

Thus, many culture-pragmatic features are implicit, but they are nonetheless central in communicative encounters. Given the extent of cross-cultural variations, it is not difficult to imagine that inter-cultural encounters can be a challenge for interlocutors with the potential risk of inter-cultural failure. It should be noted that inter-cultural is not restricted to mean native-non-native interactions, but any communication between persons who, in any particular domain, do not share a common linguistic or cultural background, such as workers and management, members of ethnic minorities and police, in the context of academic writing, university lecturers and new undergraduate students, young people and elderly, etc. So, it is nothing, but necessary to develop further studies in teaching cross-cultural pragmatics and implications to all speakers of English to increase both their level of language and communicative competence.

References:

1. Mitchell R. Cross-cultural pragmatics in teaching languages / R. Mitchell, D. Torsborg. – London : Continuum, 1994. – 125 p.
2. Arnold I. V. The English Word / I. V. Arnold. – M. : Высш. шк., 1986. – 295 с.
3. Lo Bianca J. Teaching invisible culture – Classroom practice and theory / J. Lo Bianca, C. Crozet. – Melbourne : Language Australia Ltd, 2003. – 250 p.
4. Fox K. Watching the English / K. Fox. – GB : Hodder, 2004. – 424 p.

Волбуева Ю.А.

УДК 811.112.2'253:33

АКТУАЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ОФОРМЛЕНИЯ НЕМЕЦКОЯЗЫЧНОЙ ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ

В современной деловой коммуникации значительное место занимает переписка, как официальная, так и неофициальная. Во все времена деловое общение и соответственно деловая переписка были одними из важной составляющей любого бизнеса, главными средствами взаимодействия в его рамках. Умение грамотного оформления деловых писем является одним из факторов успешной предпринимательской деятельности. Соблюдение правил, установленных спецификой формы делового письма и традициями общения, играет значительную роль в бизнесе при ведении официальной переписки, поэтому изучение и выявление норм, касающихся не только оформления письма, но также и характера изложения его содержания, определяют актуальность данной работы. В данной статье рассматривается официальная переписка и ее особенности, а также представлены актуальные тенденции развития немецкоязычной деловой переписки.

На сегодняшний день существует большое количество исследовательских работ на тему деловой переписки, но, к сожалению, проблема оформления официально-делового письма раскрыта не в полной мере. Выбранная тема представляется актуальной, так как исследуются последние критерии оформления официальной переписки.

Целью статьи является исследование и изучение жанра современного делового письма и специфики перевода. Для достижения этой цели ставятся такие задачи как рассмотрение и анализ развития современного официально-делового стиля в немецком языке, выявление основных черт, которые характерны для современного официального письма, анализ специфики его перевода.

Официально-деловой стиль - функциональная разновидность языка, этот стиль удовлетворяет потребность общества в документальном оформлении разных актов государственной, общественной, политической, экономической жизни, деловых отношений между государством и организациями, а также между членами общества в официальной сфере их общения [6]. Тексты этого стиля представляют огромное разнообразие жанров: устав, закон, приказ, распоряжение, договор, инструкция, жалоба, рецепт, различного рода заявления, а также множество деловых жанров (например, объяснительная записка, автобиография, анкета, статистический отчет и др.). Жанры официально-делового стиля выполняют информационную, предписывающую, констатирующую функции в различных сферах деятельности [1, с. 40].

Критериями официально-делового стиля, по Н.А. Богатыревой и Л.А. Ноздриной являются «однозначность, целостность и четкость понятий» [1, с. 39].

Характерными экстралингвистическими чертами официально-делового стиля по Э.Ризель [2, с. 439] являются функциональность, отсутствие «индивидуальности», формальность и точность. С лингвистической точки зрения стилю свойственно употребление так называемой функционально окрашенной лексики, местоименных наречий (hiermit, hiervon, hierfuer), «общих» глаголов (unternehmen, durchfuehren, erfordern), а также предлогов zwecks, laut, infolge.

Современное письмо должно быть четким и приветливым по отношению к адресату. Поэтому следует избегать пустых, общих или высокопарных фраз, пространственных речевых оборотов, которые, разрастаясь, только утомят адресата или вовсе оттолкнут его. Излишними могут быть, к примеру, такие формулировки: "Wir haben von Ihrem Schreiben in allen Teilen bestens dankend Kenntnis genommen" - "Unter Bezugnahme auf Ihre Nachricht von 3.7., mit der Sie davon Kenntnis geben, dass ..."

