

Е. М. Шептухина, Н. И. Тихонова

**ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО
В СИСТЕМЕ РЕГИОНАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ
СЕРЕДИНЫ XVIII ВЕКА**

Поступила в редакцию 31.08.2021 г.

Рецензия от 10.11.2021 г.

5

Статья посвящена проблеме функционирования делового письма как самостоятельного вида документов. Материалом для работы послужили источники, хранящиеся в Государственном архиве Волгоградской области (фонд 332, опись 1). С целью определения места делового письма в локальной системе документов произведен лингвистический и документоведческий анализ деловых писем середины XVIII в. — периода включения казачьих административных образований в общественно-политическую систему Российского государства. В качестве показателей системности делового письма рассмотрены его самоназвание, направленность коммуникации, иницируемость, включенность в ту или иную группу документов, объединенных общей функцией. Показано, что в системе делопроизводства, существовавшей в канцеляриях Войска Донского, деловые письма представляли собой информирующие и регулятивные документы, сопровождавшие ведение следствия, обеспечивавшие деловое общение в разных направлениях (от вышестоящего лица к нижестоящему, от нижестоящего к вышестоящему, между равноправными коммуникантами). Установлено, что деловое письмо в системе документов Войска Донского занимало периферийное положение, поскольку, несмотря на сформированность некоторых структурных элементов, оставалось неосвоенным видом, что проявлялось в нерегулярности использования самоназвания, разнообразии направления коммуникации и реализации признака иницируемости, совмещении функций, а также наличии документов, отражавших видовую недифференцированность письма и доношения.

The development of the business letter as a separate type of documents is the issue the present article focuses on. The material for the study is collected in the Volgograd Oblast State Archive (Fund 332, Inventory 1). The linguistic and documentary analysis of business letters dating back to the middle of the 18th century, when Cossack administrative entities incorporated into the state social-and-political system of Russia, was carried out. It was aimed at determining the status of business letters in the local system of documents. There have been identified several indicators of business letter consistency, like its self-designation, the direction of communication, capability of initiation, inclusion into a particular group of documents on the basis of their function. Within the system of business correspondence, which existed in the offices of the



Don Cossack Army, business letters were informing and regulatory documents that accompanied the process of investigation, provided multi-level business communication (from a superior to an inferior, from an inferior to a superior, between equal-status communicants). The business letter is established to occupy a peripheral position in the system of the Don Army documents, because, despite obtaining unity in some form features, it was still an underdeveloped document type. It was manifested in irregular self-designation, variable directions of communication, and capability of initiation implementation options; the combination of functions, as well as lack of specific differentiation between the letter and the donoshenije (report), reflected in the available documents.

6

Ключевые слова: история русского языка, региональная деловая письменность, документ, вид документа, системность, система документов, деловое письмо, доношение

Keywords: history of the Russian language, regional business writing, document, genre, consistency, document system, business letter, *donoshenije* (report)

Введение

В современной русистике изучению региональных архивных документов XVIII в. посвящена обширная литература. При этом деловые письма нечасто становились объектом внимания лингвистов, хотя и включены в различные классификации документов (см.: [6; 12, с. 28; 23, с. 6–12]), а некоторые разновидности делового письма получили лингвистическую интерпретацию (о верующем письме см.: [8]). Из известных нам исследований только в докторской диссертации Н. В. Глухих, посвященной изучению делового эпистолярия конца XVIII — начала XIX в., дан комплексный функционально-стилистический анализ таких источников. В этой работе деловой эпистолярный текст определяется как «официальное и частно-официальное письменное общение, характеризующееся заданностью основного содержания, наличием стандартных эпистолярных элементов (компонентов), предполагающее ответную реакцию. К основным характеристикам делового эпистолярия относим профессионально-производственную специфичность, этикетность, монотемность, личностную ориентированность, согласованность на основе общих фоновых знаний респондентов, диалогичность в составе общего процесса коммуникации, в языковом плане — присутствие разностильных элементов» [2, с. 16]. Широкое толкование термина позволило автору рассматривать в качестве эпистолярных текстов (наряду с оправдательными, сопроводительными и другими письмами) доношения, предложения, промемории, рапорты. Однако перечисленные документы отличаются от собственно писем функциями, модальностью, формуляром, набором специфических речевых средств (см. подробно: [4; 24], отдельно о доношениях [1; 3; 23, с. 8–63], рапортах [3; 10], предложениях [18; 23, с. 128–144], промемориях [11]). Учет этих различий позволяет трактовать деловое письмо как самостоятельный вид документа.

