

References

1. Борисова, Л. И. Лексические особенности англо-русского научно-технического перевода : учеб. пособие / Л. И. Борисова. – М. : МПУ, 2001. – 208 с.
2. Гринев, С. В. Введение в терминоведение / С. В. Гринев. – М. : Московский лицей, 1993. – 309 с.
3. Щерба, Л. В. Опыт общей теории лексикографии. Языковая система и речевая деятельность / Л. В. Щерба. – М. : Наука, 1974. – С. 265–304.
4. Stupina, T. V. Technical terminology translation in engineering context / T. V. Stupina, O. A. Filonchik // Гуманитарные исследования. 2021. – № 1(77). – С. 82–84.
5. DeepL [Electronic resource]. – Mode of access: <https://www.linguee.com/english-russian/translation>. – Date of access: 18.11.2023.

Н. С. Касюк

*Белорусский государственный университет;
Даляньский политехнический университет
(г. Минск, Республика Беларусь)*

Объяснительная записка как жанр обиходно-делового подстиля (на материале письменной речи китайских студентов-русистов)

Аннотация. В работе на материале документов, созданных китайскими студентами-русистами, анализируется модель жанра объяснительной записки. Представлены цель, структура и языковые средства объяснительной записки как жанра обиходно-делового подстиля. Рассматриваются отклонения от жанровой и стилистической нормы в текстах записок студентов-инофонов, которые являются результатом следования родной культурно-письменной традиции. Тексты, иллюстрирующие рассматриваемый жанр, относятся к полуофициальному деловому общению.

Ключевые слова: объяснительная записка; официально-деловой стиль; обиходно-деловой подстиль; русский язык как иностранный; полуофициальное деловое общение; китайские студенты; институциональное общение.

Explanatory note as a genre of informal business style (based on written discourse of Chinese students majoring in Russian studies)

Abstract. *The paper analyzes the model of the explanatory note genre on the material of documents created by Chinese students who study Russian. The purpose, structure and language means of the explanatory note as a genre of the everyday-business sub-style are presented. Deviations from the genre and stylistic norms in the texts of foreign students' notes, which are the result of following the native cultural and writing tradition, are considered. The texts illustrating the genre under consideration belong to semi-official business communication.*

Keywords: *explanatory note; official business style; everyday business style; Russian as a foreign language; semi-official business communication; Chinese students; institutional communication.*

Объектом данного исследования является такой жанр официально-делового стиля речи обиходно-делового подстиля, как объяснительная записка (на материале письменной речи китайских студентов, изучающих русский язык как иностранный в Даляньском политехническом университете, г. Далянь, КНР). В качестве материала исследования выступили объяснительные записки китайских студентов 2–4 курсов, изучающих русский язык, адресованные преподавателям. Нами было проанализировано порядка 30 объяснительных записок (электронные документы, отправленные посредством мессенджеров и электронной почты). Ситуации, в которых были созданы объяснительные записки, связаны с учебным процессом: опоздание, отсутствие на занятиях, экзаменах, невыполнение домашнего задания и проч. В качестве причин, которые привели к нарушениям, указаны плохое самочувствие и необходимость посещения лечебного учреждения, транспортные вопросы (пробка, авария, срочная поездка, незнание месторасположения учебного корпуса), необходимость посещения университетских мероприятий, прохождение собеседование и т. п.

Согласно Учебному словарю стилистических терминов объяснительная записка представляет собой служебный документ, сообщение должностного лица, поясняющее какое-либо действие, факт, происшествие, представляемое вышестоящему должностному лицу. Основная цель объяснительной записки – информационно-разъяснительная: указать на причины, которые привели к каким-либо нарушениям в производственном (учебном) процессе, разобраться в вопросах [7].

Объяснительная записка разъясняет руководству точку зрения составителя данного документа на интересующее событие и представляет собой статусно-ориентированное институциональное

общение, «письменное официальное межличностное общение вертикального типа» (Е. В. Бойчук) [2, с. 1174]. Адресантом объяснительной записки выступает лицо, занимающее более низкое служебное положение по отношению к адресату, которое обращается с просьбой к вышестоящему. Объяснительную записку обычно составляет сотрудник, чтобы сообщить руководителю причины нарушения трудовой дисциплины, нарушения правил, инструкций или принести извинения, разъяснить ситуацию [1, с. 22], таким образом «участники вступают в нисходящую вертикальную письменную коммуникацию» (О. А. Евтушенко) [3, с. 47].

Структура объяснительной записки традиционно представлена следующими элементами:

- адресат;
- Ф. И. О. составителя, должность;
- наименование вида документа (объяснительная записка);
- текстовая часть, представленная следующими модулями: 1) констатирующая информация – факты, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемой ситуации; 2) выражение просьбы; 3) причины, приведшие к негативному исходу дела;
 - опись прилагаемых документов (факультативно);
 - дата написания документа;
 - подпись составителя [6, с. 8].

