

УДК 811.112.2 (075.8)

**Смирнова Веста Николаевна**

кандидат философских наук, доцент,  
доцент кафедры «Иностранные языки»  
Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства

**Горбунова Валентина Сергеевна**

кандидат филологических наук, доцент,  
доцент кафедры «Иностранные языки»  
Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства

**Щукин Дмитрий Евгеньевич**

студент  
Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства

**Smirnova V.N.**

candidate of Philosophical Sciences, docent  
Penza State University of Architecture and Construction

**Gorbunova V.S.**

candidate of Philological Sciences, docent  
Penza State University of Architecture and Construction

**Shchukin D. E.**

student  
Penza State University of Architecture and Construction

## **ЯЗЫКОВАЯ ВАРИАТИВНОСТЬ ДЕЛОВОГО ПИСЬМА**

### **LANGUAGE VARIATION OF A BUSINESS LETTER**

**Аннотация:** Исследованы типологические различия британского и американского вариантов англоязычного делового письма.

**Ключевые слова:** англоязычное деловое письмо, британский и американский варианты.

**Summary:** The typological differences of British and American English variants of a business letter were investigated.

**Key words:** English business letter, British and American variants.

Как было показано нами в предыдущих публикациях, сфера деловой англоязычной письменной коммуникации расширяется и модернизируется [3, с. 273]. В связи с этим, изучение ее моделей и особенностей вызывает значительный научно-исследовательский интерес. Типологические особенности деловой письменной речи английского языка могут быть выявлены не только в связи с жанровыми разновидностями (письмо как корреспонденция, e-mail), но и в контексте национально-языковой принадлежности. Сравнительный анализ состава англоязычных деловых писем в контексте британо-американской вариативности позволяет выделить следующие дифференциальные признаки.

Современная форма написания даты предоставляет различные возможности. Если в Великобритании придерживаются такого порядка, как день, месяц, год, например: *3 September 2015*, то американцы обычно указывают сначала месяц, за которым следует указание дня и года: *September 3, 2015*. Цифровая форма в порядке: год, месяц и день рекомендуется Международной организацией по стандартизации (ISO), например: 2015-8-12. Такое написание даты используется, в основном, в США.

Вариативные различия отмечаются при написании внутреннего адреса, состоящего из имен адресата и почтового адреса. Мистер *Mr*, Миссис *Mrs* и Мисс *Miss* – вежливые формы обращения британского варианта, демонстрирующие приверженность англичан формальной традиции. Сокращение *Ms* имеет американское происхождение; женщины не желали указывать перед своим именем *Mrs* или *Miss*, а просто указывали посредством *Ms* на свою принадлежность женскому полу. При этом, употреблялись и более подробные указания *Mrs* и *Miss*. Иногда в британских письмах вместо мистера *Mr* после полного имени адресата ставится *Esq (Esquire)* – эсквайр как знак уважения (редко употребляемое в Соединенных Штатах).

В Великобритании множественная форма месье *Messrs (Messieurs)* и мадам *Mmes (Mesdames)* используется тогда, когда пишут двум или более

мужчинам или женщинам как отдельным лицам или как членам товариществ. В Соединенных Штатах не принято обращаться к членам товариществ *Messrs* или *Mmes* [2, с. 327].

Отмечаются различия в названиях компаний. Частные фирмы, принадлежащие одному лицу, могут быть зарегистрированы под именем собственным (именем основателя или владельца) или под нарицательным именем, например: *Air Space Freight Forwarding*. Названия государственных компаний Великобритании включают в себя сокращение *PLC (plc) (public limited company)*, а частные компании с ограниченной ответственностью – слово *Limited (Ltd)*, например: *Seaboard Industries Plc, Robertson & Partners Ltd*. Американские корпорации имеют названия, оканчивающиеся словом *Company (Co), Corporation (Corp)* или *Incorporated (Inc)*, например: *Mary Kay Inc*.

В Великобритании и США обращения *Sir, Madam* – официальные и используются только в определенных случаях. *Dear Sir (Dear Madam)* также официально-формальные варианты обращения и употребляются в случае, когда адресат лично незнаком автору письма. В циркулярах и подобных им письмах используется такая объединенная форма, как *Dear Sir/Madam*. В США употребительно также обращение *Gentlemen* или *Ladies and Gentlemen*.

В письме двум или более мужчинам, фирме или другой организации используют приветствие *Sirs* и *Gentlemen*. Первое предпочитают в Великобритании, последнее в Соединенных Штатах. В Великобритании *Gentlemen*, в основном, сохраняется в официальной корреспонденции и в письмах, адресованных в департаменты, советы и другие подобные организации. В США *LADIES* – приветствие, используемое в письме двум или более женщинам, фирме или организации, полностью состоящей из женщин [2, с. 329].

