

Дарбишева Хадижат Асхабалиевна

## **МОДИФИКАЦИИ ЦЕЛЬНОБЛОЧНОГО ФОРМАТА В ДЕЛОВОМ ПИСЬМЕ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ**

В статье рассматриваются аутентичные деловые письма с точки зрения их оформления. В основе всех модификаций лежит наиболее распространенный формат - цельноблочный. Использование того или иного формата делового письма в определенной мере зависит от следующих факторов: от личных предпочтений автора письма, от компании, в которой он работает, и от его национальной принадлежности.

Адрес статьи: [www.gramota.net/materials/2/2015/2-1/17.html](http://www.gramota.net/materials/2/2015/2-1/17.html)

Источник

### **Филологические науки. Вопросы теории и практики**

Тамбов: Грамота, 2015. № 2 (44): в 2-х ч. Ч. I. С. 75-78. ISSN 1997-2911.

Адрес журнала: [www.gramota.net/editions/2.html](http://www.gramota.net/editions/2.html)

Содержание данного номера журнала: [www.gramota.net/materials/2/2015/2-1/](http://www.gramota.net/materials/2/2015/2-1/)

### **© Издательство "Грамота"**

Информация о возможности публикации статей в журнале размещена на Интернет сайте издательства: [www.gramota.net](http://www.gramota.net)  
Вопросы, связанные с публикациями научных материалов, редакция просит направлять на адрес: [phil@gramota.net](mailto:phil@gramota.net)

3. Гумбольдт В. Характер языка и характер народа / пер. с нем. О. А. Гулыга // Гумбольдт В. фон. Язык и Философия культуры. М.: Прогресс, 1985. С. 370-381.
4. Заседание Совета по межнациональным отношениям (от 24 августа 2012 г.) [Электронный ресурс] // Президент России. URL: <http://www.kremlin.ru/news/46144> (дата обращения: 08.09.2014).
5. Кононенко М. В., Галеева Г. И. Язык как неотъемлемая часть духовной культуры человека // Филологические науки. Вопросы теории и практики. Тамбов: Грамота, 2014. № 11 (41). Ч. 1. С. 108-111.
6. Конституция Республики Татарстан (Текущая редакция по состоянию на 10 июня 1996 года) [Электронный ресурс]. URL: [http://www.businesspravo.ru/Docum/DocumShow\\_DocumID\\_54135.html](http://www.businesspravo.ru/Docum/DocumShow_DocumID_54135.html) (дата обращения: 17.10.2014).
7. Леонтьев А. А. Национально-культурная специфика речевого поведения. М.: Наука, 1977. 351 с.
8. Лотман Ю. М. Семиотика культуры и понятие текста // Лотман Ю. М. Избранные статьи. Таллинн, 1992. Т. 1. С. 129-132.
9. Николаева О. В. Интер-когнитивные взаимодействия в межкультурной коммуникации // Филологические науки. Вопросы теории и практики. Тамбов: Грамота, 2014. № 11 (41). Ч. 2. С. 132-136.
10. Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Толковый словарь русского языка. М.: А ТЕМП, 2004. 944 с.
11. Степанов Ю. С. Константы: Словарь русской культуры. М.: Языки русской культуры, 1997. 824 с.
12. Тарасов Е. Ф. Межкультурное общение – новая онтология анализа языкового сознания // Этнокультурная специфика языкового сознания. М.: Изд-во ИЯ РАН, 1996. С. 7-22.
13. Тер-Минасова С. Г. Языки и межкультурная коммуникация: учебное пособие. М.: Слово, 2000. 262 с.
14. Толстой Н. И. Язык и народная культура: очерки по славянской мифологии и этнолингвистике. М.: Индрик, 1995. 512 с.
15. <http://tatarstan.ru/about/human.htm> (дата обращения: 17.12.2015).
16. <http://tatarstan.ru/about/population.htm> (дата обращения: 17.12.2015).

