

LATVIJAS UNIVERSITĀTE
HUMANITĀRO ZINĀTŅU FAKULTĀTE
RUSISTIKAS UN SLĀVISTIKAS NODAĻA

**Latvijas krievu lietišķā diskursa stereotipisko tekstu
organizācijas īpatnības
MAGISTRA DARBS**

Darba autors: Linda Boža

Stud.apl. nr.lb14076

Zinātniskais vadītājs: doc., Dr. Paed. Jeļena Marčenko

RĪGA, 2016

ЛАТВИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
ОТДЕЛЕНИЕ РУСИСТИКИ И СЛАВИСТИКИ

**Особенности организации стереотипных текстов
русского делового дискурса Латвии
МАГИСТЕРСКАЯ РАБОТА**

Автор работы: Линда Божа

№ студ. карты: lb14076

Научный руководитель: доц., Dr. Paed. Елена Марченко

РИГА 2016

Linda Boža *Latvijas krievu lietišķā diskursa stereotipisko tekstu organizācijas īpatnības:*
maģistra darbs. – Rīga, 2016. – 72 lpp.

ANOTĀCIJA

Maģistra darbā ir izpētītas Latvijas krievu lietišķā diskursa stereotipisko tekstu īpatnības salīdzinājumā ar latviešu lietišķā diskursa stereotipisko tekstu īpatnībām, kā arī uzskaitītas kopīgās un atšķirīgās iezīmes.

Darbs sastāv no divām daļām. Pirmajā – tiek izklāstīti metodiskie paņēmieni, kas nepieciešami lietišķā diskursa un stereotipisko tekstu analīzei. Īpaša uzmanība tiek pievērsta diskursa tipoloģijai, salīdzinošai metodei un diskursa analīzei. Otrā maģistra darba daļa veltīta lietišķās vēstules struktūras analīzei ar tai sekojošu detalizētu lietišķās vēstules komponentu analīzi, galveno uzmanību pievēršot valodas līdzekļu standartizācijai, stereotipiskām konstrukcijām, noturīgām frāzēm, valodas formulām, teikumu modeļiem, stereotipiskiem vārdu salikumiem u.c.

Pētījums var būt interesants un noderīgs valodniekiem un filologiem, kas analizē stereotipa fenomenu lietišķajā saskarsmē, latviešu speciālistiem, kuri apgūst krievu valodu kā svešvalodu, kā arī materiālu var izmantot praktiskiem mērķiem – lietišķo dokumentu tulkošanā.

Atslēgvārdi: lietišķais diskurss, lietišķa vēstule, stereotips, standarts, oficiāli – lietišķais stils

Linda Boža *Peculiarities of Organisation of Stereotypical Texts of the Russian Business Discourse in Latvia*: – Riga, 2016, - 72 p.

ABSTRACT

This thesis presents the peculiarities of Organisation of Stereotypical Texts of the Russian business discourse in Latvia on a background of Latvian business discourse in Latvia, followed by the identification of similar and different features.

The thesis consists of two parts, the first one presents methodological approaches to the study of business discourse and phenomenon of stereotype. Particular attention is paid to the typology of discourse and methods of comparative analysis and discourse analysis. The second part of the master's thesis is devoted to the study of the structure of a business letter with a detailed analysis of its constituent components, focusing on the standardization of speech, stereotyped constructions, set expressions, linguistic formulas, sentence models, stereotyped phrases and other.

The study can be interesting and useful for linguists and philologists studying the stereotype phenomenon in business communication, for Latvian experts who study Russian as a foreign language, as well as the material can be used for translation of business documents.

Key words: business discourse, business letter, stereotype, standard, official style

Линда Божа *Особенности организации стереотипных текстов русского делового дискурса Латвии*: магистерская работа – Рига, 2016. - 72 стр.

АННОТАЦИЯ

В данной работе рассмотрены особенности организации стереотипных текстов русского делового дискурса Латвии, на фоне латышского делового дискурса, для выявления схожих и различных черт.

Работа состоит из двух частей, в первой - излагаются методологические подходы к изучению делового дискурса и феномена стереотипа. Особое внимание уделяется типологии дискурса, методам сопоставительного анализа и дискурс-анализа. Вторая часть магистерской работы посвящена исследованию структуры делового письма с детальным анализом ее составных компонентов, основное внимание уделяется стандартизации речевых средств, а так же стереотипным конструкциям, устойчивым фразам, языковым формулам, моделям предложений, стереотипным словосочетаниям и прочим.

Исследование может быть интересным и полезным для лингвистов и филологов изучающих феномен стереотипа в деловом общении, для латышских специалистов изучающих русский язык как иностранный, а также данный материал можно использовать для переводов деловых документов.

Ключевые слова: деловой дискурс, деловое письмо, стереотип, стандарт, официально – деловой стиль

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	1
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ В ИССЛЕДОВАНИИ СТЕРЕОТИПНЫХ ТЕКСТОВ РУССКОГО ДЕЛОВОГО ДИСКУРСА ЛАТВИИ.....	5
1.1. Определение понятия «дискурс»: проблематика дискурса в современной лингвистике.....	5
1.2. Классификация дискурса.....	8
1.3. Характеристика делового дискурса.....	9
1.4. Официально – деловой стиль и его жанры.....	11
1.5. Стереотипные тексты как основная составляющая делового дискурса.....	13
1.6. Сопоставительная лингвистика и метод сопоставительного анализа.....	17
1.7. Методы дискурс – анализа.....	20
ВЫВОДЫ.....	24
ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ СТЕРЕОТИПНЫХ ТЕКСТОВ РУССКОГО ДЕЛОВОГО ДИСКУРСА ЛАТВИИ.....	26
2.1. Структурные особенности делового письма русского делового дискурса Латвии.....	27
2.2. Стереотипные модули начала общения русского делового письма.....	33
2.3. Стереотипные модули применяемые в композиции текста русского делового письма.....	42
2.4. Стереотипные модули завершения общения русского делового письма.....	60
ВЫВОДЫ.....	65
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	67
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	68

ВВЕДЕНИЕ

Межкультурная деловая коммуникация в современном деловом процессе безусловно играет значительную роль при обмене необходимой информацией, решении деловых вопросов, а также и в создании успешного и долгосрочного сотрудничества между представителями разных культур.

Деловой дискурс – это сложное образование, которое проявляется в деловом общении и имеет несколько разновидностей. Любое речевое общение реализуется в двух видах существования – устном и письменном. Данное исследование посвящено деловым текстам, как формам письменной фиксации речи, функционирующим в деловой сфере.

Современная лингвистика в последние десятилетие стала все больше внимания уделять языку в плане его взаимосвязи и взаимодействия с обществом и культурой, акцентируется интерес к дискурс-анализу и способу его применения.

Функционирование делового русского языка в Латвии, обусловлено территориальной близостью Латвии к России, а также торгово – экономическими связями. Существуют значительное количество успешно сотрудничающих балтийских и российских предприятий, а также часть бизнеса Латвии ориентирована на российский рынок. В связи с этим в сфере профессиональных и деловых контактов языком межэтнического общения нередко выступает русский язык.

В данной работе будут рассмотрены особенности организации стереотипных текстов русского делового дискурса Латвии в сопоставление с деловыми текстами латышского делового дискурса.

В деловом общении с представителями разных современных государств стереотипные тексты, состоящие из стандартных выражений, речевых клише, шаблонных фраз, активно функционируют в корпоративной коммуникации, которая включает в себя такие жанры делового дискурса, как официальное письмо, электронную переписку, рекламное предложение, поздравительные тексты и другие, определяющие деловое общение. Даже неофициальная речь между участниками бизнес среды часто не выходит за рамки стандартных, формальных и глобально признанных норм в создании деловых текстов. Таким образом, деловой дискурс представляет собой специализированную, стереотипную разновидность коммуникации между деловыми лицами, которые общаются в соответствии с деловым этикетом и общепринятыми нормами деловой сферы.

Актуальность данного исследования обусловлена, во-первых, тем, что в настоящее время хоть и наблюдается усиленный исследовательский интерес к особенностям деловой коммуникации, деловой дискурс все же остаётся малоизученным объектом в области лингвистического знания. Во-вторых, стереотипные тексты одновременно могут быть источником изучения русского языка зарубежья и русской картины мира. В-третьих, анализ стереотипных текстов русского делового дискурса представляется важным фактором для понимания особенностей межкультурного общения и открывает новые перспективы изучения антропоцентризма в языке.

Цель исследования – выявить схожее и различное в организации стереотипных текстов русского делового дискурса Латвии в сопоставлении с латышским деловым дискурсом.

Объектом исследования настоящей магистерской работы являются особенности русскоязычного делового дискурса Латвии, в свою очередь **предметом** изучения выступают стереотипные тексты и такие элементы их структуры, как стереотипные конструкции, словосочетания и языковые формулы употребляемые в русском деловом дискурсе Латвии.

Задачи данной работы:

1. Теоретическая разработка понятий дискурса и делового дискурса, классификация дискурса и его жанров;
2. Стилистический анализ официально – деловых документов;
3. Характеристика компонентов структуры стереотипных текстов русского делового дискурса;
4. Сопоставительный анализ текстов русского и латышского делового дискурса с последующим выявлением схожего и различного;
5. Изучение стереотипных текстов русского и латышского делового дискурса Латвии;
6. Изучение лексических, морфологических и синтаксических особенностей стереотипных текстов русского и латышского делового дискурса Латвии;

Для раскрытия вышеупомянутой темы использованы следующие лингвистические **методы исследования:**

1. Одновременное исследование русского и латышского делового письма обусловило использование **метода сопоставительного анализа**, что подразумевает поиск схожего и различного, анализ формы и организации текстов русского делового дискурса Латвии, в сопоставлении с формой и организацией

текстов латышского делового дискурса. Анализ заключается в выявлении особенностей организации стереотипных текстов русского делового дискурса Латвии в сопоставлении с такими же стереотипными текстами латышского делового дискурса.

2. **Метод дискурс – анализа** направлен не только на изучение структуры языка, но и уделяет большое внимание коммуникативной функции дискурса.

Теоретической базой настоящей магистерской работы послужили научные исследования следующих ученых: дискурс-анализ (Н. Д. Аругюнова, М. В. Горбунова, В. И. Карасик, Е. С. Кубрякова, Т. А. ван Дейк, С. Тичер, М. Мейер, Р. Водак, Е. Веттер); сопоставительная лингвистика (И. А. Стернин, А. А. Реформатский, В. Г. Гак); официально деловой стиль в современном языкознании (Б. Тошович, А. Н. Клименок, О. А. Алимуратов, М. А. Шлепкина, О.В. Трофимова, Е. В. Купчик); изучение феномена стереотипа (В. В. Красных, Г. А. Низкодубов, Н. В. Сорокина).

В качестве **анализируемого материала** использовались русские официально - деловые письма латвийской холдинговой компании LNK Group, имеющие статус юридического документа, а так же для сравнения и сопоставления были взяты аналогичные по статусу и назначению латышские деловые письма. Кроме того, учитывались в рамках сотрудничества поступившие (входящие) деловые письма от российских партнеров.

Языковым материалом подлежащим рассмотрению являются: структурная организация русских деловых писем, стандартные стереотипные конструкции, регулярно повторяющиеся языковые формулы, фразы и словосочетания.

Результаты данного исследования могут быть использованы для практических нужд – переводов деловых документов, а также в качестве образовательного материала для преподавания и освоения иностранному языку.

Магистерская работа состоит из аннотации на трех языках – латышском, английском, русском, введения и двух глав с подглавами, выводами, заключения и списка используемой литературы, состоящего из 63 наименований. Во введении обоснован выбор и актуальность темы данной работы, определены задачи, цель и применяемые методы исследования. Первая глава магистерской работы посвящена методологической разработки подходов к изучению особенностей организации стереотипных текстов русского делового дискурса Латвии. Во второй главе анализируются особенности организации стереотипных текстов русского делового дискурса Латвии в сопоставлении со стереотипными текстами латышского делового дискурса, а также указывается схожие и различные черты. Выводы подразумевают

обобщение результатов теоретической и эмпирической частей исследования, в свою очередь, в заключение представлены результаты поставленных задач. Магистерская работа завершается со списком использованной литературы.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ В ИССЛЕДОВАНИИ СТЕРЕОТИПНЫХ ТЕКСТОВ РУССКОГО ДЕЛОВОГО ДИСКУРСА ЛАТВИИ

1.1. Определение понятия «дискурс»: проблематика дискурса в современной лингвистике

Феномен дискурса уже на протяжении многих десятилетий находится в центре внимания лингвистических исследований, что прежде всего связано с тем, что данное явление не имеет четких границ, и в лингвистической науке нет единого мнения о самом понятии «дискурс». Тем не менее, существуют достаточно много разных определений данного понятия.

Дискурс (фр. *discours*, англ. *discourse*, лат. *discursus* «бегание взад-вперед; движение, круговорот» // фр., англ. – «беседа, разговор») [Сычева, 2011: электронный ресурс].

Проблематика дискурса является междисциплинарной проблемой, поскольку исследованием данного феномена занимаются многие науки, в том числе, социология, философия, психология, антропология, лингвистика, этнология и другие. Проблема дискурса была рассмотрена в работах американских лингвистов Э. Харриса, Дж. Граймса, Т. А. ван Дейка, Р. Лонгейкра, У. Чейфа, французских лингвистов Э. Бенвениста, П. Шародо, К. Арош, П. Анри, М. Пеше, П. Серио, а также вопросы общей теории дискурса не оставались без внимания в трудах российских лингвистов - В. И. Карасика, В. В. Красных, В. Г. Борботько, Ю. Н. Караулова, Ю.С. Степанова, А. А. Кибрика, Н.Д. Арутюновой, Е. С. Кубряковой, О. В. Александровой и др. [Горбунова, 2012: электронный ресурс].

Лингвистическое употребление термина дискурс ввел американский лингвист Э. Харрис в статье «Дискурс-анализ», опубликованной в журнале «Язык» в 1952 году [Горбунова, 2012: электронный ресурс]. Под этим термином он понимает «последовательность предложений, произнесенную (или написанную) одним (или более) человеком в определенной ситуации» [Горбунова, 2012: 245]. Данное определение заключается в необходимости изучения контекстного употребления языка и языковых единиц [Горбунова, 2012: электронный ресурс].

По мнению Ю. С. Степанова многие зарубежные исследователи понимали дискурс как собственно тексты, в свою очередь в языкознании 70-90 гг. XX века «формирование

содержания понятия дискурс начиналось с определения сущности функционального стиля как особого типа текстов» [Гусейнова, 2010: 26].

Собственно Ю. С. Степанов характеризуя дискурс отмечал, что дискурс существует в текстах и выступает как особая грамматика, состоит из специально отобранной лексики, включает правила словоупотреблений и синтаксиса, а также ему присуща особая семантика, отражающая особый мир [Гусейнова, 2010].

В самом широком понимании «дискурс» рассматривается как сложное коммуникативное явление, которое включает в себя кроме текста еще и экстралингвистические факторы, необходимые для понимания [Тюрина, 2007: электронный ресурс]. В узком его понимании дискурс предполагает анализ языковой стороны коммуникативного акта [Гусейнова, 2010: 27].

В современной лингвистике дискурс определяют как текст в контексте или, как совокупность речевых актов и речевую ситуацию [Чернобров, 2012: электронный ресурс].

Определение дискурса исходит из трактовки текста, и в современной лингвистике существуют весьма спорные суждения о соотношении понятий «дискурс» и «текст», в связи с тем, что многие характеристики дискурса даются именно через текст и совсем разграничить данные явления невозможно. Так, например, Н. Д. Арутюнова в своей статье в Лингвистическом энциклопедическом словаре понятие дискурса отождествляет с понятием текста, которому присущи экстралингвистические, прагматические, социокультурные, психологические и другие факторы [Арутюнова, 1990: электронный ресурс]. Таким образом в сфере деловой коммуникации деловой дискурс можно рассматривать как текст в совокупности с экстралингвистическими факторами необходимыми для понимания текста, включающими в себе определенные специфические признаки, отражающие ситуацию [Малюга, 2008: электронный ресурс].

Основными критериями текста в теории Роберта де Богранда и Вольфганга Дресслера являются следующие:

- связность (линейная последовательность лингвистических элементов);
- целостность или семантика текста;
- интенциональность (установка и цель авторов текста);
- приемлемость;
- информативность;
- ситуационность;
- интертекстуальность [Titscher, Meyer, Wodak, Vetter, 2000].

В свою очередь под трактовкой дискурса понимается такой текст, который включает социальные, ситуативные, культурные и коммуникативные условия его создания и функционирования [Карамова, 2013: электронный ресурс].

В концепции Т. А. Ван Дейка [Дейк, 2008] разница между дискурсом и текстом заключается в том, что дискурс – это актуально произнесенный текст, а текст – это абстрактная грамматическая структура произнесенного.