Писать рекомендуется в активном залоге. Предмет пассивен; все живое - активно. Поэтому по возможности следует использовать форму деятеля. [1, с. 42]

Активный залог оживляет стиль письма и потому предпочтительней, однако пассивный залог не является абсолютно неприемлемым. Кроме того, пассивный залог предпочтительней, когда нежелательно

напрямую сказать адресату, что он не прав. Вот пример: "Sie haben uns falsch informiert"- "Wir wurden falsch informiert" [2, с. 440].

Таким образом, пассивный залог фактически служит для создания более вежливого высказывания. По мнению Натальи Богатыревой, действие в письме необходимо выражать словами действия (глаголами). Как видно из самого названия, слова эти обозначают действие и делают письмо более живым и энергичным. Поэтому рекомендуется избегать образования оборотов с существительными, если речь идет о какой-либо деятельности. Например:

вместо In Erwägung ziehen-erwägen

вместо Erkundigungen einziehen-erkundigen [1, с. 42].

Использование соответствующего глагола вместо устойчивого словосочетания с таким же значением облегчает синтаксическую конструкцию текста и способствует его лучшему пониманию.

Автор письма, желая достичь более вежливой и при этом не абсурдной формулировки высказывания, должен выбирать разную перспективу фразы. В одном случае агентом действия в предложении выступает он сам, как представитель организации, в другом- получателем письма.

Как считает Хоффманн, желательно избегать wir-стиля [3, с. 192]. Если сравнить два следующих примера, то становится очевидным, что первое предложение звучит менее корректно.

Wir lassen Ihnen mit diesem Brief unseren neuesten Prospekt zugehen /с данным письмом переправляем Вам наш последний проспект - Der beiliegende Prospekt wird Sie ausführlich informieren /прилагаемый проспект ознакомит Вас в деталях.

или:

Wir beziehen uns auf Ihren obigen Brief, den wir dankend erhalten haben /ссылаемся на Ваше предыдущее письмо, полученное нами с глубокой признательностью - Vielen Dank für Ihren Brief /благодарим за Ваше письмо.

Таким образом, приведенные выше черты современной деловой переписки свидетельствуют об упрощении стиля изложения. Цель автора современного делового письма состоит в том, чтобы текст максимально приближался к следующим требованиям: четкость, информативность, логичность, корректность.

Источники и литература:

1. Богатырева Н. А. Стилистика современного немецкого языка / Н. А. Богатырева, Л. А. Ноздрина. – М. : Academia, 2005. – С. 39-42.
2. Ризель Э. Стилистика немецкого языка / Э. Ризель. – М., 1963. – С. 439-443.
3. Хоффманн Д. Й. Л. Общее руководство по составлению личных и деловых писем / Д. Й. Л. Хоффманн. – Лейпциг : Изд. Фердинанда Зехтлинга, 1850. – 192 с.
4. Новый большой словарь иностранных слов. – Мюнхен : «Compact», 2001. – 101 с.
5. Дуден. Современные деловые письма - легко и доступно. – Штутгарт : Изд. Библиографический ин-т, 2005.
6. Горнфельд Д. Эпистолярная литература : [Электронный ресурс] / Д. Горнфельд // Вологодская областная универсальная библиотека. – Режим доступа : <http://www.booksite.ru/fulltext/1/001/007/119/119329/htm>

Егошина Т.Е., Козлова И., Плеханова Е.

УДК 802.0-087:800.862

К ВОПРОСУ О ТОПОНОМИИ: ЛИНГВОКУЛЬТУРОЛОГИЧЕСКИЙ АСПЕКТ

Актуальность выбранной темы обусловлена интересом к топонимии англоязычных народов и стран, что в частности выразилось в появлении таких новых направлений, как лингвокультурология и когнитивная география.

Целью данного исследования является комплексный анализ топонимов в современном англоязычном мире.

Поскольку в большинстве случаев человек имеет дело не с самим миром, а с его репрезентациями, с когнитивными картинками и моделями, то мир предстает сквозь призму культуры и языка народа, который видит этот мир. Язык теснейшим образом связан с культурой: он прорастает в нее, развивается в ней и выражает ее.

На основе этой идеи возникла лингвокультурология, которую можно считать самостоятельным направлением лингвистики, оформившимся в 90-е годы XX в. Если культурология исследует самосознание человека по отношению к природе, обществу, истории, искусству и другим сферам его социального и культурного бытия, а языковедение рассматривает мировоззрение, которое отображается и фиксируется в языке в виде ментальных моделей языковой картины мира, то лингвокультурология имеет своим предметом и язык, и культуру, находящиеся во взаимодействии.

Каждый человек принадлежит к определенной национальной культуре, включающей национальные традиции, язык, историю, литературу. Экономические, культурные и научные контакты стран и их народов делают актуальными темы, связанные с исследованием межкультурных коммуникаций, соотношения языков и культур, изучением языковой личности.