

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)  
**ЕВРАЗИЙСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ**

Русского языка как иностранного  
Линь Пэн

**ОСОБЕННОСТИ ТЕКСТА ДЕЛОВОГО ПИСЬМА КАК ЖАНРА КОММУНИКАЦИИ (НА МАТЕРИАЛЕ РУССКОГО И КИТАЙСКОГО ЯЗЫКОВ)**

Выпускная квалификационная работа студента группы: ЕАЛИ9-5-55

Направление подготовки/ специальность: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Теория и практика межкультурной коммуникации

Научный руководитель: преподаватель кафедры русского языка как иностранного Дорохова Марина Владимировна

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
(подпись)

Заведующий кафедрой: кандидат филологических наук Федосеев Александр Алексеевич

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
(подпись)

Заведующий выпускающей кафедрой русского языка как иностранного  
(наименование выпускающей кафедры)  
кандидат филологических наук Федосеев Александр Алексеевич

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
(подпись)

Иркутск 2016

## Оглавление

Введение.....	3
Глава 1. ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОГО ПИСЬМА КАК ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЫ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ .....	5
1.1 Служебное деловое письмо.....	5
1.2 Языковые особенности делового письма.....	9
1.2.1 Лексические особенности делового письма.....	9
1.2.2 Морфологические особенности делового письма .....	10
1.2.3 Синтаксические особенности делового письма.....	12
Глава 2. АНАЛИЗ ЯЗЫКОВЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ РУССКИХ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ.....	15
2.1 Анализ языковых особенностей информационных писем .....	15
2.2 Анализ языковых особенностей коммерческих предложений .....	21
2.3 Анализ языковых особенностей служебных телеграмм .....	26
Глава 3. АНАЛИЗ ЯЗЫКОВЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ КИТАЙСКИХ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ.....	30
Заключение.....	48
Список литературы .....	50
Приложение .....	53

## Введение

Актуальность темы исследования обусловлена возрастающей ролью служебного делового письма в современном мире, оно является одним из главных каналов связи предприятий, организаций, учреждений. Деловая коммуникация пронизывает все сферы человеческой деятельности.

Исследователями установлено, что переписка составляет до 80% в общем объеме документации фирмы: «умение общаться посредством деловых бумаг, осуществлять "правильное" делопроизводство – один из факторов делового успеха» [14, с. 120].

В этой связи **целью** данной работы является всестороннее изучение и описание формальной и содержательной специфики современного русского и китайского деловых писем.

Данная цель конкретизировалась решением следующих задач: определение структуры служебного делового письма, выявление своеобразия делового письма как особой разновидности делового текста, изучение закономерностей отбора языковых единиц под влиянием экстралингвистических факторов.

**Объектом** настоящего исследования является деловое письмо, а **предметом** – языковые особенности деловой речи.

**Новизна исследования** состоит в том, что уточнено понятие «деловое письмо» с учетом его функциональной принадлежности, лингвистической специфики.

**Теоретическая значимость работы** заключается в обосновании статуса делового письма как особой разновидности делового текста.

**Практическая ценность** включает в себя возможность использовать результаты настоящей работы при составлении справочной и методической литературы по деловой корреспонденции, в частности, при разработке рекомендаций по написанию деловых писем.

**Материалами** для наблюдения и анализа послужили деловые письма на материале русского и китайского языков.

Вышеназванные цели и задачи определили структуру работы, которая состоит из введения, трех глав, заключения, списка литературы, приложения.

# **Глава 1. ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОГО ПИСЬМА КАК ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЫ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

## **1.1 Служебное деловое письмо**

Термин «служебное деловое письмо» рассматривается многими авторами (М.И. Басаков, И.Н. Кузнецов, В.А. Кудряев, М.В. Васильев, В.Ф. Янковая) в различных интерпретациях. Каждый из них использует разные синонимы для обозначения данного вида документа: письмо, служебное письмо, деловое письмо, официальное письмо, деловая корреспонденция, переписка. Вопросы изучения структуры и функций служебных деловых писем отражаются в трудах Е.Н. Басовской, Р.Н. Мосеева, А.В. Пшенко, С.В. Кушнерука.

Русское служебное деловое письмо – это разновидность информационно-справочных документов, отличающаяся особой устоявшейся формой, композиционной структурой, функциями, стилем изложения, характерными лексическими средствами, четкой адресностью, предназначенная для оперативного информационного обмена как между организациями, так и должностными лицами. [3, с. 100].

Китайское служебное деловое письмо - так же, как и русское деловое письмо, стандартизировано, неэмоционально, но отличается от русского тем, что языковые конструкции, используемые при написании китайских писем, могут быть лексическими единицами разговорного стиля или лексикой, используемой в китайской научной литературе.