Цель данной статьи — охарактеризовать место письма в системе документов, функционировавших в Области Войска Донского — специ-



фическом административно-территориальном образовании в составе Российского государства, в середине XVIII в. пережившем существенные организационные изменения, направленные на включение казачьего сословия в общественно-политическую систему Российской империи [17, с. 183], однако сохранявшем элементы коллективного управления и некоторую автономию в организации хозяйственной, административной, социальной жизни.

Материал и методы

Материалом для исследования послужили скорописные документы середины XVIII в., отложившиеся в фонде Михайловского станичного атамана Государственного архива Волгоградской области (фонд 332, опись 1, дела 1—9, 1734—1753 гг.). Анализируемые в статье архивные источники опубликованы в коллективной монографии «Документы Войска Донского XVIII века: лингвистическое описание и тексты» [4].

Применение методов документоведческого анализа формуляра и содержания источников дало возможность охарактеризовать способы реализации такого свойства документа, как системность, лексико-семантического и контекстуального анализа языковых единиц — определить их специфику как названий документа и как средств выражения адресата и адресанта, сопоставительного анализа — описать источники, совмещающие признаки документов разных видов.

Результаты и обсуждение

Одним из важных свойств документа является системность, которая понимается исследователями как обязательная его связанность с другими документами, включенность в определенную группу документов, отражающих процесс социальной деловой активности [9, с. 7]. Системность документа обеспечивается его самоназванием, направлением коммуникации, иницируемостью, включенностью в ту или иную группу документов на основании общей функции.

Рассмотрим, как реализуется системность деловых писем, созданных в канцеляриях Войска Донского.

Самоназвание. Наличие самоназвания определяет включенность документа в систему, поскольку, как отмечает А. П. Качалкин, «объясняет практическое назначение, главную функцию документа, его употребление и использование. <...> Продуманные, содержательные имена упорядочивают состав и систему документов, а через документы — хозяйственную, политическую, культурную жизнь государства <...> Имя — своеобразная интерстиция между системой условий документной коммуникации и правилами построения и языкового оформления документа, между функционированием текста и его строением» [7].

По данным исторических словарей, слово *письмо* известно в русском языке с XIV в.: в Словаре древнерусского языка XI—XIV вв. зафиксировано его единичное употребление в Лаврентьевской летописи (1377) в значении «письмо, письменный язык, азбука» [20, с. 398]. Иллюстративный материал в Словаре русского языка XI—XVII вв. свидетельствует о том,



что существительное *письмо* стало широко употребительным к XVII в. и имело несколько значений: «письменность, алфавит, азбука, система графических знаков, употребляемых для писания»; «действие по глаголу писати в значении 1; писание»; «письменный текст различного характера и назначения»; «точный смысл какого-л. текста, формальное толкование», «перепись, описание»; «действие по глаголу писати в знач. 7»; «живописное изображение, роспись, резьба» [21, с. 57–58].

В Словаре русского языка XVIII в. представлены следующие значения: «действ. по гл. писать (1); писание»; «система графических знаков для писания; письменность»; «что-л. написанное; написанный текст»; «письменное послание (обычно от одного лица к другому), содержащее какое-л. сообщение»; «создание сочинений, произведений; творчество»; «письменное сочинение, труд»; «официальный письменный документ, свидетельство» [22]; в Словаре Академии Российской: «послание, содержащее в себе извещение кому (письмо дружеское, письмо просительное)»; «упражнение в писании»; «начертание, почерк букв» [19, стб. 831].

Лексикографические толкования свидетельствуют о том, что существительное *письмо* характеризовалось широкой денотативной отнесенностью, обусловленной широкозначностью¹ производящего глагола *писати*.

