

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Пермский государственный университет

Филологический факультет

*85 лет высшему образованию на Урале
Европейский год языков 2001*

ИЗМЕНЯЮЩИЙСЯ ЯЗЫКОВОЙ МИР

Доклады международной научной конференции
(Пермь, Пермский университет, 12-17 ноября 2001 г.)

Пермь 2002

ББК 81.2

И 373

И 373 **Изменяющийся языковой мир: Доклады на международной научной конференции (Пермь, Перм. ун-т, 12-17 ноября 2001 г. / Перм. ун-т. – Пермь, 2002. – 296 с.**

ISBN 5-7944-0285-7

В сборнике представлены тексты докладов на конференции, посвященной 85-летию университетского образования на Урале и Европейскому году языков-2001. Авторы докладов обратились к рассмотрению таких вопросов, как язык культуры и модель мира в художественном тексте, формы выражения национальной специфики художественных текстов, проблемы современной текстологии, анализ словесных образов семиотических систем и их взаимодействие в актах коммуникации, проблемы перевода, язык и этнос, языковая личность в изменяющемся языковом мире, формы межкультурной коммуникации и типология лингвокультурных отношений, функционирование языка в современных социокультурных условиях и др. Сборник статей завершают краткие аннотации докладов на английском языке.

Издание адресовано вузовским преподавателям, аспирантам, а также специалистам по филологии и культурологии.

The present edition includes the papers submitted to the International conference held at Perm State University in November of 2001. The latter was dedicated to the 85th Anniversary of the University Education in the Urals and the European Year of Languages-2001. The papers center on the issues both of the literary, cultural and linguistics fields, namely, the language of culture and fictional model of the world, forms of texts' national specificity, translation and modern textology problems, analysis of semiotic systems verbal images and their interaction in the acts of communication, language and ethnicity, communicative language personality in the changing language world, forms of intercultural relations, as well as functioning of language in the present sociocultural conditions, etc. The edition is completed with the short summaries of the published materials in English.

Печатается по решению редакционно-издательского совета Пермского государственного университета

Ответственные редакторы: Б.В.Кондаков, Г.С.Двинянинова

(Пермский университет)

Редакционная коллегия:

Е.Л.Гинзбург (Институт русского языка РАН), Т.И.Ерофеева, М.П.Котурова, Ю.А.Левицкий, И.С.Морозова, Е.А.Харитоновна (Пермский университет)

Издание осуществлено при финансовой поддержке «Института Открытое Общество» (Фонд Сороса), грант НАН-133

ISBN 5-7944-0285-7

© Коллектив авторов, 2002

особенностью письменной речи. Из сопоставления устной и письменной речи М.П.Сусловой следует, что «её записи строго структурированы и имеют другой синтаксический строй» [3, с.376].

Исходя из изложенных в данной статье наблюдений и соображений, мы считаем возможным сделать следующий вывод о статусе речи, представленной в «наивном письме» М.П.Сусловой. Речь бытовых дневников данного автора является письменной, а черты «разговорности» следует рассматривать как нарушение норм письма, вызванное незнанием этих норм, и теми причинами, которые мы указали выше.

Библиографический список

1. Бубнова Г.И., Горбовский Н.К. Письменная и устная коммуникация: синтаксис и просодия. М, 1991.
2. Веселова И.С. «Дневник бабушки Марфы» как образец бытовой словесности // www.mpsf.org/virtual/Mast4/content.htm.
3. Вяткина И.И., Русинова И.И., Семенова И.В. О структурных и синтаксических особенностях записей личного дневника диалектоносителя // Язык. Система. Личность. Екатеринбург. 2000.
4. «Дневник бабушки Марфы» / публ. О.Е.Мещерковой // Родина, 1994.
5. Ивашико Л.А., Мжельская О.С. Псковские говоры как источник изучения разговорной речи // Русская разговорная речь: сб. науч. тр. Саратов, 1970.
6. Козлова Н.Н., Сандомирская И.И. Я так хочу назвать кино. Наивное письмо: опыт лингво-социологического чтения. М., 1996.
7. Лаптева О.А. Русский разговорный синтаксис. М, 1976.
8. Материалы круглого стола: обсуждение «Что такое “наивная литература?» // www.mpsf.org/virtual/Mast4/content.htm.
9. Русская разговорная речь / Под ред. Е.А.Земской. М., 1973.
10. Сиротинина О.Б. Русская разговорная речь: Пособие для учителя. М., 1983.
11. Шабес В.Я. Событие и текст. М., 1989.