Заключительные фразы должны согласовываться с приветствием. В то время как британец весьма внимательно относится к тому, как он обращается

к адресату – по имени или по фамилии, американец менее щепетилен. В Великобритании подходящей заключительной фразой для писем, начинающихся с *Dear Sir/Madam* или *Dear Sirs/Madams*, является *Yours Faithfully* (Преданный Вам). Строго официальное завершение *Yours respectfully* (С уважением) приемлемо только для писем, начинающихся с *Sir* или *Madam*, и поэтому встречается реже.

Письма с приветствиями *Dear Thomas, Dear Mr Smith, Mr (Mrs, Miss)* завершаются словами *Yours sincerely* (Искренне Ваш). Заключительная фраза *Yours truly* или *Yours very truly*, которая необычна для Великобритании, также считается менее официальной, чем *Yours faithfully*.

Наиболее часто употребляемыми заключительными фразами в американских деловых письмах являются *Yours sincerely, Sincerely Yours, Sincerely, Yours very truly, Very truly yours, Truly yours*. Подходящие заключительные фразы для неофициальных писем – это *Sincerely, Yours cordially, Cordially yours, Cordially*, наряду с *Yours sincerely (Sincerely Yours)*; им могут предшествовать *With best regards* и т.д. Традиционно рекомендуется избегать причастных оборотов, за которыми следуют такие заключительные фразы, как *I am, We are, we remain*. (Вместо, например, *Hoping you will agree to our suggestion, we*, следует писать: *We hope you will agree to our suggestion*) [2, с. 330].

Современные нормы пунктуационного оформления текста в основной части письма соответствуют традиционным правилам. По отношению к другим частям письма применяются три различные формы пунктуации: открытая, закрытая, смешанная. В письме с закрытой пунктуацией знаки препинания ставятся после даты, каждой строки внутреннего адреса, приветствия и заключительной фразы. В случае открытой пунктуации эти знаки препинания опускаются. В Великобритании это относится также к точкам после сокращений (*Mr, Mrs, eg, ie, etc, am, pm, A L Fuller, No 25*). В

письме со смешанной пунктуацией ставится запятая (в американском письме – двоеточие) после приветствия и запятая после заключительной фразы.

В процессе использования электронных технологий в оформлении письма знаки препинания в адресе и обращении в письмах в виде блока, в основном, не применяются. Напротив, в американских письмах знаки препинания часто употребляются в обращении и заключительной формуле. Сокращения *Mr.*, *Mrs.*, *Ms.* в американских письмах часто снабжают точкой, что для британских писем, напротив, является редкостью.

Существуют британские и американские правила оформления конверта. Любой адрес в Великобритании имеет *postcode* – почтовый индекс, который состоит из двух и более групп букв и цифр. Первая группа указывает, к какому городу или окрестностям города относится адресат согласно почтовой классификации. Вторая группа дает точную привязку к адресу внутри этой области [1, с. 13]. Например: *UB8 1NB*.

При отправке письма в США нужно указывать сокращенное название штата (две прописные буквы) и почтовый индекс. В Соединенных Штатах адрес на конверте принято указывать прописными буквами и без знаков препинания, например:

*HERBALIFE INTERNATIONAL OF AMERICA INC  
1330 REGAL ROW  
LOS ANGELES, CA 90067-1501  
USA*

Таким образом, языковая вариативность делового письма, использующего британский или американский вариант английского языка, охватывает лексические и пунктуационные аспекты письменной речи, учет которых необходим в процессе практической реализации акта коммуникации.

**Литература:**

1. *Абегг Б. 100 писем на английском / Б. Абегг – М.: АСТ, 2006. – 159с.*
2. *Анохина И.Г. Составление деловых писем / И.Г. Анохина // Англо-русский коммерческий словарь-справочник. Более 20000 слов. – М.: Моби, 1992. – С. 323-340.*
3. *Смирнова В.Н., Горбунова В.С., Гулами З.Н. Лексические и синтаксические особенности англоязычного делового e-mail / В.Н. Смирнова, В.С. Горбунова, З.Н. Гулами // Бюллетень науки и практики. – 2016. – № 5(6). – С. 273-277. [Электронный ресурс] / – Режим доступа:  
<http://www.bulletennauki.com/#!/smirnova/bwbiv> (дата обращения: 14.09.2016).*