Согласно словарным данным существительное *письмо* в XVIII в. использовалось для наименования документов, которые создавались в рамках письменной официальной коммуникации и выполняли функцию информирования. Документирование в письмах разнообразных деловых ситуаций, а следовательно, разнообразие передаваемых сведений способствовало тому, что название *письмо* могло конкретизироваться посредством атрибутива. Известны, например, вексельное, верующее, вольное, вестовое, договорное, завещательное, заемное, заступательное, клятвенное, обязательное, отпускное, охранительное, пропускное, сделочное, сошное, циркулярное письма [22].

О востребованности и видовой самостоятельности письма в деловой коммуникации в XVIII в. свидетельствует его упоминание в Генеральном регламенте 1720 г. наряду с документами других видов, например: *на всьх приходящихъ письмахъ и доношенияхъ номера подписывать* [15, с. 144]; *въдомости и письма распечатывать* [15, с. 148]; *секретарь... собираетъ всь указы, грамоты, письма, меморіалы, реляціи [отписки] и прочее* [15, с. 151]. Кроме того, в Генеральном регламенте упомянуты и некоторые разновидности писем: подложные, ответные, подлинные. При этом содержание и формуляр письма как документа не регламентировались.

В фонде Михайловского станичного атамана письма представлены мало. Из 108 опубликованных архивных источников писем всего 7 и только 2 из них имеют включенное в текст документа самоназвание *письмо* в сочетании с указательным местоимением *сие*. Это письма о розыске краденого [5, д. 8, л. 35–35 об.] и о наряде казаков в караул на ярмарку [5, д. 8, л. 41–42]. В остальных письмах самоназвание отсутствует. Для их определения используется только указательное местоимение среднего рода *сие*, например: *получа сие* [5, д. 8, л. 41]; *с получения сего*

¹ О термине см.: [14].



[5, д. 9, л. 1 об.]. Видовая идентификация писем, не имеющих самоназвания, осуществлялась нами с учетом функции, характера отношений между участниками делового общения, специфических речевых средств.

Направление коммуникации. Системность документа определяется направлением коммуникации. «Движение документа по иерархии», как показал А. Н. Качалкин, связано со статусом адресанта и адресата: документ может быть направлен от нижестоящих к вышестоящим, от вышестоящих к нижестоящим и между лицами, стоящими на одной ступени иерархии [6, с. 48]. Н. В. Глухих определяет деловое взаимодействие как вертикальное (сверху вниз и снизу вверх) или горизонтальное (между коммуникантами одного уровня), а в условиях социального неравенства — между равными по социальному уровню коммуникантами и неравными [2, с. 35].

В письмах, созданных в канцеляриях Войска, представлены все возможные направления делового общения.

Направление коммуникации от вышестоящего лица к нижестоящим лицам реализуется в письмах, где адресантом является должностное лицо — старшина, который имел полномочия для ведения следственных дел (об организации судебных процессов у казаков и полномочиях старшин см.: [13; 16, с. 107—154]). Указание на адресанта содержится в конце письма и осуществляется посредством антропонимов и существительных, обозначающих статус в войсковой иерархии, например: *Базарные старшина Васильи Пушкарев и казакъ Семень Сулинъ* [5, д. 8, л. 41 об.]; *старшина Андреи Юдинъ* [5, д. 8, л. 49]; *старшина Петръ Лащилинъ* [5, д. 9, л. 2].

Адресат таких писем коллективный — все казаки какой-либо станицы или станиц. Указание на адресата осуществляется во всех письмах посредством речевой формулы, содержащей этикетное выражение со значением почтения, типичное для документов Войска, существительных со значением социального статуса и локализаторов — названий станиц или рек и станиц, расположенных по этим рекам: например, *Почтенные господа от Букановской до Михайловской станицъ станицные атаманы старики и молодцы много летно здравствуите* [5, д. 8, л. 41]; *Почтенный Господинъ Михайловской станицы станицной атаман и казаки* [5, д. 8, л. 49]; *Почтенный господинъ реки Медведицы Бъресовской станицы станицн[ои] атаман и козаки* [5, д. 9, л. 1]; *Почтенные господа Качалинской Трехъ островянской станицъ станицные атаманы і козаки* [5, д. 9, л. 7—7 об.].