Е. А. Кожемякин [Кожемякин, 2006: 27] принципиальными различиями между дискурсом и текстом считает следующие:

- 1) дискурс относится к области лингвосоциального, текст — исключительно лингвистическая категория;
- 2) дискурс — категория процесса, текст — категория результата;
- 3) дискурс относится к области актуального, текст — к области виртуального.

В современной теории дискурс является комплексным коммуникативным событием, которое происходит между говорящим и слушающим в определенном временном и пространственном контексте и может быть реализованным как в устном, так и в письменном виде [Шлёпкина, 2011]. Дискурс проявляется в коммуникации и отражается в используемых языковых средствах, а также связан с языковым сознанием [Красных, 2003].

В плане объекта и предмета изучения дискурс – многогранная сфера, которая определяется тремя аспектами: аспектом речевого использования, передачей/использованием идей и убеждений и социально – прагматическим аспектом [Стодолинская, 2013: электронный ресурс].

Н. В. Горохова [Горохова, 2014: электронный ресурс] рассуждая о понятии дискурса отмечает полифункциональность дискурса и выделяет основные его функции:

- Иллокутивную (процесс структурирования элементов содержания и ориентированность на внутреннюю структуру речевого акта);
- Перлокутивную (отношение между текстом и речевой ситуацией и ориентированность на внешнюю структуру речевого акта);
- Оценочную;
- Межличностную (способ установления и поддержания социальных отношений);
- Прагматическую (стремление говорящего ясно выразить цель высказывания и соотношение деятельности людей в контексте реальной ситуации).

В современной науке термин пользуется популярностью, поскольку мыслится как субстанция, которая не имеет четких контуров и объема, а также находится в постоянном движении, т.е. носит динамический характер [Сычева, 2011: электронный ресурс].

1.2. Классификация дискурса

Помимо научной трактовки термина дискурс, внимание исследователей также уделяется разработке типологии дискурса и существуют множество различных классификаций, в которых выделяется деловой дискурс. Определение типа дискурса позволяет тот или иной текст отнести к определенной сфере деятельности и типу коммуникативной ситуации на основании сложившихся представлений о нормах и правилах общения [Карасик, 2006: электронный ресурс].

Возможные классификации типов дискурса выделяются по определенным критериям, основным из которых является способ передачи информации, т.е. дискурс делится на устный и письменный. Далее исходя из этого в устной речи выделяется формы общения: монолог и диалог. Следующим критерием является ориентированность дискурса и т.д. [Данилова, 2015: электронный ресурс].

Классификация типов дискурса, разработанная В. И. Карасиком основывается на социологических критериях:

- дискурсивную обстановку;
- статусно-ролевые характеристики участников дискурса;
- дистанцию (проксемику) общения [Кравцова, 2012: электронный ресурс].

Согласно этому делению В.И. Карасик выделяет два типа дискурса: персональный и институциональный, первый является личностно ориентированным, второй выступает как представитель какого-либо социального института [Карасик, 2000]. Тем не менее он отмечает, что противопоставление персонального и институционального дискурса всего лишь исследовательский прием, и в действительности мы очень редко сталкиваемся с абсолютно безличным общением, в каждом из видов институционального дискурса соотношение статусных и личностных компонентов совершенно разное [Карасик, 2000].

А. Д. Белова для выделения типов дискурса учитывает сферу функционирования и характер коммуникации, а А. М. Приходько в свою очередь распределяет дискурсы в обобщенной классификации по модусу/режиму общения (конфликтный – кооперативный, демократический – тоталитарный и т.п.), по среде общения (бытовой,

социокультурный, профессиональный, культурно – исторический и другие дискурсы), по стилю общения (официально деловой, разговорный, научный, художественный, масс – медийный и т.д.) [Стодолинская, 2013: электронный ресурс].

Согласно А. А. Черноброву типы дискурса можно классифицировать следующим образом:

- по тематике – образовательный, медицинский, религиозный, музыкальный и т. д.;
- по источнику или сфере распространения – дискурс власти, молодежный дискурс, интернет-дискурс и т. д.;
- по цели – учебный, исследовательский, манипулятивный, фатический и т. д.;
- по стилю – иронический, возвышенный, поэтический, деловой и т. д.;
- по уровню – профессиональный и профанный [Чернобров, 2012: электронный ресурс].

Основываясь на принципы классификаций, перечисленных выше, становится очевидным, что существуют множество разнообразных классификаций дискурсов, в которых выделяется деловой дискурс.

1.3. Характеристика делового дискурса

Деловой дискурс часто изучается как разновидность или подтип институционального дискурса (Н. А. Баранова, В. С. Григорьева, В. И. Карасик, В. А. Пономаренко, Т. А. Ширяева), представляющий собой «специализированную клишированную разновидность общения между людьми, которые могут не знать друг о друге, но должны общаться в соответствии с нормами данного социума» [Карасик, 2000].

Институциональный дискурс включает в себя такие виды дискурсов как политический, административный, юридический, военный, педагогический, религиозный, мистический, медицинский, деловой, рекламный, спортивный, научный и массово-информационный и другие [Карасик, 2000].

С точки зрения лингвиста изучающего феномен делового/бизнес дискурса А. А. Аймолдиной, институциональный дискурс включает в себе следующие типичные признаки [Аймолдина, 2012: электронный ресурс]:

- 1) специфическую цель общения;
- 2) специфических участников;

- 3) специфический социальный хронотоп;
- 4) специфические ценности;
- 5) специфические стратегии делового дискурса;
- 6) специфическую общую картину мира;
- 7) специфические характеристики текстов.

Волгоградский ученый В. И. Карасик в своей статье «О типах дискурса» выделяет два основных системообразующих признака – это цель и участники общения [Карасик, 2000].

В связи с тем, что существуют множество сфер (бизнес сфера, сфера образования, медицинская сфера, политическая сфера и т.д.), в которых функционирует деловой дискурс Г. Г. Буркитбаева деловой дискурс относит к подвиду профессионального дискурса [Аймолдина, 2012: электронный ресурс].

Другой исследователь делового дискурса Л. П. Тарнаева считает целесообразным объединить жанры деловых текстов в одну жанровую группу под названием профессионально-ориентированный дискурс [Тарнаева, 2014: электронный ресурс].

Г. Г. Буркитбаева трактует деловой дискурс как «конкретное, реализованное определенной группой людей в пределах конкретной коммуникативной интеракционной ситуации дискурса воплощение в текстах, выраженное в форме специальных жанров. Деловой дискурс, как один из типов дискурса, представляет собой речевое взаимодействие людей в определенном виде деятельности – их профессиональной жизни» [Аймолдина, 2012: электронный ресурс].

В центре делового дискурса находятся функциональные сферы, в которых он обнаруживается: переговоры, телефонные разговоры между представителями разных компаний, деловая корреспонденция, заключение контрактов, рекламная деятельность компании, правовые аспекты и формы деловой деятельности и др. [Аймолдина, 2012: электронный ресурс].

Деловой дискурс представляет собой общение в заданных рамках формально-ролевых отношений, а также предусматривает использование определенной профессиональной терминологии и специальной лексики, с целью установить взаимовыгодные деловые отношения между бизнес партнерами, клиентами и организациями. Деловой дискурс включает как общепринятые нормы речевого поведения, типичные для любой коммуникации, так и своеобразные речевые формулы характерные для деловой коммуникации.

1.4. Официально – деловой стиль и его жанры

Для регулирования отношений между людьми, инстанциями, странами, между гражданами и государством необходимо соблюдать принятые нормы и правила поведения характерные для делового общения. В современной теории дискурса важными параметрами дискурса являются функциональный стиль и жанр.

Официально – деловой стиль понимается как «система языковых единиц, приемов их отбора и употребления, обусловленных социальными задачами речевого общения» [Алимурадов, Шлепкина, 2010: электронный ресурс].

Как любой функциональный стиль, официально-деловой стиль обладает своими стандартами, специальной лексикой, стереотипными выражениями и ему свойственна нормативность, типизация, унификация и стандартизация. Официально-деловой стиль является языком делового общения и обслуживает сферу правовых отношений – законодательство и делопроизводство и, в современной лингвистике принято различать следующие его подстили:

- Законодательный – возникает в законотворчестве, правовом регулировании, создании норм;
- Административный – средство выражения органов власти и управления, создающих различные документы (жанры - указы, приказы, резолюции и т.п.);
- Политический – служит для политического общения, обмена информацией и выработки документов (жанры - резолюции, платформы, уставы);
- Дипломатический – используется в сфере международных отношений (жанры - международные соглашения, договоры, конвенции, дипломатические акты (жанры - ноты, меморандумы, аккредитивы, коммюнике и т.п.);
- Корпоративный- функционирует в деловых кругах, в сфере бизнеса, в работе предприятий, фирм, учреждений, организаций (жанры – контракты, договоры, соглашения, страховые полисы, заказы, справки, свидетельства, письма и др.);
- Индивидуальный – используется в официальных личных документах (жанры – заявления, приглашения, доверенности, просьбы, жалобы, автобиографии и т.п.), а также к нему частично относится рекламный

подстиль, представляющий рекламу государственных актов, политических мероприятий, дипломатических инициатив, деловых контактов и т.п.) [Тошович, 2015:158-159].

Количество подстилей, иными словами, многоуровневый характер официально – делового стиля создает трудность их разграничения и точного определения. Жанровые разновидности официально – делового стиля направлены на решение профессиональных задач.

Среди особенностей официально – делового стиля необходимо выделить следующие: письменная форма, использование ограниченного количества лексических единиц, однозначность и стабильность используемой лексики, ясность и четкость сообщения, документальность, логичность изложения и стандартизация деловой речи, соблюдение стилистических норм делового общения, а также отсутствие образности и эмоциональности [Стодолинская, 2013: электронный ресурс].

Стандартизованность, высокая степень унификации и точность, не допускающие инотолкования являются типичными особенностями официально-делового стиля [Лобанова, Слесарева, 1984]. Стандарт в официально – деловой сфере определяет не только выбор специальных языковых средств, но и форму и построение документа, т.е. расположение отдельных частей, выбор шрифта и т.д. Стандартизованность затрагивает весь документ в целом. При этом, использование стандартов способствуют ускорению и упрощению деловой коммуникации [Шанский, 1989].

По степени регламентации официально деловые документы разделяют на следующие три группы:

1. документы, которые должны строго соответствовать принятому в обществе стандарту, иначе не имеют юридической силы (паспорт, диплом, свидетельство и др.);
2. документы, в которых нет такой строгой обязательности, но некоторые для удобства и быстроты оформляются заранее (справка, заявление, квитанция, договор и др.);
3. документы, в которых общественно закреплен общий принцип составления, но сами языковые средства должен подобрать пишущий [Шанский, 1989].

Деловой текст А. Н. Клименок трактует как модульный текст, который создает условия для удобства и оперативности восприятия текста документа [Клименок, 2012:

электронный ресурс]. Под текстовыми модулями она понимает реквизиты, «определяемые как структурно- семантические блоки текста, реализующие свою определенную функцию и имеющие строго определенные в нормативных актах последовательность и пространственное расположение» [Клименок, 2012: электронный ресурс]. Согласно этому ряд деловых документов, таких как, приказ, акты, протоколы, распоряжения, заявления и т.д. могут быть построены по модальному принципу [Клименок, 2012: электронный ресурс]. Модулем выступают реквизиты, дата, название документа, наименование компании, регистрационный номер документа, подпись и другие и расположение, которых в документе соответствует установленными требованиями оформления делового текста [Клименок, 2012: электронный ресурс].

Согласно справочнику Т. М. Лагутиной и Л. П. Щуко по фактору адресации необходимо выделить два вида деловых писем:

- внутренняя (служебная) – между должностными лицами одной организации, состоящими в отношениях должностного соподчинения;
- внешняя (официальная) – между разными предприятиями, должностными и частными лицами, не состоящими в прямом подчинении [Трофимова, Купчик, 2010: электронный ресурс].

Знание основных положений официально – делового стиля необходимы для эффективной работе с документами, а также, чтобы осуществить успешное сотрудничество и избежать возникновения разногласий и конфликтов в процессе коммуникации между деловыми партнерами.

1.5. Стереотипные тексты как основная составляющая делового дискурса

Стереотипность – это один из важнейших признаков делового общения. Язык деловых документов немислим без использования языковых формул – набора устойчивых фраз, специальных словосочетаний, стандартизированных терминов и моделей предложений предусмотренных официально – деловым стилем, а также государственными стандартами. Знание и использование этих общеизвестных и общепринятых норм способствует быстрому составлению документов и оперативной передачи деловой информации.

Интерес исследователей к вопросам стереотипов наблюдается на протяжении длительного времени и изучение данной проблематики в межкультурном контексте до сих пор является актуальной.

Первый в обиход понятие «стереотип» (греч. stereos – твердый, typos – отпечаток) ввел У. Липпманн. Он писал, что «стереотипы - это культурно детерминированные и определенным образом упорядоченные «картинки мира» в сознании человека, которые, с одной стороны, экономят его (человека) усилия при восприятии сложной информации, а с другой - фиксируют и сохраняют существующие ценности, способствуя тем самым и сохранению высокой самооценки самого человека» [Красных, 2003: 230].

В современных исследованиях понятие «стереотип» отождествляют с понятием «концепт», что прежде всего связано с тем, что за любой единицей языка стоит стереотип, стереотипный образ, а весь его ассоциативный ряд представляет стереотипное поле репрезентирующее концептосферу того или иного языкового сознания [Красных, 2002].

Нередко стереотип воспринимают как отрицательный фактор, поскольку его связывают с феноменом мышления и в большей степени данный термин употребляется в быденном общении. Данная магистерская работа посвящена тому, чтобы попытаться показать положительные стороны феномена стереотипа для повышения эффективности межкультурного общения.

Стереотип действует во многих сферах общения и существуют множество различных их видов, основываясь на разные критерии Н. В. Сорокина выделяет следующие:

1. По субъекту стереотипизации: коллективные (культурные) и индивидуальные (социальные или массовые);
2. По объекту стереотипизации: личностные и вещественные, событийные;
3. По типу социальной группы как объекту стереотипизации (гендерные, возрастные, профессиональные, расовые, этнические/национальные, конфессиональные/религиозные, региональные, классовые, политические стереотипы и т.д.);
4. По соотношению «свой»/«чужой» (автостереотипы, гетеростереотипы);
5. По соотношению «реальный»/«предполагаемый» (прямые, переносные (метастереотипы);
6. По степени типичности приписываемых характеристик (собственно стереотип (типичные характеристики) и контрстереотип (нетипичные характеристики);

7. По содержанию аффективного компонента стереотипа (позитивные, негативные; утверждающие, отрицающие);
8. По интенсивности эмоционального заряда (интенсивные, медиальные средние);
9. По соотношению компонентов структуры (предрассудки, эвристики, нормы и традиции);
10. По механизму формирования (дедуктивные, индуктивные);
11. По условиям формирования (интенциональные, спонтанные);
12. По объему влияния на общественное сознание и социальное бессознательное (стереотипы картины мира, мировоззренческие стереотипы, стереотипы мышления, методологические, методические, технологические стереотипы);
13. По степени изменяемости (закостенелые, гибкие; устойчивые, подвижные; глубинные, поверхностные);
14. По степени необходимости в обыденной жизни (необходимые, деструктивные);
15. По степени адекватности отражения действительности (точные, неточные; истинные, ложные) [Сорокина, 2013: электронный ресурс].

Стереотипные тексты в деловой коммуникации имеют следующие основные формы функционирования: деловые переговоры, телефонные разговоры, деловые совещания и деловые переписки. Стереотипизация деловых текстов подразумевает подчинение установленным ограничениям, повторяемость определенных выражений, а также неизменчивость и стабильность языковых средств.

Как отмечает В. В. Красных феномен стереотипа в основном, в трудах ученых, «рассматривается в контексте социального взаимодействия, как некая «модель» действия, поведения, связанная с определенным (национально) детерминированным выбором той или иной тактики и стратегии поведения в некоторой ситуации, обусловленным определенным набором потребностей и мотивов» [Красных, 2003: 231].

В. В. Красных предлагает классификацию стереотипов на две группы:

- Стереотипы поведения (хранятся в сознании в виде штампов и выступают в роли канона) – определяют речевое поведение в той или иной коммуникативной ситуации;
- Стереотипы-представления (хранятся в сознании в виде клише и выступают как эталоны) – диктуют поведение и набор ассоциаций и выполняют предиктивную функцию [Красных, 2002]. Стереотипы –

представления нередко сближают с прецедентными феноменами, т.е. стереотипы-образы - с прецедентным именем, а стереотипы-ситуации – с прецедентной ситуацией. [Красных, 2002].

В свою очередь стереотипы – представления включают в себе стереотип – образ (клише) и стереотип – ситуация (клише/штамп), последние из которых включают определенное (предсказуемое, ожидаемое) поведение участников коммуникации [Красных, 2002].