Т.В.Савченко
Удмуртский университет

Проблемы межкультурного взаимодействия в деловом общении (на материале письменных текстов деловых бумаг на русском, французском и английском языках)

Ряд экстралингвистических факторов, в частности развитие экономических, политических и торговых отношений способствуют развитию интереса к языку делового общения и расширению сферы его использования. Он обслуживает официальные и чрезвычайно важные области человеческих взаимоотношений: между государственной властью и населением, между странами, пред-

приятными, организациями, учреждениями, личностью и обществом. В связи с вовлечением в рыночные отношения большого количества людей, а также переходом на новый уровень деловых отношений актуальным становится умение правильно и качественно составлять деловые бумаги. По словам вице-президента Коммерческой Палаты провинции Квебек (Канада) общество, находящееся в новом информационном поле, нуждается в специалистах, умеющих, кроме знания своего дела, ясно и логично составлять тексты. Действительно, основой жизнедеятельности каждой организации, фирмы, предприятия, является вид коммуникации, который определяется как **деловая коммуникация: процесс взаимодействия деловых партнеров, направленный на организацию и оптимизацию того или иного вида предметной деятельности**. Благодаря деловой коммуникации осуществляется сбор, анализ и систематизация информации как внутри предприятия, так и за его пределами, обеспечивается необходимый уровень взаимодействия с сотрудниками, деловыми партнерами, конкурирующими фирмами, потребителями, поставщиками, финансистами, клиентами.

Деловое общение осуществляется в устной и письменной формах. Последняя включает в себя различные виды деловых бумаг: контракты, договоры, приказы, положения, инструкции, акты, соглашения, заявления, деловые письма, сообщения, отчеты, доклады, брошюры, каталоги, отзывы, резюме, тезисы, патенты и т.д. Все многообразие деловых документов можно разделить на два вида: внутренние – документы, циркулирующие внутри одного предприятия, организации, фирмы (уставы, распоряжения, программы, служебные записки и др.) и внешние – документы, служащие для контактов с другими (контракты, договоры, деловые письма и др.) [8, с.110].

В тексте делового общения, как и в любом другом тексте, осуществляется речевой акт, который по Дж. Остину понимается как способ достижения человеком определенных целей и состоит из пяти компонентов:

- 1.отправителя сообщения;
- 2.адресата сообщения;
- 3.формы контакта, в данном случае – письменной;
- 4.характера референции – предметного содержания;
- 5.способа кодирования информации, в данном случае это язык письменных текстов делового общения.

Участники коммуникации (деловые партнеры) рассматриваются как обладатели определенного репертуара ролей и как носители определенных национально-культурных традиций.

Отправитель сообщения (субъект речи) обращен к другому субъекту (адресату), реализуя коммуникативный замысел, несет сообщение (референт), структурированное в соответствии с законами данного языка, отражая объективную реальность в целостности ее восприятия [3, с.254].

Во всех типах текстов целью общения является обмен информацией, которая, в свою очередь, может рассматриваться как форма активного взаимодействия людей в процессе более широкой созидательной деятельности [4, с.45].

Взаимодействие связано с предметным содержанием и способом кодирования информации. Интересно выявить, каким образом происходит взаимодействие деловых партнеров, какие сложности при этом возникают. Эта проблема становится актуальной в связи с расширением международного сотрудничества и интернационализацией делового общения.

Объектом данного исследования выбраны письменные тексты деловых бумаг с целью сравнительного изучения способов осуществляемого в них взаимодействия коммуникантов на примере анализа такого жанра как деловое письмо. Деловое письмо – документ, служащий для обеспечения взаимодействия деловых партнеров с целью организации, урегулирования и оптимизации того или иного вида предметной деятельности. По определению М.М.Бахтина жанр характеризуется «...своим содержанием (тематическим), языковым стилем, то есть отбором словарных, фразеологических и грамматических средств ...и композиционным построением» [1, с.249].

Анализ текстов делового общения проводится с точки зрения жанровых особенностей: тематического содержания, включающего номинативное и коммуникативное содержания, композиционных характеристик и языковых средств выражения содержания.

К номинативному содержанию относится совокупность элементов ситуации объективной действительности, присутствующих в сознании отправителя, отражающихся в тексте и обуславливающих в определенной мере отбор языковых элементов при формировании самого текста.

Номинативное содержание деловых бумаг включает в себя: данные об отправителе и адресате с указанием названия компании, фирмы, почтовый адрес, номер факса, телефона, факсимиле, входящие и исходящие данные письма, дату написания, обращенность, заголовок к тексту, ссылка на дату письма, на которое пишется ответ, событие как предметное содержание, форму вежливости, подписи, Ф.И.О. подписывающего письмо.