Противоположное направление коммуникации (от нижестоящего к вышестоящему) реализовано в письме о краже шубы [5, д. 7, л. 5—5 об.]. Здесь адресант и адресат — должностные лица. Для указания на них использованы типичные речевые средства: адресат — *Благородны и почтѣнны господинъ капитан в Хоперской крѣпости камендантъ а намъ милостивы государь Иванъ Андрѣевичъ* (традиционная этикетная формула почтения *Благородны и почтѣнны господинъ* усилена выражением *милостивый государь*, что, видимо, характерно для писем); адресант — *вашему благородию послушны слуга Михайловской станицы атаманъ Трифон Калинень* (указаны имя и чин адресанта в обязательной для писем формуле самоуничижения). В рамках отдельного следственного дела между этими коммуникантами возникают иерархические отношения: вышестоящее лицо — ко-



мендант не входившей в состав Войска Хоперской крепости, имевший в ведении некоторые следственные дела, нижестоящее лицо — станичный атаман, обязанный представлять запрашиваемые по делу сведения.

Равноставная коммуникация отражена в письме о розыске краденного [5, д. 8, л. 35 — 35 об.], адресант и адресат которого характеризуются как коллективный — это все казаки станиц. Указание на участников делового общения осуществляется в начале (адресат) и конце (адресант) письма посредством речевой формулы, использовавшейся в документах разных видов, функционировавших в войсковом делопроизводстве. Адресант: *Кумылженскои станицы станицнои наказанои атаманъ Аврам Шылинъ старики і казаки* [5, д. 8, л. 35 об.]; адресат: *Почтеннымъ господам по Хопру от Ку[мыл]женскои до Михаиловскои стан[ицы] станицномъ атаманомъ и казак[ам]* [5, д. 8, л. 35].

Таким образом, взаимодействие посредством деловых писем, которые документировали разнообразные ситуации, возникавшие в ходе следствия, осуществлялось в направлении от вышестоящих к нижестоящим и от нижестоящих к вышестоящим коммуникантам, а также между равноставными участниками общения.

Иницируемость. В соответствии с этим признаком А. Н. Качалкин выделил иницирующие и иницируемые документы: «в иницирующих обычно содержатся указания на те акты, которые привели к их составлению, а в иницируемом — устные указания о составлении бумаги» [6, с. 48]. Применительно к исследуемому материалу иницирующие письма толкуем как документы, содержащие указание на другие документы, послужившие основанием для их составления, иницируемые — как документы, содержащие указание на необходимость создания других документов. Анализируемые письма могут быть иницирующими и иницируемыми. Например: *таго ради иметия вы станицныя атаманы и казаки по получении сего писма присматривать всякаго праздно шетающего с такою вышеписаннаею покражею ежели где явитца и кемъ в которой станицы поиманъ будетъ о томъ вас чесныхъ господъ станицныхъ атамановъ пакорно просимъ чтобъ к намъ в Кумылженскую станицу письменное известие чрезъ станицы объ вышеписанной покраже в непродолжительномъ времени прислатъ за что вам с охотою за трут уплатитъ подцимся* [5, д. 8, л. 35 об.] — письмо иницирует создание документа, содержащего информацию по следственному делу; *Писмо от вашего благородия получилъ в котором написано чтобъ спросить...* [5, д. 7, л. 5] — создание письма иницировано документом этого же вида.

Включение в группу документов, объединенных общей функцией. Такой параметр, как «функция», связан с назначением документа и детерминирован его содержанием.

Анализируемые деловые письма выполняют информационную и регулятивную функции. Реализация информационной функции определяется содержанием писем: в них подробно излагаются сведения, которые относятся к следственным делам, например информация о поиске краденного, о представлении счетов, о проведении следствия о принадлежности к казакам, о присылке казака по следственному делу и др. [24, с. 27, 29]. На этом основании письма могут быть включены в группу информирующих документов (доношение, рапорт, известие, сказка, общение).