#### SELF-IDENTIFICATION OF THE BEARERS OF RUSSIAN AND TATAR LINGUO-CULTURES IN THE REPUBLIC OF TATARSTAN

Danilova Yuliya Yur'evna, Ph. D. in Philology, Associate Professor  
Bubekova Larisa Borisovna, Ph. D. in Philology, Associate Professor  
Elabuga Institute (Branch) of the Kazan (Volga region) Federal University  
[danilovaespu@mail.ru](mailto:danilovaespu@mail.ru); [bular@yandex.ru](mailto:bular@yandex.ru)

In the context of the modern processes of globalization the problems of integration of nations, cultures and languages are among the most acute and burning linguo-social problems. In this aspect the topicality of the declared subject is conditioned by the inclusion of the bearers of a certain linguo-culture into the problem of language policy, interethnic relations and ethnic self-identification. The authors of the article aim to identify certain peculiarities of self-identification of a linguistic personality by gathering and analyzing linguo-cognitive associations of the representatives of the two titular ethnic groups of the Republic of Tatarstan, bearers of Russian and Tatar languages. Method of associative experiment allows not only drawing the mental self-portrait of the Russians and Tatars but also identifying certain problems and issues conditioned by extra-linguistic factors, in particular, territorial community and everyday contacts.

*Key words and phrases:* self-identification of cultures; ethnic identity; Russian linguo-culture; Tatar linguo-culture; mentality; stereotype; associative-experimental research; stimulus word; word-response; associations.

УДК 81'23

#### Филологические науки

*В статье рассматриваются аутентичные деловые письма с точки зрения их оформления. В основе всех модификаций лежит наиболее распространенный формат – цельноблочный. Использование того или иного формата делового письма в определенной мере зависит от следующих факторов: от личных предпочтений автора письма, от компании, в которой он работает, и от его национальной принадлежности.*

*Ключевые слова и фразы:* официально-деловой стиль; деловое письмо; цельноблочный формат; модификации; модифицированный блочный формат; отступной блочный формат; упрощенный блочный формат.

Дарбишева Хадижат Асхабалиевна, к. филол. н.  
Дагестанский государственный университет  
[darbishewa@mail.ru](mailto:darbishewa@mail.ru)

#### МОДИФИКАЦИИ ЦЕЛЬНОБЛОЧНОГО ФОРМАТА В ДЕЛОВОМ ПИСЬМЕ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ<sup>©</sup>

Исследуя деловые письма, нельзя не обращать внимания на некоторые расхождения между разными образцами. Исключив неприемлемые образцы, т.е. те, в которых имеются погрешности в оформлении и ошибки в расположении основных смысловых составляющих (нарушения с точки зрения когерентности и когезии),

мы оказываемся перед необходимостью разграничения классического перечня блоков и допустимых пределов варьирования, ставших основанием для постановки вопроса о модификациях цельноблочного формата. В многочисленных пособиях и справочниках по деловой корреспонденции используется обширный перечень обозначений для разных форматов, максимально приближенных к цельноблочному или очень отличающихся от него, например: «full-blocked, blocked, semi-blocked or modified, square-blocked, simplified» [7, p. 176]; «full block, block, semiblock, simplified – letter format» [9, p. 31].

Такой крупный специалист, как Эндрю Литлджон, обращает внимание на сокращение числа условностей, возрастание разнообразия и даже на использование некоторыми пишущими неформальных выражений [8, p. 10].

Выбор формата делового письма в определенной мере зависит от того, кто его пишет, при условии, что автор не забывает о той знаковой ситуации, которую ему следует создавать [2; 3; 4]. Одним из уровней знаковой будет намеренное воспроизведение принятого компанией стиля (англ. *house style*).

О каких модификациях цельноблочного формата идет речь? Рассмотрим, прежде всего, то, что англичанами обозначается термином *modified block style* (или *semi-block style*). Приведем материал:

SLATER  
SLATER ENGINEERING PLC  
243 Birmingham Road  
Walsall WS5 3AA  
Telephone (0922) 27273  
Telex 743358

Peter Williams Esq.  
Random Computer Technology, Business Division  
The Carousel  
Maidenhead  
Berks SL4 9BD

27 July 19\_

Dear Mr Williams

You may recall our brief meeting at IT 2000 exhibition a few days ago, and your suggestion that I should send you some further details of our company to give a better idea of our computer system requirements.

Slater Engineering is an automotive engineering firm manufacturing four basic lines, lifts, lubrication pumps, vehicle washing machines and control equipment.

