

УДК 802.0-07:001.4

А.Ф.Духовская (3 курс, каф. ИЯ), Н.В.Попова, к.ф.н., доц.

СРАВНИТЕЛЬНЫЙ СТИЛИСТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ, НАПИСАННЫХ НОСИТЕЛЯМИ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА, И ПИСЕМ, СОСТАВЛЕННЫХ РУССКОЯЗЫЧНЫМИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

В период все более тесного сближения России с остальным миром изучение делового английского языка представляется весьма актуальным. Есть все основания утверждать, что письменный вариант делового регистра, ввиду его ярко выраженной специфики, заслуживает самого пристального внимания. Если ошибки в разговоре зачастую прощаются, когда понятен общий смысл высказываний, то в деловом письме, являющемся официальным документом, отражающим деловые отношения, ошибки могут не только исказить смысл написанного, но и произвести неблагоприятное впечатление на респондента.

Знание грамматики, большой словарный запас, умение правильно формулировать фразы, естественно, способствуют успеху переписки, но это еще не все. Очень важно выдержать необходимую тональность (tenor) делового письма, т.е. придать ему желательное для автора официальное (formal), полуофициальное (semi-formal, collaborative) или неофициальное (informal) звучание.

Правильно выбранная тональность делового письма, предполагающая ту или иную степень официальности, означает также определенную степень вежливости и его расположения по отношению к адресату. Если в деловом письме удачно сочетаются указанные нюансы тональности, то уместно говорить об известной эlegantности (formal elegance) эпистолярного произведения.

Эlegantность, однако, остается почти исключительно качеством, присущим носителям языка, в то время как нам, “иностранцам”, удается в лучшем случае освоить лишь общие “лексико-грамматические” каноны грамотности. Даже грамматически правильные деловые письма, написанные филологами, не лишены, к сожалению, досадных стилистических огрехов.

Исходя из опроса и тщательного анализа ответов англичан-референтов, письма русскоязычных преподавателей английского языка, являясь, как правило, слишком официальными и многословными, страдали излишней прямолинейностью и даже агрессивностью. Вместо привычных для англичан вежливости и деликатности в «наших» письмах преобладали, подчас, неприкрытый императив и категоричность.

В данной работе был произведен стилистический анализ четырех писем по различным поводам. Были даны два варианта каждого письма: письмо, написанное носителем английского языка (А), и письмо, составленное русскоязычным преподавателем английского языка (Р).

Если рассматривать такой критерий, как ‘you’-ориентация, то в большинстве случаев в А варианте письма используется такой способ обращения.

Например: “You will be pleased to hear...” вместо “I am pleased to inform you...”;

Сочетания со словами ‘you-we-one’ являются важными индикаторами тональности.

Использование местоимения “you” привносит некоторую теплоту авторского отношения к адресату: оно звучит наименее официально (‘less formal’ или ‘more casual’) и наиболее вежливо.

В Р вариантах присутствует больше пассивных конструкций, что добавляет официальности. Например: “we are surprised”; “as can be seen”; “our staff had to be replaced”; “I am pleased to inform you”;

Преобладание страдательного залога над действительным – это явное свидетельство стремления авторов (в частности русскоязычных) к официальности.

Предложения, передающие одну и ту же мысль, зачастую содержат большее количество слов в Р вариантах. Если сравнить количество слов в соответствующих предложениях обоих вариантов, то в Р версии их больше (обычно на 15%).

В обоих вариантах в равной степени присутствуют фразовые глаголы, которые чуть смягчают официальность письма. Например: “...we will pay off in full...”; “everything is sorted out as for my trip to Japan”; “clear up”; “turn down”.

Частота появления более кратких выражений при существующих эквивалентах в А варианте выше. Например: “due to the fact that” (Р) – “as” (А); “because of” (Р) - “as” (А).

Подбор сложных слов, составление длинных и надуманных выражений в сочетании со средствами, подчеркивающими официальность – все это создает впечатление наигранности, неискренней вежливости. Из-за чего Р вариант теряет по сравнению с А вариантом, где вся необходимая информация изложена вежливо, выдержанно и официально.

С точки зрения легкости восприятия информации английский вариант выигрывает. Предложения построены таким образом, что получатель после первого прочтения вникает в смысл изложенного. А длинные образные выражения просто могут сбить читающего с толку. Получателю может показаться, что основной смысл письма заложен в сложной для восприятия фразе, так как она привлекает внимание своей необычностью.

В одном случае из четырех русский вариант написания делового письма оказался более выигрышным. А вариант изобилует антифразами, которых следует избегать при оформлении делового письма.

Например: “I shall be very heavily engaged”, “I have already committed myself to being absent for a Japanese tour”, “I am grateful for the invitation”, “I...hope the opportunity will arise”, “ahead of time”.

Р вариант, хотя и написан простыми словами, производит более благоприятное впечатление: “I will be kept busy”, another opportunity”, “in advance”.

В Р варианте 5 раз используется ‘that’. На наш взгляд, было бы правильнее обойтись без этого слова, которое является подчинительным союзом, и заменить связь на сочинительную. Или использовать такие союзы, как ‘because’ или ‘as’, что и сделал автор Р варианта для обозначения причинно-следственной связи. Также подчинительная связь маркируется союзом ‘if’.

Наличие подчинительной связи говорит о том, что между участниками переписки существует дистанция.

Общее впечатление таково, что составители Р вариантов склонны к формализации, но в то же время стараются казаться излишне вежливыми. Носители языка лаконично и с достаточной степенью элегантности излагают информацию, выказывая уважение адресату.