Для характеристики стереотипа также необходимо учесть разновидности стереотипов. В деловом общении, согласно положению Е. П. Буториной стандартно выделяют следующие разновидности стереотипов:

- Коммуникативные стереотипы – выступают как конвенции, нормы и каноны жанра, т.е. устоявшуюся модель выражения оценки;
- Ментальные стереотипы – система образов в человеческих представлениях;
- Клише (речевые стереотипы) – использование языковых единиц, с помощью которых выражается оценка того или иного явления [Буторина, 2009].

В деловом общении стереотипы предусматривают стандартный блок поведения, который облегчает процесс понимания и способствует свободному разговору между деловыми партнерами, а именно, облегчает общение, делают его предсказуемым и понятным.

Стереотипные тексты делового дискурса относимы к стереотипным ситуациям, когда в конкретной ситуации нужно действовать определенным способом, т.е. повторяющиеся стереотипные ситуации ограничивают возможности свободного выбора языковых средств и таким образом способствуют закреплению языковых стереотипов применяемых в деловой сфере.

В концепции М. П. Котюровой, языковая стереотипизация является процессом создания компонентов смыслов, с помощью языковых средств, наиболее подходящих для выражения когнитивных смыслов [Ведякова, 2013: электронный ресурс].

Исследователь стереотипов деловой сферы Г. А. Низкодубов считает, что стереотипы деловых культур обладают целостностью и устойчивостью и в официально – деловом общении имеют разные функции:

- объяснение человеческих поступков в виде готовой и простой информации об их специфических социокультурно – деловых особенностях;

- предвидение различных форм поведения от партнеров по межкультурному профессионально – деловому общению;
- формирование основ собственного поведения по отношению к партнерам [Низкодубов, 2010: электронный ресурс].

Коммуникативные стереотипы являются неотъемлемой частью делового общения, характеризующие речевое поведение и манеру общения, а также стереотипные высказывания выступают в качестве национально – культурных маркеров.

С точки зрения читательского восприятия использование стереотипных текстов в деловой сфере может рассматриваться, с одной стороны, как явление положительное, т.е. стереотипные фразы облегчают восприятие текста, обеспечивают однозначное понимание текста, с другой стороны, как явление негативное для неподготовленного читателя, не владеющего нормами и правилами делового общения, что может привести к ошибочному восприятию передаваемой информации.

Стереотипы в деловом дискурсе рассматриваются как подсказки, стандартизированные образцы помогающие сформировать суждения, кроме того, как наиболее удобные и привычные модели речевого поведения. Стереотипные тексты способствуют восприятию информации и достижению положительного результата в профессионально – деловом общении. Языковые формулы выступают как юридически значимые элементы текста, которые несет юридическую силу документа.

1.6. Сопоставительная лингвистика и метод сопоставительного анализа

На современном этапе развития общества неотъемлемой частью сферы бизнеса является межкультурная коммуникация, потребность в обмене необходимой информацией, в переводах деловой документации, во владении иностранным языком и т.д. Вместе с тем проявляется взаимосвязь с мировоззрением и отражением в мышлении и специфики национальной культуры того или иного народа.

Метод сопоставления применяется для решения теоретических и практических задач. Сопоставительная лингвистика характеризуется тем, что с помощью сопоставительных исследований можно описать национальные особенности носителей разных языков и вместе с тем изучить специфику языкового мышления.

Первые попытки в изучении языков, применяя сопоставительный метод, связаны с именами немецких лингвистов XIX века Ф. Боппа и Я. Гримма, а также датского

лингвиста Р. Раска и российского лингвиста А. Х. Востокова под направлением сравнительно – историческое языкознание [Стернин, 2006: 4]. Теоретическую разработку сопоставительной лингвистики можно найти в трудах польского языковеда Бодуэна де Куртенэ, которая направлена на выявление различий между двумя сравниваемыми языками, в том числе родственными [Зуров, 2012: электронный ресурс]. Кроме того, сопоставительное изучение языков рассматривается как основа технологии обучения иностранным языкам.

Исследователь коммуникативных взаимодействий деловых культур Ричард Д. Льюис (Richard D. Lewis) [Льюис, 2001] обобщает особенности поведения разных культур, сопоставляет их, указывает на использование ими одних и тех же основных понятий, но вкладывает в них разный смысл. Он обосновывает положение о том, что разные культуры можно сблизить создавая «интернациональные команды, объединяющие представителей разных культур [Льюис, 2001: 25].

Таким образом, опираясь на его подход можно сравнить две культуры способом выявления различий и сходств в социальном поведении.

В современной лингвистике основоположником сопоставительного метода называют Е. Д. Поливанова и его статью «Восприятие звуков иностранного языка» (1931 год), в которой сопоставляются русский – японский, русский – китайский, русский – узбекский и другие языки [Зуров, 2012: электронный ресурс]. А также А. А. Реформатский главным образом базировался на бинарном сопоставлении русского языка и иностранных языков.

Сопоставительную лингвистику чаще всего связывают с задачами практики перевода и преподавания иностранного языка [Кашкин, 2007].

Наряду с термином сопоставительной лингвистики нередко используется синонимичное ее обозначение – контрастивная лингвистика, и в которой главным образом выделяются несхожие черты изучаемых языков. Возникновение контрастивной лингвистики как науки принято связывать с выходом в 1957 году книги Роберта Ладо "Linguistics across Cultures" [Гак, 1989: электронный ресурс].

Некоторые лингвисты, в частности, А. Гудавичюс наоборот разграничивают данное понятие объясняя это тем, что контрастивный анализ ограничивается двумя исследуемыми языками (родной – изучаемый), в свою очередь в сопоставительной лингвистике изучаются любые языки.

Согласно теоретической базой И. А. Стернина, «Контрастивная лингвистика изучает отдельные явления и единицы родного языка в сопоставлении со всеми возможным средствами их передачи в изучаемом языке» [Стернин, 2006: 16], в свою

очередь «цель контрастивного исследования – сопоставительное изучение межъязыковых соответствий двух языков для выявления их различий» [Стернин, 2006: 16].

С точки зрения И. А. Стернина, целью сопоставительных исследований является обнаружение сходств и различий языковых подсистем разных языков, установление специфических признаков системной организации исследуемых языков [Стернин, 2006: 9-10]. Акцентируется тот факт, что при сопоставительном изучении языков для исследователя являются важными и различия, и сходства [Стернин, 2006: 10].

Следует учесть общие задачи сопоставительного (контрастивного) изучения языков сформулированные В. Г. Гаком:

- выявить схожее и различное в использовании языковых средств различными языками;
- определить особенности каждого из сопоставляемых языков;
- дать надежную лингвистическую базу для теории переводов и преподавания иностранного языка;
- дать материал для типологии, для выявления универсалий [Гак, 1989: электронный ресурс].

Сопоставительный метод характеризуется несколькими тезисами предложенными А. А. Реформатским: тезис об идиоматичности языков, тезис о системности языковых фактов, тезис об изучении не фактов, а категорий рядов своего и чужого, тезис о необходимости определения того разного, что пронизывает сопоставление своего языка и чужого, тезис о необходимости двухстороннего сопоставления системы своего языка и чужого [Реформатский, 1987: электронный ресурс].

Важно отметить, что сопоставительное изучение языков развивалось под влиянием необходимости преподавания языка, т.е. применение сопоставительного метода использовалось для практических нужд. Кроме того, особое значение метод сопоставления имеет в теории и практики перевода, поскольку в процессе перевода устанавливаются определенные отношения между текстами двух разных языков [Зуров, 2012: электронный ресурс]. К процедурами сопоставительного анализа относятся:

1. Сопоставление текста перевода с его оригиналом, в котором выявляется степень близости содержания и структуры оригинала переводу, приемы перевода и т.д.;
2. Сопоставление нескольких переводов одного и того же оригинала разных переводчиков, в которых обнаруживаются общие закономерности;

3. Сопоставление переводов с оригинальными текстами на языке переводов, в которых определяются отклонения от норм языка при переводе и т.д.;
4. Сопоставляются параллельные тексты на исходном языке и языке перевода, тексты близкие по содержанию, принадлежащие одному функциональному стилю или жанру, в которых обнаруживаются различия в использовании языковых средств и т.д. [Зуров, 2012: электронный ресурс].

Различие между сопоставительной лингвистикой и сопоставительным изучением языков проявляется в том, что последнее может основываться на анализе оригинального текста и текста перевода, в свою очередь, сопоставительная лингвистика представляет теоретические основы, необходимые для самого процесса перевода. И в связи с этим, один является более теоретическим, другой, наоборот, практическим, ориентированным на преподавание иностранных языков [Зуров, 2012: электронный ресурс].

В теоретическом плане, для сопоставления деловых культур, следует опираться на сравнительный подход Р. Льюиса, который предполагает изучение международных культур путем их столкновения с последующим выявлением их общей основы.

1.7. Методы дискурс – анализа

Междисциплинарное направление, изучающее дискурс называют дискурсивным анализом или дискурс – анализом (заимствовано у З. Харриса). Дискурс – анализ является современным методом исследования коммуникативных процессов и определяется как интерпретативный и объяснительный метод [Titscher, Meyer, Wodak, Vetter, 2000].

Как научное направление дискурсивный анализ сформировался недавно, в конце XX века под руководством известного нидерландского ученого Т. А. Ван Дейка, в свою очередь русские ученые В. В. Виноградов и Г. О. Винокур с тем же значением употребляли термин «функциональный стиль». Теоретическую основу дискурс – анализа связывают с именами Луи Альтюссера, Михаила Бахтина, Валентина Волошинова, Антонино Грамши и с Франкфуртской школой.

Дискурс является объектом исследований многих научных дисциплин: социологии, философии, психологии, компьютерной лингвистики и других, кроме того дискурс является одним из ключевых понятий в антропоцентрической парадигме.

Е. С. Кубрякова главной особенностью дискурсивного направления считает изучение структуры языка с параллельным изучением его коммуникативной функции [Кубрякова, 2000]. Согласно ее мнению дискурсивный анализ:

- Во-первых, - это анализ текстов взятых в особых качествах и свойствах;
- Во-вторых, - в тексте/речевом произведении должны содержаться языковые сигналы и текст должен быть структурирован по особым правилам;
- В-третьих, - активизируемые знания многоплановы и гетерогенны [Кубрякова, 2000].

Согласно М. Л. Макарову дискурс-анализ интерпретируется как «интегральная сфера изучения языкового общения с точки зрения его формы, функции и ситуативной, социально-культурной обусловленности» [Олешков, 2006: электронный ресурс].

Дискурсивный анализ представляет собой изучение языковой стороны дискурса, а также обязательным является изучение социальных процессов и ситуаций [Олешков, 2006: электронный ресурс].

Далее необходимо выделить предложенные Р. Келлером общие признаки характерные для всех дискурс – исследований:

1. Дискурс-исследования занимаются фактическим употреблением письменного и устного языка и других символических форм в общественных практиках;
2. Дискурс-исследования подчеркивают, что при практическом употреблении знаков содержание значения конструируется социальными феноменами, которые тем самым конструируются в своей общественной реальности;
3. Дискурс-исследования допускают, что некоторые интерпретации понимаются как части всеохватывающей дискурс-структуры, которая в определенный временной отрезок формируется и стабилизируется при помощи специфичных институционально-организационных контекстов;
4. Дискурс-исследования исходят из того, что употребление символических порядков подлежит реконструируемым правилам толкования и функционирования [Олешков, 2006: электронный ресурс].

Обращая внимание на полифункциональность дискурса, ученые выделяют следующие основные функции дискурса:

- Иллокутивная (проявляется в процессе структурирования элементов содержания в тексте и ориентирована на внутреннюю структуру речевого акта);
- Оценочная (направлена на осознание интенции говорящего и ее оценку);
- Межличностная (позволяет установить и поддержать социальные отношения);

- Прагматическая (характеризуется стремлением говорящего ясно выразить цель высказывания и соотнести деятельность людей в контексте реальной ситуации) [Горохова, 2014: электронный ресурс].

Среди разновидностей дискурс – анализа выделяют два основных направления:

1. Прикладное исследование дискурса (Г. Брюннер, Р. Филер, В. Киндга) и лингвистический дискурс – анализ (Д. Буссе, Ф. Херманнс, В. Тойберт и др.), в основе которых лежит классический анализ текста;
2. Критический дискурс – анализ (Т. А. ван Дейк заменил его термином «критические дискурсивные исследования», Н. Фэйрклад, З. Эгер) дискурс – анализ в области социологии знания [Олешков, 2006: электронный ресурс].

Представителями критического дискурс-анализа (или критических дискурсивных исследований по Т. А. Ван Дейку) являются Норман Фэркло, Рут Водак и Теун А. ван Дейк, а основателем данного подхода называют М. Фуко [Titscher, Meyer, Wodak, Vetter, 2000].

Свое название «критический дискурс-анализ» приобрел благодаря идеями Франкфуртской школы и традициями так называемой критической лингвистикой [Titscher, Meyer, Wodak, Vetter, 2000].

Критический дискурс-анализ исследует дискурс – весь процесс социального взаимодействия, частью которого является текст. Основная цель критического дискурс-анализа – установление взаимовлияния языка и социальной структуры [Titscher, Meyer, Wodak, Vetter, 2000].

Следует выделить основных принципов критического дискурс-анализа:

- ориентированность на социальные и культурные процессы;
- исследование власти в дискурсе и власти над дискурсом;
- связь между обществом и культурой;
- идеологическое использование языка;
- исторический характер;
- опосредованно социо-когнитивная связь между текстом и обществом [Titscher, Meyer, Wodak, Vetter, 2000].

Основателем данного направления Норманом Фэркло разработана структура анализа:

- на текстовом уровне он рассматривает содержание и форму (организацию структуры и текста) как неразделимые, поскольку содержание реализуется через

особые формы, и различное содержание подразумевает различные формы и наоборот;

- на уровне дискурсивной практики он рассматривает связь между текстом и социальной практикой;
- уровень социальной практики направлен на различные уровни социальной организации (ситуации, институциональный контекст, социальный контекст) [Titscher, Meyer, Wodak, Vetter, 2000].

Согласно исследователю дискурса и власти Т. А. ван Дейку, институциональные тексты, включающие коммерческие деловые письма, связаны с реализацией власти, а именно посредством письменной коммуникации закрепляют за собой коммуникативную власть [Dijk, 2008]. В концепции ученого власть обусловлена статусными различиями, что проявляется как невзаимное обращение и выражается в различных формах общения с помощью указаний, приказов, инструкций и другой распорядительной документации [Dijk, 2008].

ВЫВОДЫ

Дискурс как объект научных исследований является актуальным и современным для ряда наук, в том числе лингвистики. Проблематикой дискурса занимаются как зарубежные исследователи данного феномена (З. Харрис, Т. А. ван Дейк, П. Анри, М. Пеше и др.) так и русские (Н.Д. Арутюнова, Е. С. Кубрякова, В. И. Карасик, В. В. Красных, В. З. Демьянков и др.).

Понятие дискурса нередко связывают с понятием текста, поскольку определение дискурса часто исходит из трактовки текста, но есть и совершенно противоположные мнения о том, что текст, это исключительно лингвистическая категория, а дискурс – лингвосоциальная категория, включающая экстралингвистические факторы.

По определенным критериям разработано множество разнообразных классификаций дискурса, среди которых выделяется деловой дискурс. В лингвистической науке деловой дискурс нередко изучается как подтип институционального дискурса и представляет собой специализированный вид общения.

Деловой дискурс функционирует в различных сферах общественной деятельности и включает общепринятые нормы речевого поведения характерные для деловой коммуникации.

Важным параметром делового дискурса является официально – деловой стиль, который предусматривает использование специальной профессиональной лексики, стандартизацию и унификацию языковых средств.

Одним из основных признаков делового общения является стереотипность как некая модель общения. Стереотипные тексты в деловом дискурсе предусматривают стандартный блок поведения в той или иной деловой ситуации, значительно сокращают время на подготовку документа и облегчают процесс понимания, а также выступают как юридически значимые элементы текста, которые несет юридическую силу документа.

Для исследований дискурса применяется дискурс-анализ или дискурсивный анализ, который изучает не только структуру языка, но и его коммуникативные функции: социальные процессы и ситуации. Определенные ситуации в деловой сфере обусловлены использованием стандартизированных образцов поведения, в том числе стереотипных текстов, состоящих из типичных и стандартизированных языковых средств.

Применение сопоставительного метода предполагает изучение особенностей организации стереотипных текстов двух языковых систем (русской и латышской) с последующим выявлением схожих и различных черт.

ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ СТЕРЕОТИПНЫХ ТЕКСТОВ РУССКОГО ДЕЛОВОГО ДИСКУРСА ЛАТВИИ

Деловое письмо представляет наиболее популярный и распространенный жанр официально – деловой переписки между организациями, партнерами по сотрудничеству, между государственными учреждениями и гражданами и т.п.