В деловых письмах на английском языке присутствуют все элементы номинативного содержания:

1. дата, которая пишется справа и полностью (2nd Febr, 1990);
2. внутренний адрес (название и адрес фирмы, фамилию официального лица, на чье имя отправляется вся корреспонденция) Sir James Brown and Co.,
14, Manor Gardens,
LONGBURY, Hants;
3. вступительное обращение (Dear Sir);
4. заголовок к тексту, в котором указывается тема письма, тем самым, давая возможность получателю сразу понять, о чем будет письмо (ORDER №1367);
5. начальный абзац, в котором дается ссылка на дату письма, на которое пишется ответ (We thank you for your letter of 23rd of January and we are writing to inform you that...);

6. основная часть письма, обозначающая событие (We have shipped the first grinding machine according to the order 1367 this morning the 2nd of April, 1990);

7. заключительный абзац, содержащий намерения и ожидания отправителя о действиях в будущем (Acknowledgement of receipt in good order and condition will be appreciated);

8. заключительной формы вежливости, которая соответствует ситуации (Yours faithfully);

9. подпись, написанная чернилами от руки;

10. фамилия и должность подписывающего письмо (per pro. The oriental trading co.ltd.

F.Howard
(Secretary).

Деловые бумаги на русском языке представляют номинативное содержание с разной степенью полноты. Из элементов номинативного содержания чаще всего присутствуют: должность, ФИО отправителя, название учреждения, адрес сайта, обращенность к адресату, наименование мероприятия, как это можно проиллюстрировать на примере нижеприведенного письма.

Уважаемый господин!

(Учреждение) заинтересовано в сотрудничестве с Вашим (Учреждением). В нашем (Учреждении) проводится ряд исследований, тесно связанных страдицией. Приглашаем Вас посетить наше (Учреждение) в сентябре .. года для ознакомления с проводимой нами работой и налаживания контактов. Кроме того, уведомляем Вас о том, что в июне ... года на базе (Учреждения) планируется проведение (название и тема мероприятия). Мы будем признательны, если Вы и Ваши коллеги согласитесь принять участие в работе (название мероприятия). Более подробную информацию Вы можете найти на нашем сайте (адрес сайта).

Должность и Ф.И.О.

Адресат получает письмо, в котором идет речь об Учреждении и о проведении ряда мероприятий. Его приглашают посетить Учреждение в сентябре и принять участие в мероприятии в июне. Адресант формулирует свое намерение в общем виде, высказывает свою заинтересованность и сообщает самые общие сведения о своем Учреждении.

Сопоставление элементов номинативного содержания, относящихся к участникам коммуникации, проявляет тенденцию «замалчивать» часть информации в текстах на русском языке, сужать информационное поле, как это представлено в таблице 1.

Таблица 1

Элементы референтной ситуации	РЯ	ФЯ	АЯ
Данные об отправителе			
– должность, титул	60%	96%	100%
– Ф.И.О.	100%	100%	100%
– название предприятия, компании, фирмы	65%	100%	100%
– координаты (адрес, факс, телефоны)	57%	100%	100%
Данные об адресате			
– должность, титул	73%	90%	92%
– Ф.И.О.	100%	100%	100%
– название предприятия, компании, фирмы	78%	85%	100%
– координаты (адрес, факс, телефоны)	90%	90%	100%

Коммуникативное содержание включает в себя выражение отношения адресанта к сообщению, другим участникам коммуникации и ситуации использованием средств выражения разного рода модальностей: долженствования, воликативности, оптативности и др. Исследование текстов деловых писем показывает преобладание выражения модальности в русском языке, в особенности модальности долженствования по отношению к адресату и оптативности. Для текстов на французском языке более присуща воликативная модальность. В английских текстах присутствует модальность, относящаяся как к отправителю, так и к адресату.

Были также проанализировано лексическое наполнение текстов деловых писем с точки зрения использования двух классов общеупотребительных слов: класс обиходной лексики и класс деловой лексики. Выявилось, что английский и французский язык предпочитает использовать лексику делового общения и нейтральную лексику, в то время как русский язык открыт для проникновения в язык деловых писем бытовых слов и оценочно-экспрессивной лексики. Соотношение приведено в таблице 2.

Таблица 2

Лексические средства	РЯ	ФЯ	АЯ
Бытовая лексика	51,2 %	33%	30%
Официальная лексика	48,8 %	67%	70%
Оценочно-экспрессивная	37%	21%	19%
Нейтральная	63%	79%	81%

Композиционно тексты рассматриваемых деловых писем строятся в следующей последовательности:

– «шапка» бланка с указанием названия учреждения, подразделения, телефона, факса адресанта,

- данные адресата (должность, звание, Ф.И.О.),
- данные адресанта (должность, Ф.И.О.),
- основной текст,
- подпись адресанта, указание в скобках его фамилии и инициалов,
- дата написания документа.

Используется 2 типа композиционного построения: 1. используется форма бланка; 2. не используется форма бланка. Русский язык «менее строг» в отношении использования стереотипной формы делового письма, как это видно из таблицы 3.