В фонде Михайловского станичного атамана представлены источники, в которых совмещаются параметры письма и доношения. Приведем такой документ: *О высокоблагородны и высокопочтенны господинь Воиска Данскаго старшина премилосерды государь нашъ Степан Даниловичь вашему высокоблагородию с покорностью нашую рабскою даносим is оставленных ваших при станице нашей воровых телегъ из которых одна телега с кибиткою для отсылки с вашимъ соколом при отставномъ нашем козаке Гавриле Цалине да под молину телега и того две до вашего высокоблагородия от насъ отправлена и тако с почитанием нашим при оддании нижаишаго нашего поклона оста-ясь премилосерды государь нашъ вашего высокоблагородия нижаишие слуги Михаиловскои станицы станичний атаман Евтропъ Куминъ i вси станицы козаки апрели 1 дни 1752 году* [5, д. 7, л. 15].

Направление коммуникации, осуществляемой посредством этого документа, — от нижестоящего адресанта к вышестоящему адресату, что свойственно доношениям и представлено в некоторых других письмах. Речевые формулы, использованные для обозначения участников общения, характерны для деловых писем. На адресанта указывает расположенное в начале документа обращение, содержащее развернутое этикетное выражение почтения, при этом традиционное для документов Войска *высокоблагородный и высокопочтенный господин* эмоционально усилено прилагательным интенсивного проявления признака (*премилосердый*), частотным в молитвенных обращениях к Богу, а также междометием *о*, которое придает всему обращению дополнительные эмоциональные смыслы и возвышенность. Ср. в доношениях: *Высокоблагородному i высокопочтенному господину Воиска Донскаго воисковому наикашному атаману Степану Даниловичю i всему Войску Донскому* [5, д. 6, л. 3]; *Высокоблагородному и высокопочтѣнному господину Воиска Донскаго воисковому наикашному атаману Степану Даниловичю и всему Войску Донскому* [5, д. 6, л. 7] — указание на адресанта стандартизировано, использованы имя адресанта в дательном падеже с добавлением чина в войсковой иерархии и традиционное этикетное выражение, а также актуализирующее коллективный характер управления выражение *всему Войску Донскому* (подробно см.: [3]). В анализируемом документе указание на адресата расположено в конце и представляет собой речевую формулу, включающую его имя в именительном падеже с указанием чина и добавлением самоуничижительных выражений. Ср. в доношениях: *о семь даносит Михаиловскои станицы стонищнои атоман Аѣнь Лащилинь* [5, д. 6, л. 4]; *О семь доносить вашему высокоблагородию и всему Войску Донскому Михаиловскои станицы атаман Трифон Калинен старики i всеи станицы козаки* [5, д. 6., л. 7 об.] — указание на коллективного адресата дается в конце документа, оно стандартизовано, содержит имя станичного атамана с указанием чина, а также существительные, определяющие статус других адресатов и актуализирующие коллективный характер управления в станице.

В анализируемом источнике документируется частная бытовая ситуация — отправка воровых телег из станицы войсковому старшине. Сведения о ней вводятся перформативом *даносим*, что свойственно доношениям. В отличие от писем, созданных в войсковых канцеляриях, рассматриваемый документ не содержит предписания, а следовательно, выполняет только функцию информирования, что также сближает его с доношением.



Регулятивную функцию исследуемые документы реализуют в силу того, что они содержат предписание, то есть нацелены на выражение волеизъявления адресанта. Оно осуществляется лексически (глаголами *велеть, приказатъ, просить*), грамматически (перформативом: *просимъ*, и формой повелительного наклонения: *прикажете*). Предписываемые действия обозначаются зависимым инфинитивом, конструкцией «чтобы + инфинитив», например: *велено ... производит следствие* [5, д. 9, л. 7–7 об.]; *пакорно просимъ, чтобъ к намъ ... писменное известие ... прислать* [5, д. 8, л. 35 об.]. Как правило, субъект волеизъявления — адресант письма. Однако в ряде писем есть фрагменты, в которых субъектом волеизъявления выступает вышестоящее лицо или орган управления, например: *по силе присланной ко мне от Войска Донскаго войсковой грамоты ... велено мне... быть депутатом* [5, д. 9, л. 24]. Указание на субъект волеизъявления осуществляется с помощью отсылки к органам управления (*Войско Донское*) и к документам (*по силе войсковой грамоты*). Субъектом волеизъявления может быть также и адресат письма: *сверх же того имеющих в станицах ваших находных лошадей прикажете содержать в добром смотрении и по возвращении нашем из Михайлова явит неотменно* [5, д. 8, л. 41 об.]; в таком случае волеизъявление — это действие, которое предписывается адресату.