Основные характеристики официально – делового письма – это точность, краткость, последовательность изложения, нейтральность тона изложения, традиционная форма структуры, стереотипность и стандартизация речевых средств.

Основная функция делового письма – обмен специальной профессиональной информацией, достижение договоренности между бизнес партнерами, достижение коммерческих целей и др.

Среди основных видов русского делового письма, согласно исследуемому языковому материалу, необходимо выделить следующие жанры деловых писем русского делового дискурса Латвии:

- Письмо – просьба;
- Письмо – ответ;
- Письмо – сообщение;
- Письмо – предложение;
- Сопроводительное письмо;
- Письмо – напоминание;
- Письмо – благодарность.

Соответственно, в качестве исследуемого материала, послужили выше перечисленные виды писем, а именно, особенности их построения, т.е. внешняя структура и оформление делового письма, стереотипные тексты, включающие языковые формулы, стереотипные синтаксические конструкции, устойчивые фразы и словосочетания, а также другие стандартные и повторяющиеся компоненты делового письма.

Перед тем как перейти к основному анализу стереотипных текстов русского делового письма Латвии, необходимо учесть закономерности в расположении реквизитов, что подробнее освещается в следующем подразделе данной магистерской работы.

2.1. Структурные особенности делового письма русского делового дискурса Латвии

При составлении и оформлении официально-деловых документов необходимо соблюдать общепризнанные требования и приемы оформления документов, и официально - деловое письмо, чтобы оно имело юридическую силу, должно быть четко структурировано.

Безусловно важным фактором в деловом дискурсе является стереотипность или унификация деловых документов. Унификация деловых документов подразумевает стандартные формы изложения социальных задач, набор клише, штампов, типизацию языковых средств и языковых форм по сценарному принципу.

Анализируемый материал включает следующее количество деловых писем подлежащих изучению:

- около 100 единиц деловых писем русского делового дискурса Латвии;
- около 100 единиц деловых писем латышского делового дискурса Латвии;
- небольшое количество около 50 единиц деловых писем русского делового дискурса России (поступившие в рамках сотрудничества между латвийской холдинговой компании LNK Group и российскими компаниями).

Исследование официально – делового письма следует начать с рассмотрением особенностей его построения и структурирования. Прежде всего, необходимо выделить стандартные композиционные элементы или реквизиты делового письма, без которых оно теряет свою значимость, предназначенность и не является официальным документом.

Приступая к анализу особенностей организации стереотипных текстов важно учитывать те обстоятельства, что русский деловой дискурс Латвии находится под влиянием двух языковых систем, с одной стороны – это обязанность соблюдать порядок разработки и оформления документов разработанного государством Латвии, в свою очередь, с другой стороны – в переписках с Россией, необходимо учитывать требования к оформлению документов предусмотренные государственным стандартом Российской Федерации. Кроме того, глобализация деловой культуры предполагает единую

взаимосвязанную систему делового поведения в разных жизненных сферах во всем мире, а именно диктует интернациональные требования к письменному деловому общению. Назначаются общие требования к составлению, написанию и изложению деловой, служебной информации, тем самым максимально исключая особенности национальных традиций той или иной культуры.

Таким образом для установления особенностей русского делового дискурса Латвии, на начальном этапе, представлена типовая схема расположения реквизитов делового письма русского делового дискурса Латвии, состоящая из ряда структуры образующих компонентов (см. приложение № 1):

1. Бланк организации - адресант (эмблема компании);
2. Зона адресат;
3. Место составления или издания документа;
4. Дата и регистрационный номер документа;
5. Заголовок к тексту;
6. Обращение;
7. Содержательная часть или текст письма;
8. Отметка о наличии приложения;
9. Заключительная формула вежливости;
10. Подпись;
11. Расшифровка подписи;
12. Печать;
13. Отметка об исполнителе (не всегда указывается).

Эмблема компании
↓


Директору
ГП ИНСТИТУТ БЕЛЖЕЛДОРПРОЕКТ ← **Адресат**
Г-ну Шильманову Сергею Григорьевичу

Место издания
↓
Рига, 09.05.2016 ← **Дата**

Заголовок к тексту → Тема: проекты реконструкции инфраструктуры ЖД узла г. Даугавпилс.

Обращение → Ув. Сергей Григорьевич,

Текст → 1) Строительство приемного парка
2) Реконструкция сортировочной горки
наше предприятие ищет партнера для участия в перечисленных конкурсах и по проектированию объектов.

В случае заинтересованности Вашего предприятия в сотрудничестве, предлагаем организовать встречу в Минске, Риге или же в г. Даугавпилс (на выбор) с целью обсуждения возможных форм сотрудничества.

Для организации встречи, предлагаем на выбор следующие даты:

1) 27 мая, 2016 г.
2) 03 июня, 2016 г.

телефон для связи : +37129217332 Владимир

Заключительная формула вежливости → С Уважением,
Должность ↓
Член правления LNK Industries
Расшифровка подписи → Евгений Лоцов
Оттиск печати → 

Подпись ← 

Реквизиты компании
↓

АО «LNK Industries»
Per. № 40003771783
Ул. Яня Далиня 15, Рига
Латвия, LV-1013

Тел. +371 6743 9900
office@lnk-industries.lv
www.lnk-industries.lv




Эти компоненты обеспечивают решение разных вопросов связанных с предпринимательской деятельностью организации, а также осуществлением деловых контактов.

Аналогичная схема расположения реквизитов делового письма на латышском языке представлена в приложении №2.

Приложение №2

Латышское деловое письмо

Эмблема компании



Место издания
Rīga, 04.06.2014 ← **Дата**
Nr. 09/06-2014

Адресат
SIA "PK Serviss"
Vecākajam inženierim
R. Andiņa k-gam
roberts.andins@pkserviss.lv

Заголовок к тексту
Par pāļu izgatavošanu un iegremdēšanu objektā "Tirdzniecības centra izbūve, Rīga, Mārupes ielā 10a"

Обращение ⇒ Godājamais Andiņa kungs!

Текст ⇒ Minēto piedāvājumu ir sagatavojuši AS „LNK Industries” turpmāk tekstā - LNK Industries, saskaņā ar SIA „PK Serviss” pieprasījumu, turpmāk tekstā - Pasūtītājs, veikt pāļu izgatavošanu un iegremdēšanu objektā "Tirdzniecības centra izbūve, Rīga, Mārupes ielā 10a, turpmāk tekstā - Objekts.

Izskatot piedāvājuma projektu, mēs izanalizējām Jūsu izsniegto tehnisko informāciju un paziņojam, ka AS "LNK Industries" var izgatavot un iedzīt 141 gab. dzelzsbetona prizmatiskos pāļus (300x300, L=6m) par sekojošu cenu:

18 213.48 EUR (astoņpadsmit tūkstoši divi simti trīspadsmit eiro un 48 eiro centi) neieskaitot PVN;

Sadarbības gala nosacījumi tiks atrunāti abu pušu parakstītā līgumā.
Piedāvājums ir spēkā 60 (sešdesmit) kalendārās dienas. Visa informācija, kas sniegta šajā piedāvājumā, nes konfidencialu raksturu un tā nevar tikt atklāta trešajām personām bez LNK Industries rakstiskas piekrišanas.

Отметка о приложении ⇒ **Piedāvājums sevī ietver 2 (divus) pielikumus:**

- Pielikums Nr.1 - Tāme;
- Pielikums Nr.2 - Darbu veikšanas grafiks.

Заключительная формула вежливости ⇒ Ar cieņu,
AS „LNK Industries” valdes loceklis

Jansone (20253031) ↑ **Должность**

Отметка об исполнителе
AS "LNK Industries"

Подпись



Расшифровка подписи ⇒ Jevgenijs Locovs

Оттиск печати

Реквизиты компании

Vien. reģ. Nr.: 40003771783
Sporta iela 7 k-1, Rīga
LV-1013, Latvija

Tālrunis: +371 67334012
office@lnk-industries.lv
www.lnk-industries.lv



А также для сравнения русского делового дискурса Латвии с русским деловым дискурсом России, представлена схема структуры делового письма русского делового дискурса России (см. приложение №3), хотя основной исследовательский интерес направлен на изучении русского делового дискурса Латвии.

Приложение №3
Русское деловое письмо России

Бланк компании с реквизитами

 **СУХОЙ**
ГРАЖДАНСКИЕ САМОЛЕТЫ
Компания "Сухой" и "Аленин Аэрокосмтиог"

Закрытое акционерное общество
"Гражданские самолеты Сухого"
ул. Поликарпова, 23Б корпус 2, Москва 125284, РФ
тел: +7 (495) 727 1988, факс: +7 (495) 727 1983
e-mail: info@scac.ru, http: www.sukhoi.superjet100.com
ИНН 7714175986 КПП 771401001 ОГРН 1027739155180

Дата и рег.№ ⇒ "15" ноября 2012 _____ № 31/348
на № _____

Адресат ⇒ Директору РНЭЦ «Авиатест ЛНК»
А. М. Сорокину
Латвия LV-1073, г. Рига
Ул. Резекнес, д. 1
Факс: (371) 67 138 301

Обращение ⇒ Уважаемый Александр Михайлович!

Текст ⇒ В связи с острой производственной необходимостью, для доработки самолетов семейства SSJ100, прошу Вас организовать изготовление 2-х комплектов деталей согласно прилагаемому перечню.
Оплату работ гарантируем по согласованной сторонами стоимости.

Отметка о наличии приложения ⇒ Приложение: Перечень ДСЕ – на 22-х листах.

Должность ⇒ Президент
Главный бухгалтер

Расшифровка подписи
В.С. Присяжнюк
М.А. Столина

Оттиск печати 
Подпись 

Отметка об исполнителе ⇒ Исп. Дамбит И.А.
Тел. +7(495) 727-19-88 доб.27-01



Проанализировав композиционную структуру русскоязычного и латышскоязычного делового письма можно сделать вывод, что в общих чертах расположение определенных элементов структуры совпадает, а именно, все реквизиты распределены аналогичным образом, за исключением реквизиты адресанта в русском деловом письме размещены в самом верху листа, в свою очередь в латышском деловом письме, наоборот, в самом конце листа. Структура русского делового письма России отличается большей степенью от двух предыдущих тем, что в ней предусмотрено специальное место для вписании даты и номера письма, как строгий элемент делового письма и проявляется во всех анализируемых деловых письмах России.

Имеющие анализируемые материалы свидетельствуют о том, что русский деловой дискурс Латвии, соблюдает стандарты расположения реквизитов в деловом письме установленные государством Латвии, за исключением, если деловое письмо составляется с целью отправки ее в Россию, в таком случае для построения доверительных отношений с партнерами из России структура и текстовые компоненты делового письма максимально подстраивается под стандартами русского делового письма России.

Для дальнейшего развернутого анализа особенностей организации русского делового письма следует наметить композиционное развертывание текста делового письма, которую целесообразно разделить на три блока представляющие собой клишированные части текста:

1. Начальный блок - содержит сведения об адресанте, адресате, о месте создания документа, дату его составления и этикетные формулы обращения;
2. Средний блок – содержательная часть, включает причины создания письма и изложение фактов, событий, их оценку и выводы;
3. Конечный блок – содержит заключительные этикетные формулы, данные составившего документ, его подпись, отметку об исполнителе и оттиск печати.

Основное внимание, в эмпирической части магистерской работы, направлено на изучении стереотипных этикетных формул обращения и завершения делового общения, на изучении модуля реквизитов адресата, а также на употребление стереотипных конструкций, выражений и речевых формул в содержательной и заключительной части делового письма. Остальные элементы русского делового письма в данной магистерской работе носят исключительно фоновый или информативный характер.

Деловое письмо, представляющее организацию, составляется на бланке организации (адресант), которое как правило включает следующие реквизиты расположенные на нем:

- эмблему, товарный знак или логотип организации;
- полное наименование организации;
- регистрационный номер организации;
- юридический адрес организации;
- контактный номер, электронную почту, домашнюю страницу организации и т.п.

На современном этапе развития частного бизнеса и в целях привлечения внимания клиента/партнера используются специально созданные бланки с разнообразными и уникальными дизайнами, включающими логотип компании и основные реквизиты.

2.2. Стереотипные модули начала общения русского делового письма

Языковое и структурное построение модуля адресата

Организационный принцип структуры делового письма основан на однотипности и стандартности отдельных модулей документа. Зона адресата расположена на правой верхней стороне документа и согласно правилам разработки и оформления деловых документов Латвийской Республики, в зависимости от получателя (организация или должностное лицо организации), должна содержать следующую информацию:

- если получатель – организация, указывается полное название организации и название соответствующего структурного подразделения организации;

Примеры реквизитов адресата на двух сопоставляемых языках: латышском и русском когда получатель – организация:

Получатель - организация	
Реквизиты адресата на русском языке	Реквизиты адресата на латышском языке
<i>Руководству ОАО «Морской порт Санкт-Петербург»</i>	<i>SIA "Latvijas Mobilais Telefons" Lielo klientu apkalpošanas daļai Ropažu iela 6, Rīga, LV – 1039 Fakss: +371 67773771</i>

<i>Членам правления компании IRBIS - A</i>	<i>VAS "Ceļu satiksmes drošības direkcija" Miera iela 25, Rīga, LV – 1001</i>
	<i>Rīgas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas komisijas Privatizācijas objektu sagatavošanas nodaļai Pērses iela 10/12, Rīga, LV-1011</i>
	<i>Rīgas domes Satiksmes departamentam Ģertrūdes iela 36, Rīga, LV - 1011</i>
	<i>SIA „Egg Energy” Reģ. Nr. 40103202586 „Administratīvā ēka”, Iecavas nov., LV - 3913</i>
	<i>SIA „METALPLAST SISTEMA” Reģ.Nr. 40003897247 Gaujas iela 3, Rīga, LV - 1026</i>

В связи с тем, что в анализируемых материалах русскоязычного делового письма Латвии, в реквизитах адресата не находима подобная расшифровка данного типа адресата, можно сделать выводы о том, что русский деловой дискурс Латвии ориентирован в большую степень на международное общение с российскими партнерами, в связи с чем абстрактное обращение к адресату (по названию организации) не является этичным.

А также следует подчеркнуть, что латышский деловой дискурс использует данную форму адресанта лишь в том случае, когда адресант государственная инстанция или к определенному адресату обращается как к организации в целом, а не как к конкретному представителю определенной организации. Отличительной особенностью латышского делового письма также можно назвать употребление регистрационного номера компании в зоне адресата. Возможно, это способ уточнения соответствия и правильности употребления данного наименования организации, кроме того иногда указывается контактные данные организации: номер телефона и/или факса. Адрес, как показывает исследуемый языковой материал, в латышском деловом письме, если адресат организация, является устойчивым элементом делового письма и употребляется всегда.

Далее рассмотрен другой вариант организации зоны адресата.

- если получатель – представитель организации указывается полное название организации, полное наименование должности соответствующего представителя организации, а также дополнительно можно указать имя и фамилию или инициал имени и фамилию данного представителя и употреблять этикетные формы обращения;

Примеры:

Получатель – представитель организации	
Реквизиты адресата на русском языке	Реквизиты адресата на латышском языке
<p><i>Члену правления</i> АО «LNK Industries» Господину Е. Лоцову</p>	<p><i>SIA “BKB”</i> <i>Valdes loceklīm</i> <i>A. Grasmaņa k-gam</i></p>
<p><i>Генеральному директору</i> ЗАО «Росинжиниринг» Д. Б. Швайко</p>	<p><i>SIA “5. IELA”</i> <i>Alfrēda Kalniņa ielā 8-28</i> <i>Rīgā, LV – 1050</i> <i>Jeļenai Krasnoruckai</i></p>
<p><i>АО «HRC Libau»</i> <i>Председателю правления г-ну Игорю</i> <i>Повару</i> <i>Ул. Грециниеку 8, Рига, LV – 1050</i></p>	<p><i>SIA “Jūras projekts”</i> <i>Būvprojekta vadītājam</i> <i>S. Mikulina k-gam</i></p>
<p><i>Старшему вице – президенту по</i> <i>разработке и послепродажной поддержке</i> ЗАО «Гражданские самолеты Сухого» Недосекину А. О.</p>	<p><i>Rīgas pilsētas būvvaldes</i> <i>Būvniecības kontroles pārvaldes</i> <i>Rīgas pilsētas būvinspekcijas galvenajam</i> <i>būvinspektoram</i> <i>God. Eduardam Rapšam</i> <i>Amatu iela 4, Rīga, LV - 1050</i></p>
<p><i>Генеральному конструктору</i> АО «МОТОР СИЧ» В. А. Богуслаеву</p>	<p><i>SIA “STARJT”</i> <i>Valdes priekšsēdētājam</i> <i>A. Riekstiņa k-gam</i></p>

В соответствии с данными примерами необходимо выделить общие и различные черты между принципом написания реквизитов адресата в русскоязычном деловом письме в сопоставлении с латышскоязычным деловым письмом. Во-первых, реквизиты адресата предусматривают максимальный учет конкретной информации. Во-вторых, реквизиты адресата пишется в дательном падеже в обоих языках. В-третьих, в обоих

языковых системах указывается три основные композиционные элементы данного типа адресата, а именно, название организации, должность представителя организации и именные данные представителя организации. В – четвертых, как русский, так и латышский деловой этикет в сфере бизнеса и деловых контактов предусматривает употребление этикетной речевой формулы «*господин*» (на латышском “*kungs*”) в дательном падеже как проявление уважительного отношения к адресату.

