

# **ФУНКЦИОНАЛЬНО-СТИЛИСТИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОГО АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА**

**Черныш Елизавета Александровна**  
студентка учреждения образования  
«Витебский государственный университет имени П. М. Машерова»  
(г. Витебск, Беларусь)

## **Введение**

Темой нашего исследования является изучение функционально-стилистических особенностей делового английского языка. Актуальность темы работы заключается в том, что в наше время английский язык занимает лидирующую позицию в мире благодаря своему широкому употреблению в самых разнообразных областях знаний. Объектом исследования мы избрали деловой английский язык. Предметом является специфика функционирования делового английского языка в различных сферах человеческой жизнедеятельности. Цель – выявить стилистические, лексические, синтаксические и иные языковые черты делового английского языка. Задачами являются следующие: рассмотреть понятие делового английского языка и его основные характеристики и проанализировать особенности употребления делового английского языка.

Решение данной проблемы актуально и имеет важное теоретическое и практическое значение, поскольку мы сформулировали вывод о том, что в настоящее время деловой английский язык является уже достаточно самостоятельным, сложившимся и систематизированным языком со своей спецификой употребления с точки зрения лексики, стилистики и синтаксиса в зависимости того, в какой сфере человеческой деятельности он используется. Этот факт наблюдается во всевозможных клише и штампах, присущих языку делопроизводства. При этом отметим, что данный язык постоянно развивается и видоизменяется. Но, несмотря на глобальный статус делового английского языка и строго зафиксированную его структуру, следует помнить, что он все же довольно вариативный и недостаточно изученный язык. Так, необходимо всегда учитывать проблему проницаемости стилей и нехватку теоретического научного осмысления делового английского языка.

## **Основная часть**

**Методология и методы исследования.** Для достижения поставленной цели и решения вышеуказанных задач были использованы описательно-ана-

литический и сравнительно-сопоставительный методы исследования. Также был использован метод текстуального анализа, включающий изучение аутентичных документов, а именно образца письма-запроса и пример сопроводительного письма.

**Организация исследования.** Мы начнем рассматривать данную тему с понятия делового английского языка и его основных характеристик. Следует разобраться, почему же деловой английский язык существует как самостоятельная языковая единица. В начале третьего тысячелетия английский язык – самое распространенное средство общения в международном масштабе [1]. На современном этапе развития международного сообщества именно английский язык служит средством делового общения. Различают следующие виды деловой речи: язык деловых документов, язык юридических документов, дипломатический язык, язык военных документов. Если говорить об официально-деловом стиле, то выделяют 3 его разновидности: стиль официальных документов, стиль деловой корреспонденции (*business English*) и стиль юридических документов [2, с. 14].

Теперь проанализируем особенности употребления делового английского языка. Охарактеризуем такую область делового английского языка, как деловая переписка. Существует целый ряд требований к тексту коммерческих писем:

1. Содержание документов излагается повествовательными предложениями. В деловой переписке с инофирмами не допустимы восклицательные и вопросительные предложения с выражением иронии, шутки и других эмоций. Письмо не должно быть агрессивным, но и излишние комплименты также нежелательны.

2. Каждая новая мысль в письме начинается с новой строки.

3. Язык делового письма должен быть ясным, кратким и простым.

4. Весьма неприятное впечатление производят письма, в которых содержатся формы угрозы.

5. Необходимо строго придерживаться делового тона и всегда проявлять уважение к адресату. Для писем, направленных в адрес иностранных корреспондентов, обязательна формула вежливости (например: *С уважением (Yours faithfully, Yours sincerely)*), которую помещают перед подписью. В английском языке существует несколько формул вежливости. Они пишутся на отдельной строке через 2-4 интервала после последней строки письма с левой стороны бланка.

Заключительная формула вежливости в английском письме соответствует обращению и зависит от отношений между корреспондентами. Например:

*Yours faithfully (Yours truly* – используется редко) – (если в обращении не указано имя адресата – *Dear Sir/Madam*).

*Yours sincerely* (если в обращении указано имя адресата – *Dear Mr. White/ Dear Ms. King*).

*Best regards* (если люди хорошо знакомы или хотят подчеркнуть более теплый и личный тон письма).

6. При неточном употреблении слов нередко возникает двусмысленность. Так, например, следует различать слова: *реклама* (*advertisement*) и *рекламация* (*claim*), *продажа* (*sale*), и *запродажа* (*sale for future delivery; agreement to sell; forward contract, conditional/provisional sale*) и т. д.