This involves the production of over 1,400 parts although we have only 19 complete products. We currently have around 8,000 active accounts.

We are looking for a data processing package that will help to sort out some of the problems our company has recently experienced.

We would be particularly interested in a system that will

- (1) convert files from our current system
- (2) integrate order processing and stock control routines
- (3) include true multi-user capability

with a view to eventually upgrading and including facilities like electronic mail and laser printing.

We should be pleased to consider your proposal for the installation of an appropriate system and remain at your disposal for any further information you may require.

Yours sincerely

Alan Newman  
Managing Director

[6, p. 117].

В рассматриваемом образце делового письма присутствует значительная часть основных блоков: печатанный типографским способом бланк фирмы, наименование и адрес получателя, дата, вступительное обращение, указание на общее содержание письма, вступление, основной текст и традиционное выражение после него, заключительная формула вежливости, имя и должность отправителя.

Соблюдены и важнейшие правила форматирования: отсутствуют абзацные отступы, последовательно использованы одни и те же интервалы внутри каждого абзаца и между ними. Сохраняя в целом блочное форматирование, автор позволяет себе некоторые модификации, например: центрированное расположение заключительного блока письма, включающего заключительную формулу вежливости, подпись и имя отправителя.

Принадлежность миру бизнеса передается при помощи общеупотребительных терминов: *company* (компания), *production* (производство), *product* (изделие), *account* (счет), *package* (расходы по упаковке). Указание на несколько отраслей бизнеса осуществляется при помощи таких специализированных понятий, как *computer*

*system* (компьютерная система), *files* (файлы), *multi-user capability* (многофункциональная возможность), *electronic mail* (электронная почта), *laser printing* (лазерный принтер), *upgrading* (усовершенствование), *installation* (установка); *engineering firm* (проектная фирма), *lift* (лифт), *lubrication pumps* (смазочные насосы).

Продолжим наблюдение над материалом:

**Chocolats Memlinck JA**  
Avenue Franklin Roosevelt, 107  
B 1000 Bruxelles

Ms E. Haberland  
Purchasing Manager  
1133 Lexington Avenue  
Boston  
Mass 02172  
USA

Belgique  
Tél. (02) 218 02 19  
Télex 21179 CHOMEM

24 March 19\_\_

our ref: A 1825  
your ref: cpe/101

Dear Ms Haberland,

We are pleased to enclose our quotation as requested in your purchase order dated 14 March 1996.

We look forward to receiving confirmation of your order.

Yours sincerely

Paul van Houton  
Export Sales Manager

Encl. quotation

[Ibidem, p. 41].

Как и в предыдущих образцах, в этом письме представлено немало блоков: отпечатанный типографским образом бланк фирмы (со смещением информации в правый верхний угол), адрес получателя, дата, ссылки, вступительное обращение, основной текст (отличающийся краткостью, особенно в сравнении с предыдущим письмом), традиционное выражение после основного текста, заключительная формула вежливости, имя и должность отправителя, указание на приложение.

В письме использованы общеупотребительные бизнес-термины: *quotation* и *purchase order*, что объединяет его со всеми предыдущими образцами. Имеются, однако, и отличительные свойства: появляется красная строка (абзацный отступ) и используется центрированное расположение заключительного блока, о котором упоминалось в связи с предыдущим образцом. Красная строка в сочетании с центрированным расположением заключительных блоков (формула вежливости, подпись, имя и должность отправителя) используется в так называемом блочном формате с красной строкой (*indented block style*). Запятая после вступительного обращения также является отклонением от классического цельноблочного формата и создает дополнительную знаковую ситуацию, указывая на принадлежность автора письма британской культуре.

Следующий образец интересен тем, что в нем модификация цельноблочного формата существенно упрощает структуру письма. Именно с учетом сокращения числа участвующих в тексте блоков специалисты именуют эту разновидность «упрощенным форматом» (англ. *simplified format*). Приведем материал:

Kentucky Fried Chicken  
P.O. Box 32070 Louisville Kentucky 40232-2070 | (502) 456 8300

August 20\_\_

Mr. Arnold Bremer  
8976 Commerce Avenue  
Hot Springs, AR 71901

#### FRANCHISE INFORMATION

Thank you, Mr. Bremer, for your recent inquiry about becoming a Kentucky Fried Chicken franchisee. We appreciate your enthusiasm for our organization and sincerely hope that you will decide to become one of our affiliates.

