украинских казаков через р. Оку.
8. Буква «в» написана по «на».
9. Казаки остановились в Тугалесской волости Владимирского уезда.
10. Белевский дворянин И. Муромцев приехал с царской грамотой в Вязники 4 октября 1618 г.
11. Имеется в виду другое мятежное казацкое войско, действовавшее в это время южнее Оки.
12. Имеется в виду русская церковь и ее главный собор — Успения богородицы в Кремле.
13. Имеется в виду служба в подмосковных ополчениях в 1611-1612 гг.
14. Юрт (татар.) — владение, область, земля, государство.
15. Написано над строкой.
16. Корм — ежедневное или ежемесячное содержание деньгами или продовольствием.
17. 5 руб. — обычный размер годового денежного жалованья рядовых казаков.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

В комитет правопорядка
и безопасности
Ленинградской области
191311, Санкт-Петербург,
Суворовский пр., д. 67

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выплату денежного вознаграждения за добровольную сдачу
оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Место рождения _____

4. Адрес места проживания (регистрации) с указанием почтового индекса

5. Телефон _____

6. Паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

7. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Прошу выплатить мне денежное вознаграждение за добровольно сданное
оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества и взрывные устройства
(перечислить) _____;

Причитающееся мне денежное вознаграждение прошу перечислить на
расчетный счет _____

(указать отделение Сбербанка, номер и расчетный счет сберкнижки)

Выражаю согласие на обработку своих персональных данных (как с
использованием средств автоматизации, так и без использования таких
средств) в целях предоставления вознаграждения и с целью статистических
исследований в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года
N 152-ФЗ "О персональных данных".

" ____ " _____ 20__ года _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложения:

1. Копия паспорта.

2. Копия постановления об отказе в возбуждении в отношении гражданина
уголовного дела в связи с добровольной сдачей им оружия, боеприпасов,
взрывчатых веществ и взрывных устройств.

3. Квитанция на принятое оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества
и взрывные устройства.

" ____ " _____ 20__ года _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ООО «СтройЦех»

г. Пермь, ул. Авиационная, 15

Тел. (879) 564-14-15

Директору

ООО «МирСтрой»

С.Е. Цветков

Сообщаем Вам, что коммерческий директор ООО «СтройЦех» Шумилов Н.С. прибудет в Москву 15 марта 2016, любезно просим Вас организовать встречу и зарезервировать номер в гостинице на 2 дня. Господин Шумилов Н.С. прибудет самолетом рейс 8765.

Также мы были бы признательны, если бы Вы организовали для него встречу с Вашими клиентами во время его визита.

С уважением, Генеральный директор ООО «СтройЦех» _____Иванов Г.Л.

5 марта 2016 года

РЕЦЕНЗИЯ

на учебное исследование ученицы 11 «Б» класса

МБОУ «Лицей №55» г.Пензы

Борисовой Александры

по теме «Деловое письмо. Взгляд через века: деловые документы 17-18 веков как основа деловой документации 21 века»

Проект готовился под руководством учителя русского языка и литературы Преображенской Натальи Александровны (в рамках уроков русского языка). Рецензируется с целью рекомендации его на участие в открытом региональном конкурсе исследовательских и проектных работ школьников «Высший пилотаж - Пенза» 2023.

Актуальность этой темы заключается в том, что необходимо последовательно комплексно изучать памятники русской деловой письменности, чтобы на широком документальном и историческом фоне рассмотреть вопрос влияния делового письма 17-18 веков на языковые и стилистические особенности современных деловых документов.

Содержание работы соответствует целям и задачам. В ходе учебного исследования проведена большая работа по изучению и подробному анализу содержания различных текстов. Борисова А. показала умение работать с энциклопедическими источниками, интернет – ресурсами, библиотечными фондами.

Результаты выполненной работы: проанализированы особенности функционирования деловой письменности в XVII-XVIII вв., выявлены ее базовые стандарты, определены историко-культурная и лингвистическая ценности письменности для воссоздания реальной картины языкового развития и вклада в процесс образования русского литературного языка и деловое письмо 21 века.

Учебное исследование имеет большую практическую значимость. Материалы могут быть использованы на уроках русского, а также на дополнительных занятиях и внеклассных мероприятиях для повышения интереса к исследовательской деятельности и развития речи обучающихся.

Рецензент

Краличкина Е.А.,

к.п.н.,

директор МБОУ «Лицей №55» г.Пензы

11.01.2023



Согласование участия в открытом региональном конкурсе исследовательских и проектных работ школьников «Высший пилотаж - Пенза» 2023.

В оргкомитет конкурса исследовательских
и проектных работ школьников
«Высший пилотаж - Пенза» 2023

Для участия в открытом региональном конкурсе исследовательских и проектных работ школьников «Высший пилотаж - Пенза» 2023 от образовательной организации

МБОУ «Лицей № 55» г.Пензы

направляется работа на тему: «Деловое письмо. Взгляд через века: деловые документы 17-18 веков как основа деловой документации 21 века»

секция Лингвистика (рус. яз.)

Автор(авторы) работы: Борисова Александра Юрьевна

Научное руководство: Наталья Александровна Преображенская

Директор ОО



И. Крашенин
м. п.