7. Не рекомендуется начинать изложение внешнеторговых документов словами и оборотами: *ввиду того* (*in as much as*), *в связи с тем* (*due to the fact that; whereas*), *доводим до Вашего сведения* (*we are bringing to your notice*) и т. п., которые требуют применения придаточных предложений. Это усложняет стиль последующего изложения документа. Нежелательно начинать письмо с фразы «*Further to your letter of ...*», так как эта фраза предполагает дальнейшее обсуждение вопроса. Стандартные фразы для начала письма: *Thank you for your letter of ...*, *In reply to your enquiry of ...*, *With reference to your enquiry of ...*.

8. Во многих служебных документах фирм, объединений в той или иной степени затрагивается правовая сторона вопроса. В таких случаях иногда при их составлении обращаются за помощью юристов. Юридические формулировки отличаются непротиворечивостью суждений, лаконичностью и вместе с тем простотой. Так, одной из языковых формул, имеющих глубокий юридический смысл, является утверждение через отрицание. К примеру: *Минвнешторг не возражает...* (*Ministry of Foreign Trade doesn't raise objections...*), *коллегия не отклоняет...* (*the board doesn't reject...*).

9. Необходимо учитывать, что удачное вводное слово, уместное обособление снимают напряженность тона изложения.

10. В деловой письменной речи принято заменять длинные слова и фразы, характерные для официального стиля, более короткими, например: *approximately* – *about* (*примерно*), *purchase* – *buy* (*покупать*), *enclosed herewith* – *enclosed* (*прилагается*), *in many instances* – *often* (*часто*) и т. д.

11. Совершенно недопустимо применение в деловой переписке с иносфирмами жаргонных слов и выражений.

12. Не следует в служебных документах злоупотреблять применением иностранных слов. Естественно речь идет не об отказе от иностранных слов вообще, и это в принципе невозможно во внешнеторговой деятельности, поскольку многие иностранные слова прочно вошли в состав внешнеторговой терминологии, как например: *форс-мажор* (*force majeure*), *франшиза* (*в страховании* – *franchise*), *resume* (*резюме*), *фрахт* (*freight; freightage*) и др. [3, с. 18].

Однако специфика делового английского языка не ограничивается лишь формальным языком документов. Существуют также и жаргонные слова и вы-

ражения. В языке бизнеса существуют такие понятия, как например, *bear* – спекулянт, играющий на понижение, *bull* – спекулянт, играющий на повышение, *dog* – агент фирмы, *stag* – спекулянт, *golds* – ценные бумаги.

### Заключение

Было установлено, что на сегодняшний день английский язык является самым распространенным языком в мире и его популярность продолжает расти. В этой связи английский язык по ряду политических, экономических и других причин стал повсеместным средством делового общения. Деловое общение характеризуется целым набором отличительных признаков, а именно: терминологичностью, клишированностью, определенными словесными штампами и блоками. Однако мы выяснили, что, несмотря на строгую упорядоченность, стиль документов может включать элементы различных стилей. Самым же значительным открытием в ходе работы стал тот факт, что теоретическая база данной языковой единицы недостаточно углубленно изучена.

Путем анализа различных деловых документов (юридических, официальных, деловой корреспонденции и торговых документов) было подтверждено то, что деловой английский язык четко регламентирован в применении лексических, синтаксических, стилистических и других языковых средств, что отражено как в примерах основной части нашей курсовой работы, так и в приложениях. Мы обратили внимание также и на современные тенденции к упрощению формального тона изложения, рассматривая стиль электронных сообщений. Были учтены и своеобразные языковые явления, как, например, наличие жаргонных слов и выражений в сфере туризма и бизнеса. Мы смогли обнаружить влияние правил и норм английского языка на его функционирование в сфере делопроизводства.

В некотором смысле данное исследование можно расценивать как попытку раскрытия всех граней делового языка через призму реалий английского языка. Мы отметили взаимовлияние и взаимодействие системы определенного языка и сферы, в которой он используется.

### Литература

1. Дорошенко, В. Коммуникативная обусловленность функционально-стилистических особенностей делового английского языка / В. Дорошенко // Научная библиотека диссертаций и авторефератов [Электронный ресурс]. – 1995. – Режим доступа: <http://www.dissercat.com/content/kommunikativnaya-obuslovlennost-funktsionalno-stilisticheskikh-osobennostei-delovogo-angliis#ixzz31MuuaJt>. – Дата доступа: 28.01.2016.
2. Голденков, М. А. Азы английской деловой переписки и английского сленга / М. А. Голденков. – 2-е изд., испр. и доп. – Дубна : Феникс, 2005. – 256 с.

3. Слепович, В. С. Деловой английский = Business communication : пособие для студентов вузов / В. С. Слепович. – 5-е изд. – Минск : ТетраСистемс, 2007. – 256 с.

Электронный архив библиотеки МГУ имени А.А. Кулешова