Основные отличия заключается в том, что в русском языке слово «господин» пишется перед именем и фамилией адресата, а в латышском языке наоборот происходит перестановка слов во фразе, например, русское:

– *Господину Е. Лоцову*

и латышское:

– *Guntaram Kambara kungam*

Кроме того, как показывают исследуемые материалы, в русском деловом дискурсе Латвии согласно государственному стандарту Российской Федерации или для осуществления прагматических целей, первое в зоне адресата упоминается наименование должности соответствующего представителя организации, затем указывается наименование организации и только потом следует трехчленное имя-отчество-фамилия. В свою очередь зона адресата в латышском деловом письме структурируется иным образом, т. е. первым выступает название организации и только после ее указывается имя и фамилия адресата, что характеризует особенность построения делового текста латышскоязычной деловой культуры.

Следующий возможный тип расположения реквизитов зоны адресата сформулирован следующим образом:

- если получатель – физическое лицо, указывается имя и фамилия или инициал имени и фамилия этой персоны, а также сведения, позволяющие идентифицировать адресат (персональный код, декларированное место жительства). Дополнительно в зоне адресата нередко указывают адрес получателя или адрес электронной почты, если документ отправляется по электронной почте.

Подобный тип получателя - адресата в исследуемых материалах отсутствует, что связано с выбранным жанром делового дискурса. Деловые письма связанные с коммерческой деятельностью предприятия LNK Group, источника анализируемых материалов, не подразумевает данный вид адресата.

Среди особенностей написания стандартной информации необходимо выделить принцип сокращения языковых единиц в зоне адресата русского и латышского делового письма. Сокращение слов в деловом дискурсе существенно уменьшает время подготовки

документа, а также придает документу компактную, легко воспринимаемую форму. В целях экономии языковых средств, в деловом письме, актуальны сокращения имени и отчества, состоящие из начальных букв наименований, т.е. инициалов.

Инициальные аббревиатуры, включающие в себя начальные буквы сокращаемых слов, также присущи латышскому деловому письму с целью экономии языковых средств и усилий на его составление. Примеры, в которых отражается данное явление, указаны выше.

К числу типичных сокращений в официально – деловом письме в зоне адресата, как схожее в обеих языковых системах, следует упомянуть сокращения видов предпринимательской деятельности, в выше приведенных примерах находимы русские: АО (акционерное общество) и ЗАО (закрытое акционерное общество) и латышское SIA (*sabiedrība ar ierobežotu atbildību*). Подобные сокращения упрощают работу с документами, а также служат экономным, понятным для представителей бизнес сферы и эффективным обозначением официально – деловых реалий, что значительно облегчает и процесс коммуникации, и процесс восприятия деловой информации.

Нужно отметить, что самовольное сокращение других языковых элементов текста делового письма, например, названия компании может быть расценено отрицательно как неуважительное отношение к адресату. Также не допустимо сокращать одно и то же слово, в рамках одного документа, по-разному.

К традиционным текстовым сокращениям начального блока русского делового письма относятся и другие, например:

- г. – при обозначении цифрами годов (*от 26 июля 2013 г.*);
- г. – сокращенная форма слова «город» используется перед датой, в качестве места составления документа (*г. Рига, 23 октября 2013 года*), а также в основной части текста (*в аэропорту г. Рига; в г. Москва, в г. Жуковском*);
- ув. – как индекс вежливости при официальном общении (*Ув. Погосяну Михаилу Аслановичу*);
- исх. – сокращенная форма слова «исходящий» (*Исх. №37/11-2014*);
- ул. - сокращение в реквизитах адресата, если указывается адрес (*Ул. Грециниеку 8; ул. Гертрудес 33/35; ул. Спорта 7 к-1*);
- им. – сокращенная форма слова «имени» в названии организации (*СибНИИ им. С. А. Чаплыгина; кНААЗ им. Ю. А. Гагарина; ГПАНТК им. О. К. Внтонова*).

Данные примеры показывает разнообразность сокращаемых элементов начального блока русского делового письма Латвии включающего зону адресата, место составления

документа и дату. Но для сопоставления и сравнения данных традиций с латышской деловой культуры нужно привести примеры из латышского делового письма, например:

- *god.* – сокращенная форма этикетного слова «*godājamais*» обращаясь к представителю мужского пола (*God. Guntim Rāvja k-gam, God. Eduardam Rapšam*) и
- *ciēn.* – сокращенная форма этикетного слова «*ciēnījamā*» обращаясь к представителю женского пола (*ciēn. Dacei Baumanei*);
- *k-gam* - сокращенная форма этикетного слова «*kungs*» (*A. Grasmaņa k-gam, S. Mikulina k-gam, Mārim Simanoviča k-gam*);
- *vien. reģ. Nr.* – сокращенная форма юридического обозначения «*vienotais reģistrācijas numurs*» (*vien. reģ. Nr.40003270251. reģ. Nr. 40003282212*).

На основании вышеприведенных примеров следует выявить общее и различное в сокращении языковых элементов начального блока делового письма.

В русском деловом письме наблюдается тенденция к сокращению разных, практически всех, элементов языкового материала начального блока, т.е. сокращения применяются в зафиксировании адреса, даты, при написании имен адресата и названий организаций, в свою очередь отличительная черта латышской языковой системы заключается в том, что сокращенные формы слов начального блока используются в основном при употреблении этикетных слов и в сокращении имен, о чем говорилось выше при анализе реквизитов адресата.

Следует заметить, что в русском деловом письме находимы нарушения нормы при сокращении слов, например, этикетное слово «*господин*» в обращении иногда сокращается следующим образом: «*госп.*» вместо правильного «*г-н.*», например:

– *госп. С. Дельзу*»

или «*гор.*» как сокращенная форма слова «*город*» вместо «*г.*», например:

– *в гор. Санкт-Петербург.*

Применение аббревиатур и графических сокращений в русском деловом письме наблюдается не только в начальной и заключительной частях текста, но и в основной смысловой части (подробнее в подглаве с названием специфика речевых шаблонов в композиции текста русского делового письма в разделе 2.3.).

Особенности написания реквизитов даты и места составления документа

Отметка о месте составления или издания документа является реквизитом, который влияет на юридическую силу документа. На документах, изданных в Латвии, указывается наименование места издания в соответствии с официальным названием соответствующей административной территории. В частности, в формате делового письма русского делового дискурса Латвии место издания указывается перед датой делового письма:

– *г. Рига, 27 апреля 2015 года*

или лат.

– *Rīga, 2015. gada 20. Janvārī*

Данный пример указывает на различие в форме склонения, т.е. место издания на русском языке пишется в именительном падеже, в свою очередь, на латышском языке место издания делового письма принято писать в предложном падеже, хотя изредко встречаются отклонения от данной нормы и место и дата издания документа могут быть зафиксированы в именительном падеже, т.е. *Rīga, 2015. gada 12. janvāris, Rīga, 04.06.2014.* или без указания на место составления письма к тому же в краткой форме, например: *09.05.2015.*, иногда наоборот указана полная форма даты, но без обозначения места издания документа, например: *2014. gada 09. decembrī.* Нарушения нормы при написании места составления документа встречаются и в русском деловом письме, например, перестановка элементов, т.е. место составления документа указывается после даты:

– *28 марта 2014 года, г. Рига* или

– *Исх. № 37/11-2014*

Дата: 28/11/2015

Рига, Латвия

– *Исх. №38/12-2014*

Дата: 14.12.2014.

Рига, Латвия

Необходимо отметить, что в русском деловом письме России в отличие от русского и латышского делового письма Латвии место для написания даты является элементом

фирменного бланка, т.е. создано специальное пространство для вписании даты и номера письма, примеры далее в таблице № 1. В русском деловом письме Латвии и латышском деловом письме подобная тенденция не наблюдается.

Таблица №1

Зона даты русского делового письма России



Очень важными компонентами делового письма являются дата и регистрационный номер, свидетельствующие о юридической силе документа. Дата может быть оформлена различными способами, иметь полную форму или сокращенную. В свою очередь номер исходящего письма присваивается по установленным правилам внутреннего делопроизводства компании или организации.

Помимо написания словесно – цифровой формы даты, значительно реже встречаются сокращенные формы даты, например: 05.04.2015., 20.11.2014. В русском деловом письме дата оформляется и другими способами, что свидетельствуют о влиянии русского делового дискурса России на русскую письменную речь Латвии, например:

- от 11/11/2015
- от 13 ноября 2014 г.
- «28» Августа 2014 г.

В латышском деловом письме находим следующие варианты написания даты:

- Rīgā, 2014. gada 30. decembrī
- Rīgā, 28.10.2014.

Если сравнить способ написания даты в русскоязычном деловом письме в сопоставлении с латышскоязычным, то очевидно, что русское деловое письмо имеет больше разнообразия и свободы в написании даты. Среди особенностей написания даты в русском деловом письме, также необходимо обратить внимание на кавычки («28» августа 2014 г.), эта особенность очень часто проявляется в русском деловом дискурсе, таким образом следует сделать выводы о том, что подобный принцип написания даты заимствован из русского делового письма России и таким образом вошел в русский деловой дискурс Латвии.

Также следует отметить, что перед номером регистрации документа в русском деловом письме принято писать сокращенное «№», например, № 10-86, №26/02-2014, Исх.№32/10-2015 и соответственно в латышском деловом письме «Nr.» Nr.02/01-2015, Nr.05/01-2015. Приведенные примеры из русского делового письма в сопоставлении с латышским отражает разные способы использования языковых средств для изложения одной и той же информации. В процессе деловой коммуникации при составлении делового письма, нередко наблюдается разные отступления от нормы. Одним из более распространенных отступлений можно отнести следующее: аббревиатура обозначающая слово «номер» часто зафиксирована латинским написанием как *Nr.*, а не №, например:

- *Nr. AT/16-2015;*
- *Nr. 09/12-2014.*

Правильность и стабильность употребления данных юридически значимых элементов в коммерческих документах Латвии устанавливаются правилами разработки и оформления документов кабинета министров Латвийской Республики.

Анализ реквизитов даты свидетельствует о том, что в написании этих реквизитов допускается свободный выбор языковых средств для выполнения конкретной задачи, т.е. задача заключается в том, что деловое письмо должно содержать такой значимый, имеющий юридическую силу элемент как дата, иначе он теряет свою серьезность и значимость и может быть расценен как отрицательный фактор в создании образа компании.

2.3. Стереотипные модули применяемые в композиции текста русского делового письма

Стандарт написания заголовка к тексту русского делового письма

Заголовок к тексту делового письма содержит основную смысловую нагрузку документа и реализуется в виде экономной стереотипной конструкции. Обычно заголовок сформулирован в одной фразе или не превышает двух строк и пишется прописной буквой. Заголовок служит как элемент быстрого восприятия информации передаваемой посредством делового письма, а также имеет значимость для быстрого нахождения необходимого документа, способствует их сортированию и хранению.

О стереотипности свидетельствуют следующие критерии написания заголовка в русском деловом дискурсе Латвии:

1. Содержание текста должно быть сформулировано в наиболее краткой форме одним предложением;
2. Заголовок отвечает на вопросы о чем (о ком?);
3. Заголовок должен быть согласован с наименованием вида документа.

Примеры заголовков к тексту из русского делового письма Латвии:

- *Об оплате аренды оборудования*
- *О завершении работ по изготовлению стенда испытаний агрегатов трансмиссий вертолета АНСАТ по договору №974-131*
- *О гарантийном письме*
- *О презентации ООО НПО “LNK”*
- *О проведении совещания*
- *О начале производства сенда*
- *О выполненных проектных работах для объекта «Терминал по перевалке сыпучих грузов на территории Рижского Свободного порта, в Кундзиньсала»*

Аналогичный способ написания заголовка наблюдается и в латышском деловом дискурсе:

- *Par būvju nojaukšanu*
- *Par konfidencialitāti objektā “Hilton Garden Inn” Krogus ielā 1, Rīgā*
- *Par dokumenta nodošanu*
- *Par informācijas sniegšanu*

- *Uzaicinājums uz darbu nodošanu – pieņemšanu*
- *Pretenzija par nekvalitatīva un pasūtījumam neatbilstoša produkta piegādi*
- *Par izvietojamo uzrakstu un logo saskaņošanu uz vides objekta “Ieej svētkos!” и т. п.*

Необходимо отметить, что в русском деловом письме России, как показывает анализируемый материал поступивший в процессе взаимодействия с российскими партнерами, не употребляется такой элемент письма как заголовок к тексту.

Заголовок к письму расположен в левой стороне с небольшим интервалом над основным текстом, кроме того, в современном деловом дискурсе Латвии, в конце заголовка ставить точку или другие знаки препинания не принято. Заголовок письма не является обязательным компонентом делового письма, поэтому его может и не быть.

Стереотипные формулы обращения русского делового письма

Русское деловое письмо практически всегда начинается с обращения, что нельзя сказать о латышском деловым письмом. Обращение является основным звеном к успешной деловой коммуникации, оно выполняет функции установления и поддержания контакта между деловыми партнерами. Выбор языковых средств обусловлен спецификой делового этикета того или иного этнического общества и проявляется в типичных формулах речевого этикета.

Речевой этикет в русской деловой культуре предусматривает соблюдение принятых обществом норм языкового поведения, включающий стандартные языковые формулы, устойчивые фразы, речевые клише и другие, позволяющие составлять официально – деловые тексты важные для бизнес сферы, не соблюдение которых может привести к отторжению, к негативному впечатлению или нежеланию сотрудничать. Кроме того, подобные языковые формулы выступают как юридически значимые компоненты делового текста, без которых документ не имеет юридическую силу. Использование таких языковых формул обеспечивает точное и однозначное понимание текста, а также экономят время на составление текста и его восприятие.

Обращение традиционно рассматривается как значимый показатель этикетных норм и является очень важным компонентом деловой коммуникации для установления положительного контакта с бизнес партнером или клиентом. Оно является важной категорией для начинания или продолжения сотрудничества между деловыми партнерами.

При обращении в русском деловом письме подчеркивается степень формализованности и относительная межличностная дистанция, т.е. используются следующие формы обращения в именительном падеже: по имени – отчеству, по фамилии, а иногда состоит из трехчленного полного официального обращения.

Деловой этикет, как показывают исследуемые материалы, для установления контакта, в первую очередь предусматривает выбор формы обращения на «вы» не зависимо от того насколько хорошо знают друг друга коммуниканты или это самое начало их деловой коммуникации. В русской деловой сфере общения, при составлении официального – делового письма, форма «вы» является русской национальной стереотипной номинацией лица, допустимо обращение только по имени и отчеству к официальному представителю компании или организации. В свою очередь латышское деловое письмо не предусматривает обращение к адресату по имени – отчеству, что является признаком другой или чужой лингвокультурной общности. Национальная культура латышского делового письма предусматривает уважительное обращение к персоне исключительно по имени – фамилии. Но как в одной, так и в другой культуре обращение на «вы» отражает уважительное отношение к адресату и является залогом успешного продолжения коммуникации.

Степень формализованности в русском деловом письме выражается в нейтральной речевой формуле вежливости «*уважаемый*» (к мужчине) или «*уважаемая*» (к женщине), которая используется при обращении к уважительной персоне в сочетании с именем – отчеством адресата, например:

- *Уважаемый Олег Иванович!*
- *Уважаемый Михаил Асланович!* или *Ув. Михаил Викторович!*

Так же и в латышской деловой культуре принято использовать этикетную формулу обращения «*уважаемый*» или «*уважаемая*», соответственно, лат. „*godājamais*” или в зависимости от гендерной принадлежности, обращаясь к женщине употребляется этикетное слово „*ciņņjamā*”. Например:

- *Godājamais Dreimaņa kungs!*
- *Godājamais Riekstiņa kungs!*
- *Ciņņjamā Jeļena Krasnoruckas kundze!*

Употребление стереотипной формулы «*уважаемый*» или «*уважаемая*» в письменном русском деловом дискурсе Латвии не обусловлено статусными или возрастными различиями.