Предписание связано с модальным значением необходимости, которое выражается в письмах разными средствами. Регулярным из них является модальное слово *потребно*, имеющее значение долженствования, необходимости: *Потребно... под меня и обретающихся при мне несколько в подводы лошадей* [5, д. 9, л. 7 об.]. Это модальное слово может сочетаться с зависимым инфинитивом: *потребно ... из станицъ ваших против прежних обыкновени наредит казаковъ* [5, д. 8, л. 41]. Кроме того, значение необходимости выражается в конструкциях с независимым инфинитивом: *на пицию мне со обретающимися при мне со оными подводъчики прислать с каждой станицы по два хлеба и отчасти пероговъ* [5, д. 9, л. 7 об.]; *отсылат сие письмо денно и ноцно с поспешением* [5, д. 8, л. 42].

Реализация в письмах регулятивной функции позволяет включить их в группу распорядительных документов (войсковая грамота, предложение и др.).

Таким образом, по выполняемым функциям письма, составленные в канцеляриях Войска, могут быть отнесены к двум группам документов — информирующим и регулятивным. Рассмотренные письма фонда обнаруживают видовую недифференцированность, совмещающая черты делового письма и доношения.

Заключение

На основании результатов исследования деловые письма, составленные в канцеляриях Области Войска Донского, можно охарактеризовать как документировавшие частные ситуации, преимущественно связанные с ведением следственных дел, выполнявшие информативную и регулятивную функции, обеспечивавшие деловое общение в разных направлениях (от вышестоящего лица к нижестоящему, от нижестоящего к вышестоящему, между равностатусными коммуникантами).



Деловое письмо в системе документов, обеспечивавших делопроизводство в Войске, занимало периферийное положение, поскольку, несмотря на сформированность некоторых элементов структуры (указание на адресанта и адресата), в середине XVIII в. остается неосвоенным видом документов. Это проявлялось в нерегулярности использования самоназвания, разнообразии направления коммуникации и реализации признака иницируемости, совмещении функций, а также в наличии документов, отражавших видовую недифференцированность письма и доношения.

Исследование выполнено при финансовой поддержке РФФИ в рамках научного проекта № 19-012-00246 «Параметризация текстов как основа создания лингвистического корпуса архивных документов XVIII – XIX вв. канцелярий Войска Донского».