I have enclosed a package of information for your review, including our offering circular and a confidential application form. Filling out the form does not obligate you in any way; it simply gives us a general idea whether you have the background and financial resources required to succeed as a Kentucky Fried franchisee.

Please complete the application and return it in the enclosed envelope. We will then contact you to discuss the next steps toward owning a franchise of your own.

In the meantime, please use the enclosed coupon to enjoy a free sample of our Chicken Littles. If you have any doubts about joining the organization, one bite should convince you that you are on the right track with Kentucky Fried Chicken.

WAYNE SUTHERLAND  
Franchisee Communications

pb

Enclosure

[10, p. 518].

В приведенном письме сохранены многие из типичных составляющих цельноблочного формата: отпечатанный типографским образом бланк фирмы, дата, адрес получателя, указание на общее содержание письма, основной текст и традиционное выражение после него, выровненность текста по правому и левому краям, а также используемые интервалы. Однако отсутствуют такие блоки, как вступительное обращение и заключительная формула вежливости. Обращение к адресату включено в первое предложение письма, что является исключением в традиционной деловой переписке. О самом же обращении *Mr. Bremer* следует сказать особо: дело в том, что использование точки после сокращения *Mr* является указанием на национальную принадлежность пишущего; именно американцы прибегают к этому знаку препинания там, где британцы этого избегают [1; 5].

В тексте письма задействована общеупотребительная терминология, например: *inquiry* (ср. *BrE enquiry*) (запрос), *affiliate* (присоединение), *application form* (заявление), *franchisee* (франшиза), *franchise* (право участвовать в выборах), *coupon* (купон).

Подводя итог рассмотрению материала можно сделать вывод о том, что при составлении деловых писем на английском языке авторы используют разные форматы. Наиболее распространенным является цельноблочный формат. Он же является точкой отсчета и для ряда модификаций, обусловленных разными факторами: индивидуальным предпочтением пишущего, особенностями принятого в той или иной компании стиля оформления письма, спецификой национальной культуры.

#### Список литературы

1. Буданова Б. В. Онтология знаковости в деловом общении на английском языке: дисс. ... к. филол. н. М., 2007. 133 с.
2. Назарова Т. Б. Словарный состав современного английского языка на продвинутом этапе обучения (на англ. яз.). М.: АСТ / Астрель, 2006. 350 с.
3. Назарова Т. Б., Буданова Б. В. Онтология знаковости в деловой корреспонденции на английском языке // Вестник Самарского государственного университета. Самара, 2007. С. 241-251.
4. Назарова Т. Б., Буданова Б. В. Семиотика коммуникантов в деловом общении на английском языке // Язык, сознание, коммуникация. М., 2006. Вып. 32. С. 43-50.
5. Преснухина И. А. Деловое общение в свете диатопического варьирования современного английского языка: дисс. ... к. филол. н. М., 2005. 221 с.
6. Casler K., Palmer D. Business Assignments. Information File. Oxford University Press, 1995.
7. Geffner A. B. How to Write Better Business Letters. Woodbury, 1982.
8. Littlejohn A. Company to Company. A Communicative Approach to Business Correspondence. Cambridge University Press, 2000.
9. Seglin J. L. and Coleman E. The AMA Handbook of Business Letters. AMACOM, 2002.
10. Thill J. V. Excellence in Business Communication. Prentice Hall, 1991.

## MODIFICATIONS OF BLOCK STYLE IN BUSINESS LETTER IN THE ENGLISH LANGUAGE

Darbisheva Khadizhat Askhabalievna, Ph. D. in Philology  
Dagestan State University  
darbishewa@mail.ru

The article considers the authentic business letters in terms of their composition. The most common style – a block style – forms the basis of all modifications. The use of one or another style of a business letter to a certain extent depends on the following factors: on the personal preferences of the writer of a letter, on a company in which he works, and on his nationality.

*Key words and phrases:* official style; business letter; block style; modifications; modified block style; indented block style; simplified block style.