Также в русском деловом письме встречаются обращения с использованием этикетной формулы «*господин*» или «*госпожа*» как инструмента социальной дистанции и по фамилии в именительном падеже:

- *Уважаемый г-н Гудонавичус!*
- *Уважаемый г-н Абасов!*
- *Уважаемый г-н А. Милов!* или
- *Ув. Виктору Паре*
- *Председателю правления г-ну Игорю Повару*

или латышское:

- *Augsti godātais Valsts prezidenta kungs!*
- *Godājamais valsts sekretārs A. Pildegoviča kungs!*

Подобные этикетные формулы повышенной вежливости употребляются при обращении к глубоко уважаемой персоне, а именно, в латышской традиции, обращаясь к высокодолжностным лицам – к главе государства, члену парламента, главе правительства или другому имеющему особые заслуги лицу.

Важно отметить, что нередко, под влиянием латышского делового общения или возможно это связано с тем фактом, что составителем данного письма являлся представитель латышской культуры, в русском деловом письме Латвии наблюдается обращение к адресату по имени - фамилии:

- *Уважаемый Евгений Лоцов!*
- *Уважаемый Артем Милов!*

Следует заметить тот фактор, что электронное русское деловое письмо чаще всего предполагает наиболее нейтральные, менее конкретные и менее официальные формы обращения как:

- *Уважаемые клиенты Business Education Plus!*
- *Добрый день!*
- *Здравствуйте!*
- *Уважаемые друзья Латвийско – Российского Бизнес Клуба!*
- *Здравствуйте уважаемые LNK Group!*
- *Уважаемые господа!*
- *Уважаемые коллеги!*

– *Уважаемые партнеры!* и другие.

В свою очередь, латышское деловое письмо не предполагает такое разнообразие в обращении по электронной почте, в основном оно состоит из таких этикетных слов, как:

- Labdien!
- Sveicināti!
- Sveiki!

В русском деловом письме Латвии, помимо полной формы этикетной формулы обращения, наблюдается использование аббревиатур или сокращений позволяющих в компактной форме реализовать прагматические цели, например, такие этикетные формулы как «*уважаемый*» или «*господин*» часто сокращаются на письме следующим образом «*ув.*» или «*г-ну*», иногда до «*г-н*» например:

– *Ув. Виктору Паре* или *Уважаемый г-н Милов!*

Целесообразно отметить, что обращение как в русском деловом письме так и в латышском выделяется восклицательным знаком после наименования адресата (см. выше указанные примеры обращения), что в свою очередь указывает на то, что факту обращения к данному адресату придается особое значение. В русском деловом письме в сопоставлении с латышским довольно часто вместо восклицательного знака после обращения встречается запятая, что придает письму обыденный характер, например:

- *Уважаемый Сергей Иванович,*
- *Уважаемый Михаил Викторович,*
- *Уважаемый Илья Сергеевич,*

Завершая раздел об обращении следует отметить, что обращение как стереотипный текст, с одной стороны, отражает общие черты латышской и русской лингвокультурной общности, а с другой - обращение все еще сохраняет национальную культурную специфику русских и латышей.

Специфика речевых шаблонов в композиции текста русского делового письма

Деловое письмо включает максимальное количество необходимой информации, имеет вступление, основную часть, а также заключение. Изложение каждого аспекта

обычно начинается стандартными фразами, речевыми клише, типовыми конструкциями и другими стереотипными текстами.

В официальном тексте шаблоном становится любое выражение, не привносящее в деловой текст новой информации. Использование стереотипных фраз и конструкций ориентировано на знающего человека, понимающего специфику и нормы официально-делового общения. Для выражения типовых смыслов стандартизованного жанра официально-делового стиля используется большое количество языковых стереотипов, играющих значительную роль в распознавании деловой информации и тем самым облегчающее ее восприятие. Особенность делового общения как раз и заключается в том, чтобы передаваемая информация была бы инвариантной и предсказуемой.

Во вводной части русского и латышского делового письма по частотности употребления среди вступительных стереотипных словосочетаний доминируют следующие:

Примеры из русского делового письма	Примеры из латышского делового письма
Ссылка на документ	
<ul style="list-style-type: none"> – В соответствии с .. – В ответ на Ваше письмо №68-24/25430.. – Ссылаясь на запрос.. – Отвечая на Вашу заявку.. – На Ваш запрос .. 	<ul style="list-style-type: none"> – AS „LNK INDUSTRIES” 2015. gada 26. aprīlī ir saņēmusi.. – Atbildot uz Jūsu vēstuli Nr. DIKS-14-183-nd .. – 2015. gada 15. janvārī SIA „LNK (Latvijas Novitātes Komplekss)” ir saņemta .. – Atsaucoties uz Jūsu 2015. gada 16. janvāra vēstuli ..
Цель составления письма	
<ul style="list-style-type: none"> – В целях улучшения .. – Для приемки работ.. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ar šo mēs atsaucam.. – Elektroapgādes ierīkošanai
Причина обращения	
<ul style="list-style-type: none"> – В связи с .. – По результатам .. – По Вашей просьбе.. 	<ul style="list-style-type: none"> – Sakarā ar to, ka objektā .. – Rīgas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas komisija gatavo zemes gabalu Rīgā..

<ul style="list-style-type: none"> – <i>Обращаюсь к Вам в связи с затруднениями..</i> – <i>После ознакомления..</i> – <i>Обращаем Ваше внимание на то, что..</i> – <i>В настоящее время..</i> – 	
Извещение	
<ul style="list-style-type: none"> – <i>Информирую Вас/ Информировем Вас ..</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Informējam, ka..</i> – <i>Vēlamies Jūs informēt, ka ..</i> – <i>Minēto piedāvājumu ir sagatavojusi AS „LNK Industries” ..</i>
Отправка документа	
<ul style="list-style-type: none"> – <i>Направляю Вам..</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>AS „LNK Industries” iesniedz jums ..</i>
Просьба	
<ul style="list-style-type: none"> – <i>Просим Вас..</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>AS „LNK Industries” lūdz saskaņot..</i> – <i>Lūdzam atgriezt..</i> – <i>Lūdzam Jūs..</i>
Выражение благодарности	
<ul style="list-style-type: none"> – <i>Благодарим Вас/ Благодарю Вас..</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Vispirms vēlos Jums pateikties par darbu, ko veicat ikdienā</i>

Данные канонические выражения можно отнести к типичным в связи с постоянством их формы и конвенциональностью их употребления. Подобные модели проявляются как стандартные ситуации делового общения, они закреплены за определенными ситуациями и являются когнитивной репрезентацией этих ситуаций. Таким образом, то или иное употребление подобных стереотипных моделей сигнализирует о принадлежности индивида к той или иной социальной сфере деятельности.

Значительно реже встречаются вступительные тексты подобие:

- *Во исполнении пункта 2 протокола ..*
- *Изучив договор на разработку и изготовление стенда ..*

– «Дом Москвы» в Риге, совместно с ..

Во вступительной части делового письма нельзя не заметить очевидные морфологические особенности деловой речи, которые заключаются в использовании разных видов предлогов и союзов, например: *в связи, в целях, в соответствии, в ответ, во исполнении, по результатам, от имени* и другие.

Следует заметить, что в деловом письме для передачи типового содержания используются разные способы выражения, например:

- *Информирую Вас, что ..*
- *Информирую, что ..*
- *Информируем вас о том, что ..*
- *Спешим Вам сообщить, что ..*
- *Обращаем Ваше внимание ..*
- *Хочу обратить внимание, что ..*

Совершенно аналогичный способ передачи одного и того же смысла прослеживается и в латышском деловом письме с использованием разных речевых средств – более вежливых или формальных, что свидетельствует об интернационализации делового общения, которая определяет общие требования к документу для разных языковых культур. Примеры из латышского делового письма:

- *Informējam, ka ..*
- *Vēlamies Jūs informēt, ka ..*
- *Sakarā ar to, ka ..*
- *Ar šo paziņojumu Jums, ka ..*
- *Darām Jums zināmu, ka ..*

Перечисленные модели достаточно популярны для делового текста в целом и такие выражения воспринимаются как образцы официально-делового речевого поведения. Соответственно для унификации деловых документов, при составлении делового письма, выбирается именно один языковой вариант для передачи одной и той же информации.

Формально – логический способ изложения материала предполагает использование стандартных языковых средств в качестве связывающих элементов

частей основного текста. В деловом письме русского делового дискурса Латвии связность частей текста обеспечивают следующие стереотипные фразы и выражения:

- *Так же для информации, считаю необходимым..*
- *Тем не менее..*
- *Соответственно будут*
- *В этой связи просим Вас..*
- *Проанализировав ситуацию..*
- *Информирую также, что ..*
- *Предлагаем рассмотреть..*
- *Прошу дополнительно..*
- *Представляем Вашему вниманию..*
- *Для подготовки договора..*
- *Кроме того, в связи с ..*
- *Для скорейшей реализации и фразы: учитывая вышеизложенное, далее сообщаем, информирую также, при этом, однако, кроме того, также прошу, с учетом вышесказанного, тем не менее.*

Соответственно для сравнения необходимо дать несколько примеров стандартных выражений и фраз, которые применяются для связи частей текста в латышском деловом письме:

- *Savukārt, ..*
- *Vēlamies norādīt, ka ..*
- *Vienlaikus informējam, ka ..*
- *Ievērojot iepriekš minēto, ..*
- *Saistībā ar minēto..*
- *Turklāt..*
- *Kā jau minēju ..*
- *Ņemot vērā visu augstākminēto .. и другие.*

Учитывая особенности композиционной части делового письма двух сопоставляемых языковых систем, следует подчеркнуть общее в организации стереотипных текстов. Как показывают вышеприведенные примеры, обе языковые системы пользуется одними и теми же модулями построения разных частей текста.

Для официально-деловых документов, в частности, русского делового письма характерна особая лексика и терминология. В этом жанре часто встречаются такие клише как:

выше упомянутое, учитывая вышеизложенное, рассмотреть возможность, в настоящий момент, в настоящее время, в кратчайшие сроки, по возможности, обратить внимание, на основании, по итогам совещания, по договору, поставлена задача, выполнение указанных работ, хотели бы отметить, готовы обсудить, возникли вопросы, для сведения, в процессе, несоблюдение сроков, срок завершения работы, сроки исполнения, разработан план, план мероприятий, по проведению, для оформления пропусков, в повестке встречи, выполнение условий и др.

Характерной чертой русского и латышского делового дискурса Латвии является высокая степень терминированности лексики. Особенность ее заключается в том, что терминированная лексика в деловом тексте используется только в одном возможном значении., т.е. она однозначна. Терминированная лексика русского, а также латышского делового письма включает как юридические термины:

договор, соглашение, дополнительное соглашение, процедура, акт, протокол, аренда, сертификат, услуги, акционерное общество, нести ответственность, объект, копия, гарантийный срок, работы, обязательство, подрядчик, условия и др.

Примеры из латышского делового письма: *līgumsaistību izpilde, ligums, ģenerāluzņēmējs, apakšuzņēmējs, konfidencialitāte, pasūtītājs, puses, preču zīme, projekts, realizēšanas termiņš, saskanošana, defekti, pakalpojumi, nosacījumi tiks atrunāti, trešās personas, zemes gabals, korporatīvais klients, termiņa pagarināšana, apliecinājums, lēmums, ir spēkā, būvkomersants, pilnvara, būvatļaujaskorīpašums* и многие другие, так и экономические термины:

курс валюты, оплаты, периоды, финансовые средства, стоимость, перерасчет, сумма, счет, затраты, цена, налог, бюджет, скидка и др.

Примеры из латышского делового письма: *kvīts, tāme, pārmaksas, cena, aptērs, maksājums, norēķinu konts, pārskaitījums, skaidra nauda, piedāvājums, avansa summa, kopējā summa, piemērot atlaidi* и другие.

Использование подобной стандартной и терминированной лексики существенно облегчает процесс восприятия и составления делового письма. В данных примерах четко выражается стремление к точности и однозначности передаваемого смысла.

Специфика построения делового письма выражается также морфологическими средствами, а именно, в содержательной части текста в русском и латышском деловом письме широко используются страдательные причастия, такие как:

полученный, проведенный, проводимый, завершённый, выполненный, заключенный, написанный, приведенный, утверждённый, развернутый, изготовленный, подписано, было создано, передано, и латышские: *esošais, nepieciešamais, atlikušais, paredzētais,*

pieejams, iesniegts, pārmaksātais, saņemta, izrakstīta, sūtīto, minēto, piedāvāto, augstakminēto piegādāto и другие.

Характерной особенностью морфологического характера русского делового письма является использование отглагольных существительных при выражении действий и процессов, например:

оказать содействие (вместо содействовать), принять участие (вместо участвовать), провести встречу (вместо встретится), осуществить доставку (доставить), принять решение (вместо решить), принять во внимание (вместо учесть) и др. Подобные фразы встречаются и в латышском деловом письме: *veikt pārrunas (pārrunāt), darīt zināmu (ziņot), tika pieņemts lēmums (nolemts), veikt izmaiņas (izmainīt), maksājums tika veikts (tika samaksāts).*

Точность, т.е. исключение возможности двусмысленности или многозначных слов, предполагает использование в тексте сложных слов характеризующих специализированные процессы и явления конкретной отрасли, например:

взаимодействию, международного, ремонтно – восстановительных, содействовать, строительно – производственной, генподрядчика, погрузочно – разгрузочного, транспортно – технологической, машиностроительного, генплан, запорно-дозировочные, металлоконструкции, строительно – монтажных, пусконаладочных, вышесказанное, первоначальной, краткосрочной и соответственно на латышском языке: *lejtecē, siltumenerģiju, apakšuzņēmēju, līgumsaistību, elektroapgādes, kopforma, būvinženiera, beramkravu, brīvostas, dzelzsbetona, autostāvvietā, būvatļauja, būvprojekts, būvkomersants, būvvalde, kopīpašums, zemesgrāmata, lielformāta, kopuzņēmums, izejvielu, multifunkcionālais, izpilddokumentācija, darbuzņēmējs* и другие.

Необходимо учесть, что вышеприведенные специальные слова могут быть ясны и понятны лишь определенному кругу людей, т.е. людям относящимся к определенной профессиональной сферы деятельности. Профессиональная лексика применяется для описании производственных вопросов компании. Как показывают данные примеры, профессиональная лексика может включить собственно термины и нейтральную лексику, но в совершенно другом значении, а также профессионализмы проявляются в моделях словообразования.

Существенной характеристикой делового письма является безличностный, а также личностный способ изложения информации. Русское деловое письмо предполагает следующее проявление безличностного изложения текста:

информируем, что, представляем Вашему вниманию, просим Вас, были бы рады, просим согласовать, хотели бы ознакомить Вас, спешим Вам сообщить, хотели бы

отметить (сравнительно лат. informējam, ka, lūdzam atgriezt, vēlamies darīt Jums zināmi, lūdzam Jūs, ar šo apstiprinām),

а также и личностное изложение информации, что демонстрирует эгоцентричность субъекта речи:

убедительно прошу Вас, хочу обратить Ваше внимание, буду рад видеть Вас, благодарю Вас, информирую Вас, обращаюсь к Вам, направляю Вам, выражаю Вам свое уважение (лат. vēlos Jums pateikties), кроме того оно может выступать от имени компании, например:

- *АО «LNK Industries» настоящим приглашает*
- *Группа компаний LNK выражает Вам свое почтение*
- *Предприятие АО «Латвияс тилты»*
- *Холдинговая компания LNK Group*

и латышское:

- *AS „LNK Industries” iesniedz Jums*
- *AS „LNK Industries” lūdz saskaņot*

Неотъемлемым компонентом как в начальном блоке русского и латышского делового письма Латвии, так и в среднем блоке делового письма является речевое клише в виде «Вы» формы вежливого общения, что всегда пишется с прописной буквы даже при обращении к группе лиц. Употребление данной формы в среднем блоке делового письма указывает на дистантность и официальность коммуникации, а также выражает уважительное отношение к адресату. Между тем, в русском деловом дискурсе вежливая форма «Вы» употребляется как в самом начале делового общения, так и в последующих этапах знакомства не происходит изменение ролевых позиций. Это свидетельствует об особой почтительности к адресату в официальной обстановке общения. Примеры с использованием формы «Вы» из русского делового дискурса:

- *Обращаем Ваше внимание на то, что ..*
- *.. сообщаем Вам, что ..*
- *.. мы принимаем Ваше предложение ..*
- *Просим Вас назначить ..*
- *Разрешите представить Вашему вниманию..*
- *В ответ на Ваше письмо ..*
- *Настоящим гарантируем Вам, ..*

– *Готов обсудить с Вами..*

Соответственно латышские:

- *Vēlamies Jūs informēt, ka ..*
- *Pēc Jūsu apstiprinājuma ..*
- *Atbildot uz Jūsu vēstuli Nr. ..*
- *Lūdzam Jūs..*
- *.. darām Jums zināmu..* и др.