Таблица 3

Элементы композиционного построения	РЯ	ФЯ	АЯ
Используется форма бланка	70%	100%	100%
Не используется форма бланка	30%		

Проведенное исследование выявило, что в текстах деловых писем на английском и французском больше выражен план сообщения, менее представлен коммуникативный план, чем в документах на русском языке. Язык текстов на русском языке тяготеет к бытовой, оценочно-экспрессивной лексике, нарушает стереотипность композиционного построения текстов. Мы склонны ввести явные отличия русского текста от французского и английского в более широкий контекст способов осуществления диалогического взаимодействия, присущего той или иной культуре. В соответствии с теорией диалога М.Бубера, где отношение «Я-Ты» рассматриваются как нерасторжимое единство, И.Б.Ворожцова вводит в качестве способов установления отношений как внутренне детерминированных культурой Я- и Ты-позицию. В процессе коммуникации человек занимает соответствующую позицию: Я-ориентированную или Ты-ориентированную [2, с.130].

Для Я-ориентированного общения характерны обращенность на самого себя, подтверждение собственного мнения, общение через свои суждения, оценки, отношения.

Для Ты-ориентированного общения характерны обращенность к собеседнику, учет его интересов, знаний, накопленного опыта, степени информированности, информативная насыщенность.

Я-позиция тяготеет к модальному содержанию, Ты-позиция – к номинативному. Ориентация общения выражается как в структуре текста, так и в употреблении грамматических и лексических единиц.

Проведенный анализ демонстрирует, что русский язык деловых бумаг тяготеет к Я-ориентированной позиции (недостаточная выраженность плана сообщения, широкая представленность модальностей, оценочно-экспрессивных средств выражения, в том числе и бытовой лексики), английский и французский языки к Ты-ориентированной (полнота плана сообщения, избегание оценочности и модальности). А.Вежбицкая в своей фундаментальной работе «Русский язык» высказывается об особенностях русского языка: незаданность си-

туации речи, необозначенность субъекта речи, эмоциональность, оценочность, тяготение к неопределенным и безличным конструкциям.

Действительно, опыт показывает, что тексты деловых бумаг не могут быть автоматически транслированы с одного языка на другой. Необходимо учитывать также социокультурный аспект [5, с.80]. Например, в Японии деловое письмо начинается зачастую с вопроса о состоянии здоровья адресата, в Германии – с перечисления событий, послуживших причиной написания письма, американцы, как правило, начинают письмо выражением благодарности. Мы понимаем, что японец, написавший письмо американцу на английском языке, рискует допустить не только орфографические и грамматические ошибки. Как отмечается в работе И.Ворожцовой, «... при построении текста автор исходит из личностных мотивов и потребностей, своего жизненного опыта, работы воображения и ценностей, своей социокультурной среды. Он проецирует в тексте свои представления о действительности, знания и суждения о ней, свое отношение к излагаемому. ...Содержание текста мыслится как результат объективации психологического состояния автора, его интересов, социального статуса, его представлений о ситуации общения и о читателе» [2, с.121]. Тенденции речевого поведения представляют особый интерес в интеллектуальном плане, так как знание их делает речь иностранца не только правильной, но и аутентичной: он ведет себя в диалоге и строит свою речь так, как это сделал бы в данной ситуации носитель языка [3, с.585].

Дальнейшие исследования в этой области помогут нам более детально прояснить многообразие того, как в деловом общении проявляется человек в разных культурных средах и, с другой стороны, каким образом развивающаяся сфера делового общения регулирует его речевое поведение.

Библиографический список

- 1.Бахтин М.М. Проблема речевых жанров // Автор и герой: К философским основам гуманитарных наук. СПб, 2000.
- 2.Ворожцова И.Б. Личностно-деятельностная модель обучения иностранному языку. Ижевск, 2000.
- 3.Гак В.Г. Языковые преобразования. М., 1998.
- 4.Зимняя И.А. Лингвопсихология речевой деятельности. М., 2001.
- 5.Bossé-Andrieu J. La question de la lisibilité dans les pays anglophones et les pays francophones. Technostyle, 1993.
- 6.OCDE et Statistique Canada.- Littératie Economie et Société Ottawa // La redaction technique. Actes du séminaire de Bruxelles des 24 et 25 novembre 1997.
- 7.CEVEIL . Le français et les technologies de l'information.- Rapport préparé pour le Comité interministériel sur la situation du français // La redaction technique. Actes du séminaire de Bruxelles des 24 et 25 novembre 1997.
- 8.Cajole-Laganière H. La qualité de la langue au Québec // La redaction technique. Actes du séminaire de Bruxelles des 24 et 25 novembre 1997.