Список источников и литературы

1. Васильева О. Ю., Ральченко А. А. Жанрово-стилистическая характеристика региональных доношений XVIII–XIX вв. (на материале архивных документов г. Омска и Омской области) // Научный диалог. 2016. №9 (57). С. 9–20.
2. Глухих Н. В. Деловой эпистолярный конец XVIII – начала XIX в. на Южном Урале: лингвистика текста. Челябинск, 2008.
3. Горбань О. А. Доношения и рапорты донских казаков в середине XVIII в.: источниковедческий анализ // Вестник Волгоградского государственного университета. Сер. 4: История. Регионоведение. Международные отношения. 2019. Т. 24, №4. С. 45–59. doi: <https://doi.org/10.15688/jvolsu4.2019.4.4>.
4. Горбань О. А., Косова М. В., Шептухина Е. М. и др. Документы Войска Донского XVIII века: лингвистическое описание и тексты. Волгоград, 2020.
5. Государственный архив Волгоградской области. Ф. 332. Оп. 1 (Михайловский станичный атаман).
6. Качалкин А. Н. Жанры русского документа допетровской эпохи : в 2 ч. М., 1988. Ч. 2 : Филологический метод анализа документов.
7. Качалкин А. Н. Русские документы до XVIII века. URL: http://genhis.philol.msu.ru/printer_136.html (дата обращения: 27.04.2021).
8. Косов А. Г. Эволюция документных жанров в деловом языке XVIII века (На материале рукописных и печатных текстов Объединенного государственного архива Челябинской области) : автореф. дис. ... канд. филол. наук. Челябинск, 2004.
9. Косова М. В. Специальная лексика в документном тексте: аспекты лингвистического анализа // Вестник Волгоградского государственного университета. Сер. 2: Языковедение. 2010. №2. С. 7–12.
10. Косова М. В. Динамика жанровых параметров региональных документов XVIII века // Текст в языке, речи, культуре : сб. науч. ст. Минск, 2016. С. 123–134.
11. Косова М. В. Промемория как вид документа в делопроизводстве Войска Донского: система жанровых параметров // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Сер.: Лингвистика. 2020. Т. 17, №3. С. 16–21.
12. Майоров А. П. Очерки лексики региональной деловой письменности XVIII века. М., 2006.
13. Небратенко Г. Г. Судебный процесс у донских казаков в XVIII веке // Вестник Таганрогского института им. А. П. Чехова. 2009. №1 с. С. 17–21.



14. Плотникова А. М. Широкозначные глаголы в современном русском языке // Известия Уральского государственного университета. 2009. № 1/2. С. 24–31.
15. Полное собрание законов Российской империи, с 1649 года. Собрание 1. СПб., 1830. Т. 6 : 1720–1722. С. 141–160.
16. Пронштейн А. П. Земля Донская в XVIII веке. Ростов н/Д, 1961.
17. Рыблова М. А., Рвачева О. В. Системы казачьего управления на территории Войска Донского: история и современное состояние // Вестник Волгоградского государственного университета. Сер. 4: История. Регионоведение. Международные отношения. 2010. Т. 15, №1. С. 179–184. doi: <http://dx.doi.org/10.15688/jvolsu4.2010.1.23>.
18. Сафонова И. А., Дмитриева Е. Г. Жанровые параметры предложений XVIII–XIX вв. (по материалам архивного фонда «Михайловский станичный атаман») // Вестник Волгоградского государственного университета. Сер. 2: Языкознание. 2017. Т. 16, №4. С. 100–110. doi: <https://doi.org/10.15688/jvolsu2.2017.4.8>.
19. Словарь Академии Российской. М., 2004. Т. 3.
20. Словарь древнерусского языка (XI–XIV вв.). М., 2000. Т. 6.
21. Словарь русского языка XI–XVII вв. М., 1989. Вып. 15.
22. Словарь русского языка XVIII века. URL: <http://feb-web.ru/feb/sl18/slov-abc/> (дата обращения: 14.03.2020).
23. Трофимова О. В. Тюменская деловая письменность. 1762–1796. Тюмень, 2002. Кн. 2 : Памятники тюменской деловой письменности. Из фондов Государственного архива Тюменской области.
24. Шептухина Е. М., Тихонова Н. И. Региональные деловые письма середины XVIII века в аспекте жанровой параметризации // Вестник Балтийского федерального университета им. И. Канта. Сер.: Филология, педагогика, психология. 2020. №4. С. 23–33.

Об авторах

Елена Михайловна Шептухина — д-р филол. наук, проф., Волгоградский государственный университет, Россия.

E-mail: em_sheptuhina@volsu.ru, iryas@volsu.ru

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-8007-6042>

Наталья Ивановна Тихонова — магистрант, Волгоградский государственный университет, Россия.

E-mail: ni.tihonowa@yandex.ru

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-3972-5378>

The authors

Prof. Elena M. Sheptukhina, Volgograd State University, Russia.

E-mail: em_sheptuhina@volsu.ru, iryas@volsu.ru

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-3972-5378>

Nataliya I. Tikhonova, Master's Student, Volgograd State University, Russia.

E-mail: ni.tihonowa@yandex.ru

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-3972-5378>