«Вы» форма системно представлена также в других формах, отнесенных к единичному адресату и без употребления конкретной формулы вежливости, например:

прошу считать, прошу оказать содействие, сообщаем, благодарю, предлагаем рассмотреть, лат.: *informējam, ka, AS „LNK Industries” lūdz saskaņot, lūdzam saskaņot, lūdzam atgriezt, lūdzam tuvākajā laikā novērst* и др.

К стереотипным этикетным ритуалам русского делового письма также следует отнести завершающие этикетные ритуалы, такие как выражение благодарности, уверенности, надежды, извинения, пожелания, поздравления и т.п.

Еще одним важным признаком официальности и стереотипности в деловом письме является использование языковых форм вежливости для выражения претензии или несогласия. Чтобы создать доброжелательную атмосферу общения, а также для гармонизации и регулирования деловой коммуникации используются косвенные речевые выражения обеспечивающие нейтральный тон изложения. Например:

- *Уважаемый Илья Сергеевич, в связи с затянувшийся поставкой самолета, коллектив специалистов .. в течение длительного времени находится в простое, что неизбежно приведет к массовому увольнению и утрате этой важной компетенции.*
- *Обращаюсь к Вам в связи с затруднениями, возникшими с отправкой очередного воздушного судна..*
- *.. очевидно, что сохраняются вопросы, которые не находят решения.*
- *Настоящее развитие ситуации ставит под сомнение возможность принять первое воздушное судно в соответствии с планом – графиком..*
- *Прошу Вас по возможности ускорить решение вопросов находящиеся в компетенции ЗАО «ГСС».*

Латышский деловой дискурс предполагает схожие формы выражения недовольства или претензии:

- AS „LNK Industries” ir ieinteresēta pēc iespējas ātrākā situācijas risinājumā, kas apmierinātu visas iesaistītās puses.
- Ceram rast abpusēji pieņemamu risinājumu izveidojusies situācijai.
- Sakarā ar to, ka objektā.. iekraušanas staciju nr.8 un Nr. 9 iekšienē ir konstatēti vairāki jumta tecējumi, lūdzam tuvākajā laikā novērst minētos defektus.
- Ar nožēlu tika konstatēts, ka visās lapās, izņemot lapas ar atlokiem un šķirkļiem, nav ievērots specifikācijā saskaņotais drukas pārklājums.

Кроме того, в обеих языковых системах для демонстрации уважения и желания дальнейших контактов, а также, чтобы выразить благодарность более искренне, используются стереотипные этикетные конструкции значительно меньшей степенью регламентированности. Например:

- *Благодарим Вас за оказанное нам доверие..*
- *От лица группы компаний ЛНК выражаю Вам свое уважение и поздравляю Вас и Ваших близких с прошедшими праздниками.*
- *Группа компаний ЛНК выражает Вам свое почтение и надеется на взаимовыгодное сотрудничество.*
- *Благодарим Вас за проявленное внимание к нашим организациям..*
- *Мы высоко ценим сотрудничество, сложившиеся между ..*

и на латышском языке:

- *Vispirms vēlos pateikties par darbu, ko veicat ikdienā.*
- *Kā jau minēju Jūsu kolēģim Zeltiņa kungam, noteikti būtu pateicīgi arī par kāda diplomāta klātbūtni kādā no tikšanās.*

Вышеприведенные вежливые конструкции содержат большое количество различных языковых средств вежливости и тем самым создает особый тон делового письма. Подобные стереотипные конструкции характерны как для русского, так и для латышского делового письма, демонстрируют уважение и почтение к адресату, а также являются необходимыми для поддержания положительного контакта с бизнес партнерами.

Завершая раздел о специфике речевых шаблонов в композиции текста русского делового письма необходимо расшифровать использование клишированных сокращений в основной части текста делового письма.

Во-первых нужно выделить употребление аббревиатур инициального типа в названиях компаний, образовавшиеся из названий начальных букв слов, например:

- РНЭЦ (Рижский научно – экспериментальный центр);

- ЗАО «ГСС» (Гражданские самолеты Сухого);
- ПАО «КВЗ» (Казанский Вертолетный Завод);
- ОАО «ОАК» (Объединенная авиастроительная корпорация);
- Завод ТТС (Транспортировочные технологические системы);
- АР МАК (Авиационный регистр Межгосударственного авиационного комитета), в том числе аббревиатуры международного и интернационального значения, например:
- EA MLA (EA Multilateral Agreement);
- EASA (European Aviation Safety Agency)

Особенность их заключается в том, что данные аббревиатуры пишется слитно, без точек знака как сокращения, а также необходимо отметить, что в зоне адресата обычно указывается полное наименование компании, в свою очередь далее в тексте, для экономии языковых средств, используются сокращенные формы наименований компаний.

Среди часто употребляемых сокращений в русском деловом письме можно выделить следующие:

- *п.* - сокращенная форма слова «пункт» (*в соответствии с п. 4.3. договора*);
- *л.* - сокращенная форма слова «лист» (фотографии элементов испытательного стенда – 1 л.);
- *рег.* - сокращенная форма слова «регистрационный» (*рег.№*);
- *шт.* - сокращенная форма слова «штука» (*6 шт.*);
- *млн.* - сокращенная форма слова «миллион» (*20 млн. тонн*);
- *т. ч.* - сокращенная форма словосочетания «в том числе» (*в т. ч. и морских терминалов*);
- *т.д.*- сокращенная форма словосочетания «так далее» (*комплектующие и т.д.*)
- *сер.* - сокращенная форма слова «серийный» (*сер. № 95018*);
- *черт.* - сокращенная форма слова «чертеж» (*черт, № Т 7.92.3910.800.902.70/А*)

Самые распространенные сокращения в средней части латышского делового письма:

- *š.g.* – сокращенная форма словосочетания «šī gada» (*š.g. oktobrī*);
- *t.i.* – сокращенная форма словосочетания «tas ir» (*t.i., SIA „LNK (Latvijas Novitātes Komplekss)” piederējušo*);
- *skat.* или *sk.* – сокращенная форма слова «skatīt» (*skat. Pielikumu Nr. 2; sk. Pielikumu Nr.2 pie Līguma*);
- *lpp.* – сокращенная форма слова «lapaspuse» (*uz 9 lpp.*);

- *reģ.nr.* – сокращенная форма словосочетания «reģistrācijas numurs» (*reģ. Nr. 40003771783*);
- *piem.* – сокращенная форма слова «piemēram» (*piem., nodaļa Nr.7*).

А также в русскоязычных деловых письмах используются специальные графические сокращения/обозначения реалий связанных с профессиональной деятельностью компании, например:

- СП – сервисные письма;
- ИП – информативные письма;
- ВС – воздушное судно;
- ТЗ – техническое задание;
- НДС - налог на добавленную стоимость;
- СТО – средства технологического оснащения;
- ТОиР – техническое обслуживание и ремонт;
- ДС – дополнительное соглашение;
- ЕС - Европейский союз.

Сокращения в деловом письме влияют на уменьшении объема текста и тем самым предполагают лаконичность и краткость, что избавляет текст от лишних слов, повторов или других ненужных подробностей.

Необходимо подвести итоги по отношению сокращений в русском и латышском деловом письме. Проанализировав имеющиеся деловые письма, следует подчеркнуть, что в обоих языковых системах в основной части текста, т.е. в среднем блоке делового письма широко используются сокращения. За исключением некоторых моментов, связанных с латышском деловом письмом, т.е. латышскоязычное деловое письмо воздерживается от сокращений реалий связанных с профессиональной деятельностью компании, возможно чтобы исключить возможную двусмысленность.

Стереотипные заключительные фразы русского делового письма

Заключительные фразы в деловом письме также значимы как остальные компоненты делового документа. В последних фразах содержательной части, как правило, обозначаются дальнейшие перспективы и планы, выражается убежденность, благодарность и признательность, а также в качестве заключительных фраз могут послужить вежливые формы просьбы, например:

Заключительная фраза – приглашение:

- *Если такого рода предложение представляется для Вас целесообразным, мы были бы рады пригласить Вас и Ваших коллег посетить наше предприятие в любое удобное для Вас время.*

Заключительная фраза – просьбы:

- *Просим Вас прояснить эти вопросы связанные с регистрацией юридического лица или консорциума на территории республики Казахстан.*
- *Прошу Вас по возможности в кратчайшие сроки принять решение и проинформировать нас о дальнейшем развитии событий.*
- *Для скорейшей реализации проекта, просим Вас назначить ответственного по взаимодействию с LNK Group со стороны ЗАО «ГСС».*

Заключительная фраза – предложение:

- *Предлагаем Вам рассмотреть возможность сотрудничества между нашими компаниями.*
- *Готов обсудить с Вами эти вопросы по телефону в удобное для Вас время.*

Заключительная фраза – надежды и ожидания:

- *Надеемся найти взаимоприемлемое решение сложившейся ситуации.*
- *Мы уверены, что эта позиция станет фундаментом сотрудничества с Вами.*
- *Надеемся на взаимовыгодное сотрудничество.*

Далее примеры самых типичных заключительных фраз латышского делового письма:

- *Ļoti cerot uz Jūsu operatīvu iesaisti un palīdzību!*
- *Cerot uz sapratni un atsaucību.*

Стандартная заключительная фраза латышского делового письма – извинение:

- *Atvainojamies par sagādātajām neērtībām.*

Заключительная фраза латышского делового письма – признание:

- *AS “LNK Industries” augstu novērtēja Rīgas domes izglītības, kultūras un sporta departamenta atbalstu Projekta īstenošanai Rīgā par tradīciju kļuvušā vides objektu festivāla “Ziemassvētku egļu ceļš” laikā.*

Подобные выражения и заключительные слова являются важными для установления контакта между партнерами и создания положительного имиджа организации, а также являются одним из наиболее эффективных способов воздействия на адресата. После рассмотрения завершающих фраз, следует подчеркнуть, что заключительная часть делового письма служит своеобразной общей оценкой

коммерческой ситуации как в русском деловом дискурсе Латвии, так и латышском деловом дискурсе..

Принцип оформления реквизита – отметки о наличии приложения

Отметка о наличии приложения или указание на приложение не является обязательным элементом делового письма, если это не предполагает само содержание делового письма. Но в случаях если оно имеется, то оформляется стандартным образом. Например в русскоязычном деловом письме находимы:

- *В приложении: «Коммерческое предложение и предложение по обеспечению выполнения доработок планера и сервисного обслуживания самолета SSJ-100»*
- *В приложении акт сдачи-приемки услуг и счет №ATS-001/2015.*
- *Приложение: таблица пересчета суммы договора в рублях и в евро.*
- *В приложении письмо №01/03-2015 г-ну М. В. Буланову.*
- *Приложение: заявка на аренду оборудования ООО «AviaTechService» и прочие.*

Соответственно в латышском деловом письме столько же много языковых вариантов для указания на имеющиеся приложения:

- *Pielikumā: vēstules tulkojums angļu valodā.*
- *Pielikumā: PAGRABA STĀVA PLĀNS AR VIRTUVES TEHNOLĒJĪJU*
- *Pielikumā:*
 - 1) *2014. gada 15. oktobra Rīgas pilsētas būvvaldes izziņas apliecināta kopija uz 1 lpp;*
 - 2) *2014. gada 6. novembra uzņēmuma līguma Nr.06/11/2014 apliecināta kopija uz 5 lpp.*

Роль приложения в обоих сравниваемых языковых культурах заключается в том, чтобы добавить факты и сведения и другие доказательные убедительные материалы согласно передаваемой информации. Приложение не является обязательным элементом делового письма, поэтому его может и не быть.

2.4. Стереотипные модули окончания общения русского делового письма

Стереотипные словоупотребления в заключительных формулах вежливости

Заключительная формула вежливости в деловой коммуникации носит строго официальный характер и свидетельствует об уважении к адресату и желанию продемонстрировать дистантность в отношениях. Стереотипные этикетные формулы русского делового письма отражают ритуализованное поведение делового общения, включающее моральные и этические нормы и не имеющие возрастные, социально-административные или гендерные признаки т.е. пол персоны не существен при выборе этикетной формулы. Среди самых популярных и устойчивых заключительных этикетных формул вежливости, и следует подчеркнуть, их не множество, в деловом письме русского делового дискурса Латвии находимы следующие:

– *С уважением,*

или

– *С глубоким уважением,*

В латышском деловом письме, как показывает исследуемые материалы, также существуют две традиционные формулировки заключительной этикетной формулы вежливости, а именно:

- *Patiesā cieņā,*

или

- *Ar cieņi,*

что в свою очередь является словообразовательной калькой, образовавшейся посредством копирования, т.е. в процессе буквального перевода с русского языка на латышский.

Заключительные формулы как в русском деловом письме, так и в латышском включают в себе множество схожих признаков:

- во-первых, непредикативность, т.е. неизменчивость формы не при каких-либо обстоятельствах;

- во-вторых, этикетные формулы выполняют прагматическую функцию, т.е. построение положительных отношений между деловыми партнерами;
- в-третьих, выше приведенные примеры свидетельствуют об межличностной дистанции;
- в-четвертых, инвариантность формы обусловлена международной деловой коммуникацией.

Кроме того, последние слова в виде этикетных языковых формул подтверждают завершение излагаемой информации.

Структурный элемент делового письма: подпись

Заключительные формулы вежливости в русском деловом письме, а также и латышском всегда сопровождаются подписью адресанта и ее расшифровкой.

Своей подписью должностное лицо соответствующей организации подтверждает правильность документа. Полная форма подписи состоит из наименования должности подписывающего и расшифровкой подписи, а иногда указывается название предприятия. Расшифровка подписи, как и другие элементы делового письма, передается в клишированной форме, например:

Расшифровка подписи	
Русское деловое письмо	Латышское деловое письмо
<ul style="list-style-type: none"> – Член правления ООО «AviaTechService» Г. А. Ханамирян – Исполнительный директор ООО «Авиатест» А. Ф. Насибуллин – Председатель Совета директоров А. Б. Милов – Руководитель департамента развития Г. Ханамирян 	<ul style="list-style-type: none"> – AS “LNK Industries” Projektu vadītājs R. Prosvirjakovs – AS “LNK Industries” Projekta vadītājs I. Ribkins – AS “LNK Industries” Valdes priekšsēdētājs A. Milovs

Сравнительно реже указывается полная форма имени и фамилии:

- *Член правления Анатолий Губенко*
- *Прокуриср Артем Милос*

Соотвстственно в латышском деловом письме:

- *AS “LNK Industries”*
Valdes loceklis Jevgenijs Locovs
- *Valdes loceklis Davids Lipkins*
- *Attīstības direktors Gegams Hanamirjans*

Отклонения от стандартной нормы периодически проявляется и в расшифровке подписи, когда привычная форма из латышского делового письма диктует принцип составления текста на русском языке, например, подмена элементов в текстах русского делового письма:

- *ООО «ENFORT»*
Председатель правления Сергей Комаров
- *ООО «Riga Bulk Terminal»*
Исполнительный директор Арнис Ронис

В данных примерах, в построении фраз, проявляется влияние латышского языка на местную деловую русскую речь.

Подобные стабильно повторяющиеся стереотипные тексты регулируют процессы делового общения, процессы идентификации и повышают эффективность для осуществления деловых операций.

Суть подобных стереотипных текстов заключается в том, что выбранные варианты формулировки тех или иных явлений закрепляются как эталон за каждой композиционной частью текста.

Значимость реквизитов заключительной части русского делового письма: печать и отметка об исполнителе

Оттиск печати, содержащий полное название организации и эмблему/логотип или товарный знак организации, придает деловому письму официальность и юридическую силу документа.

Традиционным реквизитом делового письма является отметка об исполнителе документа расположенная в левом нижнем углу делового письма и состоящая из имени, фамилии и отчества, а также номера телефона исполнителя. Примеры:

- *Исп.: В. Ю. Лисовский*
Тел.: +371 00000000
- *Исполнитель: А. И. Лимаренко*
Телефон: +371 00000000
- *А. Бочарникова*
26000000
- *Г. Ханамирян, 20000000*

Привычные формы в латышском деловом письме:

- *G. Vanders, 26000000*
- *A. JĒKABSONS*
(+371) 26000000
- *I. DOMKA*
(+371) 26000000 и т.п.

Отметка об исполнителе может быть оформлена разными способами как и другие реквизиты делового письма, но должна включить все обязательные структурные, смысловые и языковые компоненты конкретного реквизита. Поэтому следует отметить, что официально – деловой стиль обладает набором различных вариантов для передачи типового смысла.

В завершении необходимо еще раз подчеркнуть, что порядок разработки и оформления документов, составленных в рамках государства Латвии, предусмотрен правилами кабинета министров № 916 от 28 сентября 2010 года согласно 8 статье закона о юридической силе документа. Связи с этим, деловая документация русского делового дискурса составленная в латвийской организации структурируется согласно данным требованиям.

Но, как показывает исследуемый материал, русскоязычное деловое письмо Латвии при составлении делового письма также опирается на правила оформления документов

разработанных Российской Федерации. Таким образом русский деловой язык Латвии находится под влиянием сразу двух языковых систем.

ВЫВОДЫ

Проведенный сопоставительный анализ современных деловых писем русского и латышского делового дискурса Латвии показал следующее. Широкое употребление стереотипных конструкций и словосочетаний, речевых штампов и клише является одной из важнейших составных частей официально – делового письма отражающей содержательные аспекты делового текста.

Удалось установить основные виды русского делового письма Латвии, среди которых: письмо-просьба, письмо-ответ, письмо-сообщение, письмо-предложение, письмо-напоминание, письмо-благодарность и сопроводительное письмо. Деловое письмо включает стандартные композиционные элементы, такие как бланк организации, реквизит адресата, место составления документа, дату, регистрационный номер, заголовок к тексту, обращение, текст письма, отметку о наличии приложения, заключительную формулу вежливости, подпись, печать и отметку об исполнителе.

Стандартизация деловой речи русского делового дискурса Латвии проявляется на разных уровнях – лексическом (употребление специальной лексики, терминов, языковых формул), морфологическом (страдательные причастия, сложные слова) и синтаксическом (модели словосочетаний и предложений, готовые конструкции).

Использование стандартных этикетных формул в деловом общении направлены на укрепление социальных отношений с партнером или организацией, а также на повышение эффективности в профессиональном взаимодействии.

Официальность деловых отношений предполагают соблюдение норм делового этикета. Не допускается использование сниженной лексики и разговорных выражений и жаргонизмов. Интернациональные свойства предусматривают стандартность формы и языковых средств, употребление лаконичных стереотипных конструкций, безличностный характер изложения информации, использование специальной лексики и терминологии.

Проанализированные деловые письма предусматривают максимальный учет конкретной информации, типичную неизменяемую форму и структуру документа, формально – логический способ изложения, формализованность и каноничность, употребление речевых клише в виде «Вы» формы вежливого обращения, употребление этикетных речевых формул «уважаемый/уважаемая» и «господин/госпожа» (соответственно лат. „godājamais/cienījamā”, “kungs/kundze”) как проявление уважительного отношения к адресату и др.

Языковые особенности русского делового письма в отличие от латышского делового письма заключаются в том, что в стереотипных фразах и формулировках обращения происходят перестановки слов, например, *Уважаемый г-н Абасов!* и лат. *Godājamais A. Pildegoviča kungs!* Различия также наблюдается в написании даты, а именно, различия проявляются в форме склонения г. *Puga, 27 aprēļa 2010 gada* (именительный падеж) или лат. *Rīgā, 2015. gada 20. janvārī* (предложный падеж).

В целях экономии языковых средств и времени на подготовку письма, в обоих сопоставляемых языках, широко используется принцип сокращения языковых единиц, как именных, так и текстовых.

Признаком разных лингвокультурных общностей выступает обращение как стереотипный текст, поскольку оно сохраняет национальную культурную специфику русских и латышей, а именно, русское деловое письмо предусматривает уважительное обращение по имени – отчеству, в свою очередь латышский деловой этикет предполагает вежливую форму обращения по имени – фамилии. Также гендерный характер различий несет в себе речевые формулы «уважаемый» (к мужчине) или «уважаемая» (к женщине) в сопоставление с латышскими лат. „godājamais” (к мужчине) и этикетное слово „sienījamā” (к женщине).

Под влиянием латышского языка в русском деловом письме допускаются некоторые нарушения норм русского делового письма, например, использование латышской аббревиатуры «Nr.» вместо «№» или употребление формы обращения по имени – фамилии свойственное латышской культуре. Влияние латышского языка на местную деловую русскую речь также проявляется в расшифровке подписи адресанта, т.е. происходит подмена элементов текста.

В условиях двуязычия в Латвии русский и латышский язык неизбежно должны оказать влияние друг на друга, что проявляется и в официально - деловой сфере. Как показывает исследуемый языковой материал, русский деловой дискурс Латвии формируется под влиянием латышского делового дискурса и зачастую связан с ошибочным буквальным переводом официально – делового текста на русский.

Стереотипные тексты в деловом дискурсе рассматриваются как стратегии поведения включающие готовые языковые средства, с помощью которых достигаются цели, осуществляется деловая коммуникация и подобные процессы связанные с коммерческой деятельностью той или иной организации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Цель магистерской работы заключалась в выявлении схожих и различных черт в организации стереотипных текстов русского делового дискурса Латвии в сопоставлении с латышским деловым дискурсом. В соответствии с поставленной целью был выполнен ряд задач:

- проанализированы работы зарубежных (Т. А. ван Дейк, С. Тичер, М. Мейер, Р. Водак, Е. Веттер) и российских (Н. Д. Аругюнова, М. В. Горбунова, В. И. Карасик, Е. С. Кубрякова) лингвистов посвященные феномену дискурса, его классификации и дискурс-анализу;
- исследованы труды, посвященные феномену стереотипа (В. В. Красных, Г. А. Низкодубов, Н. В. Сорокина);
- проанализированы научные исследования посвященные сопоставительной лингвистике (И. А. Стернин, А. А. Реформатский, В. Г. Гак);
- изучены особенности современного официально – делового стиля (Б. Гошович, А. Н. Клименок, О. А. Алимуратов, М. А. Шлепкина, О.В. Трофимова, Е. В. Купчик);
- основываясь на теоретическую и методологическую базу, были исследованы особенности организации стереотипных текстов русского делового дискурса Латвии в сопоставлении с латышским деловым дискурсом, выявлены схожие и различные черты;
- проанализированы компоненты структуры стереотипных текстов русского и латышского делового дискурса Латвии;
- изучены лексические, морфологические и синтаксические особенности построения стереотипных текстов русского делового дискурса Латвии;
- сформулированы выводы об особенностях организации стереотипных текстов русского делового дискурса функционирующего в Латвии.

Выявление особенностей русского делового дискурса Латвии позволяет по-новому взглянуть на проблему взаимовлияния двух языковых систем, более подробно исследовать структуру и организацию стереотипных текстов делового письма.

Данное исследование может быть продолжено в сопоставительном аспекте в целях выявления особенностей переводов деловых текстов с русского на латышский и, наоборот, с латышского на русский язык.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Источники

Коммерческие деловые письма Латвийской холдинговой компании LNK Group (2014 - 2015 года)

Научная и критическая литература

Апресян Ю. Д. Русская языковая картина мира и системная лексикография. Москва: 2006. с. 241-263

Буторина Е.П. Стереотипы в описании черт характера при деловом общении// Стереотипы в языке, коммуникации и культуре: Сб. статей/ Сост. и отв. ред. Л. Л. Фёдорова. Москва: РГГУ, 2009. с. 378-394.

Гусейнова Т. С. Определение содержания дискурса//Вестник Челябинского государственного университета. 2010. № 13 (194). Филология. Искусствоведение. Вып. 43. с. 26–33.

Данюшина Ю. В. Бизнес-дискурс: термин, типология, анализ.//Известия ВГПУ, 2010. с. 48-52.

Карасик В. И. Структура институционального дискурса. Проблемы речевой коммуникации. Саратов: 2000. с. 25-33.

Карасик В. И. Языковые ключи. Москва, Гнозис: 2009. с. 269-280.

Кожемякин Е. А. Дискурс-анализ в современном социально-гуманитарном знании»// Человек. Сообщество. Управление, №3: 2006. с. 25-37.

Красных В. В. Свой среди чужих: миф или реальность? Гнозис: 2003. с. 111-241

Красных В. В. Этнопсихоллингвистика и лингвокультурология. Гнозис: 2002. с. 176-213

Кубрякова Е.С. О понятиях дискурса и дискурсивного анализа в современной лингвистике//Дискурс, речь, речевая деятельность: функциональные и структурные аспекты / Сборник обзоров. Серия "Теория и история языкознания" РАН. ИНИОН. – Москва: 2000. с. 5-13.

Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. Москва: 2001. с. 25-50.

Стереотипы в языке, коммуникации и культуре//Сб. статей, РГГУ: 2009. С. 11-19.

Нерознак В. П. Новое в зарубежной лингвистике. Вып. 25. Контрастивная лингвистика, Москва: Прогресс, 1989. с. 5-31.

Сологуб О. П. Русский деловой текст в функционально – генетическом аспекте// Монография. Новосибирск: 2008. с. 24-29.

Стернин И. А. Контрастивная лингвистика. Москва: Восток-Запад, 2006. с. 4-16.

Тошович Б. Интернет-стилистика//Монография, Москва: ФЛИНТА-Наука, 2015.с. 158-170

Формановская Н. И. Речевое взаимодействие: коммуникация и прагматика. Москва: 2007. с. 218-231.

Формановская Н. И. Речевой этикет и культура общения. Москва: 2013. с. 8-11.

Шлёпкина М. А. Деловой дискурс как институциональное явление. Роль клише в деловом дискурсе // Современная филология: материалы междунар. науч. конф., Уфа: Лето: 2011. с. 222-227.

Harris Z. Discourse analysis//Language: 1952. p.1-30.

Rozenbergs J. Latviešu valodas stilistika, Zvaigzne ABC, 1995. 106.-108. lpp.

Titscher S., Meyer M., Wodak R., Jenner E. Methods of Text and Discourse Analysis London: Sage, 2000. p. 195-228.

Van Dijk T. Discourse and power. 2008. p. 75-76.

Справочная литература

Арутюнова Н. Д. Дискурс. *Лингвистический энциклопедический словарь.* Москва: СЭ, 1990. с. 136-137.

Формановская Н. И., Соколова Г. Г. Речевой этикет. Русско-французские соответствия: справочник. Москва: 1989, с. 7-10.

Лагутина Т. М., Щуко Л. П. Деловое письмо: справочник. СПб., 2004. с. 22-25.

Учебная литература

Кашкин В. В. Сопоставительная лингвистика, Воронеж: 2007. с. 5-16.

Кожина М. Н. Стилистика русского языка, Москва: 1977. с. 171-179.

Комиссаров В. Н. Перевод, как лингвистическая проблема // Проблемы переводческой интерпретации текста в трудах российских лингвистов конца 20-го, начала 21-го веков. Ереван: Лингва, 2009. с. 17–18

Лобанова Н.А., Слесарева И.П. Учебник русского языка для иностранных студентов филологов 2-е издание, Москва: 1984. с. 173-174.

Лобашевская И. С. Жанры официально – деловой письменной речи, Петропавловск-Камчатский: 2007. с. 22-46.

Ращевская Е. П. Деловой русский язык. Кострома, 2012, с. 27-60.

Трофимова О. В., Купчик Е. В. Основы делового письма. Москва: 2010, с. 50-54.

Шанский Н. М. Стилистика русского языка, 2 издание, Ленинград: 1989. с. 169-173.

Интернет – источники

Аймолдина А. А. Об изучении делового дискурса в современной лингвистике [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://www.enu.kz/repository/repository2012/ob-izuchenii.pdf>

Алимурадов А. О., Шлепкина М. А. Инновационные лексические процессы в системе стереотипных конструкций современного англоязычного делового дискурса: аббревиация и сокращение [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/innovatsionnye-leksicheskie-protsessy-v-sisteme-stererotipnyh-konstruktsiy-sovremennogo-angloyazychnogo-delovogo-diskursa>

Арутюнова Н. Д. Дискурс. Лингвистический энциклопедический словарь [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://lingvisticheskiy-slovar.ru/description/diskurs/168>

Бейлинсон Л. С. Функции институционального дискурса [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/funktsii-institutsionalnogo-diskursa>

Ведякова Н. А. Стереотипность научного текста с точки зрения читательского восприятия [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://www.lib.csu.ru/vch/292/042.pdf>

Выхристюк М. С. К вопросу о выработке формуляра делового текста Г. Тобольска второй половины XVIII века [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-o-vyrobotke-formulyara-delovogo-teksta-g-tobolska-vtoroy-poloviny-xviii-veka>

Гак В. Г. О контрастивной лингвистике [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://www.philology.ru/linguistics1/gak-89.htm>

Горбунова М. В. К истории возникновения термина «дискурс» в лингвистической науке [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/k-istorii-vozniknoveniya-termina-diskurs-v-lingvisticheskoy-nauke>

Горохова Н. В. Проблема многозначности понятия «дискурс» [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/problema-mnogoznachnosti-ponyatiya-diskurs>

Данилова С. А. Типология дискурса [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/tipologiya-diskursa>

Зуров А. М. Сопоставительный метод в изучении и преподавании иностранных языков [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/sopostavitelnyy-metod-v-izuchenii-i-prepodavanii-inostrannyh-yazykov>

Карамова А. А. Текст и дискурс: соотношение понятий [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/tekst-i-diskurs-sootnoshenie-ponyatiy>

Карасик В. И. О категориях дискурса [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://homepages.tversu.ru/~ips/JubKaras.html>

Карасик В. И. О типах дискурса [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://rus-lang.isu.ru/education/discipline/philology/diskurs/material/material2/>

Клименок А. Н. Официально – деловой текст как модульный текст [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/ofitsialno-delovoy-tekst-kak-modulnyy-tekst>

Кравцова Е. В. Научный дискурс как вид институционального типа дискурса [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/nauchnyy-diskurs-kak-vid-institutsionalnogo-tipa-diskursa>

Левицкий А. Э. Функциональный подход в современной лингвистике [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: http://philology.knu.ua/php/4/7/Studia_Linguistica_4/031_038.pdf

Малюга Е. Н. Взаимовлияние деловой коммуникации и межкультурного делового дискурса [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/vzaimovliyanie-delovoy-kommunikatsii-i-mezhkulturnogo-delovogo-diskursa>

Матыцина И. Язык официально-делового общения как явление и как понятие [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://www.zmogusirzodis.leu.lt/index.php/zmogusirzodis/article/view/87/84>

Низкодубов Г. А. Стереотипы деловых культур России и США в формировании межкультурной профессионально – деловой коммуникативной компетенции [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/stereotipy-delovyh-kultur-rossii-i-ssha-v-formirovanii-mezhkulturnoy-professionalno-delovoy-kommunikativnoy-kompetentsii>

Олешков М. Ю. Основы функциональной лингвистики: дискурсивный аспект. I [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://www.philology.ru/linguistics1/oleshkov-06.htm>

Реформатский А. А. О сопоставительном методе [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://www.philology.ru/linguistics1/reformatskiy-87d.htm>

Сорокина Н. В. Методическая типология стереотипов как компонент содержания обучения иностранным языкам в вузе [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/metodicheskaya-tipologiya-stereotipov-kak-komponent-soderzhaniya-obucheniya-inostrannym-yazykam-v-vuze>

Стодолинская Ю. В. Бизнес дискурс как самостоятельный тип дискурса [электронный ресурс] доступен на 25.05.2016: <http://cyberleninka.ru/article/n/biznes-diskurs-kak-samostoyatelnyy-tip-diskursa>

Сычева Е. В. К проблемам понимания термина «дискурс» [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://www.moluch.ru/archive/26/2852/>

Тарнаева Л. П. Видовые различия делового дискурса: лингводидактический аспект проблемы [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: http://scjournal.ru/articles/issn_1997-2911_2014_12-3_50.pdf

Темнова, Е. В. Современные подходы к изучению дискурса [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: http://www.philol.msu.ru/~slavphil/books/jsk_26_02temnova.pdf

Тюрина С. Ю. О формировании навыков дискурсивной компетенции при подготовке переводчиков в сфере профессиональной коммуникации [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: http://ispu.ru/files/str_66-68.pdf

Чернобров А. А., Типы и жанры дискурса в лингвистике и философии языка [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://www.nsu.ru/xmlui/bitstream/handle/nsu/2372/10.pdf>

Шлёпкина М. А. Деловой дискурс как институциональное явление. Роль клише в деловом дискурсе [электронный ресурс] доступен на 24.05.2016: <http://www.moluch.ru/conf/phil/archive/23/151/>

DOKUMENTĀRĀ LAPA

Maģistra darbs „Latvijas krievu lietišķā diskursa stereotipisko tekstu organizācijas īpatnības” izstrādāts LU Humanitāro zinātņu fakultātē.

Ar savu parakstu apliecinu, ka pētījums veikts patstāvīgi, izmantoti tikai tajā norādītie informācijas avoti un iesniegtā darba elektroniskā kopija atbilst izdrukai.

Autors: Linda Boža

(paraksts)

(datums)

Rekomendēju darbu aizstāvēšanai

Vadītāja: docente Dr. Paed. J. Marčenko

(paraksts)

(datums)

Recenzenti: Dr. Philol. Igors Koškins

docente Dr. Philol. Tatjana Barišņikova

Darbs iesniegts Rusistikas un slavistikas nodaļā 30. 05. 2016.

Dekāna pilnvarotā persona: _____

Darbs aizstāvēts maģistra gala pārbaudījuma komisijas sēdē

15.06.2016. prot. Nr. _____, vērtējums _____ (_____)

Komisijas sekretāre: lekt. Nadežda Kopoloveca