Жанровая форма объяснительной записки воплощается следующими языковыми средствами:

- 1) констатирующая информация (*сообщаю Вам, что..., информирую о том, что...; хотел бы разъяснить ситуацию... и др.*);
- 2) выражение просьбы (синтаксическая конструкция «прошу² + инфинитив»: *прошу разрешить/предоставить* и др.);
- 3) разъяснение ситуации, перечисление причин, приведших к негативному исходу (*в связи с..., вследствие..., по причине..., потому что... и др.*).

Далее рассмотрим отклонения от норм письменного официально-делового общения на русском языке в жанре объяснительной записки в речи китайских студентов-русистов.

1. **Обращения**, употребляемые в объяснительной записке, отражают особенности китайского речевого этикета и национально-культурную специфику. В профессиональной сфере общения на китайском языке распространены следующие модели обращений (так

² Как отмечает И. С. Лобашевская, перформативный глагол прошу «выполняет жанрообразующую роль в документе жанра “записка”. Помимо семантики просьбы он выполняет иллокутивную функцию – предполагает совершение некоего действия в пользу адресанта» [5, с. 52].

называемые служебные обращения): 1) по должности (教授 (*jiao shou*) – профессор); 2) фамилия + должность, при условии, что фамилия собеседника знакома (利老师 (*Li laoshi*) – учитель Ли); 3) фамилия + имя + должность (姜群教授 (*Jiang Qun jiao shou*) – профессор Цзян Цюнь). Такие модели обращений представлены в объяснительных записках: *Здравствуйте, профессор Наталья Станиславовна! Профессор,...; Учитель,...; Учительница,...* и т. п. В современном русскоязычном профессиональном общении обращение по должности практически не используется.

В ряде объяснительных записок использовано обращение *Дорогой профессор!*, которое представляет собой кальку с английского языка и также не характерно для делового общения на русском языке.

2. **Сокращение дистанции между адресатом и адресантом** (так называемая интимизация речи). В силу недостаточного владения деталями официально-делового стиля, а также следуя нормам родной культурно-письменной традиции, авторы-инофоны сокращают дистанцию за счет введения излишних, с точки зрения носителей языка, подробностей и деталей. Приведем примеры: *Учитель, мне действительно нужно сдать этот выпускной экзамен до июля. Я уже нашел работу и потратил на нее кучу денег; Извините, что вчера у меня началась небольшая температура и я проспал после приема лекарств, так что не услышал будильник; У меня сегодня очень серьезная простуда. Я хочу купить в аптеке противовоспалительные препараты и принять их перед тем, как идти на урок. Я могу прийти в класс позже; Извините, у меня болит живот после обеда, может быть, обеденная еда несвежая. Я хочу взять отпуск...; Извините, в последнее время у меня есть проблемы с шейным позвонком. Бронирование в больнице есть только сегодня утром, я все еще жду результатов обследования в больнице, я должна взять с вами отпуск на занятие сегодня днем; Извините, у меня глазная инфекция, и из-за этого у меня болит голова, поэтому я бы хотела взять выходной; ...я на днях сломал руку, играя в футбол, и теперь я дома хочу отдохнуть; ...на днях я была заражена ветряной оспой, поэтому не ходила на недавний класс³ и др. Согласно нормам официально-делового стиля русского языка для экспликации причин нарушений, связанных со здоровьем, как правило, используются клише *по причине / из-за плохого самочувствия, по причине нахождения на лечени* и др.*

3. Официально-деловой стиль речи предполагает общение в заданных рамках статусно-ролевых отношений (в нашем случае – преподаватель – студент) и характеризуется объективностью,

³ Здесь и далее по тексту стиль, орфография и пунктуация авторов сохранены.

безличностью, лаконичностью, официальностью и строгостью изложения информации. В процессе анализа языкового материала нами были обнаружены записки, в которых преобладает **личностная ориентация изложения**. Приведем примеры: *Извините, у меня голова болит, сегодня урок у вас в отпуске, надеюсь на ваше одобрение; Извините, у меня сегодня болит живот, я хочу взять отпуск на ваш урок, надеюсь, вы согласитесь; Извините, у меня сегодня температура, я хочу взять отпуск, надеюсь вы согласны; Я буду благодарен моему самому дорогому учителю в моей жизни. Ваш результат изменит мою жизненную траекторию; Учитель, умоляю вас, позвольте мне сдать этот урок, пожалуйста* и др. Активное использование личных и приятельственных местоимений в качестве номинации адресата и адресанта вносит личностное начало.

Ожидание принятия решения в пользу адресанта (надеюсь на ваше одобрение; надеюсь, вы согласитесь; Надеюсь, учитель одобрит и др.) является проявлением так называемой вежливости сближения (термин П. Браун и С. Левинсона), направленной на сокращение дистанции, устранение межличностных границ, сотрудничество, взаимопонимание и проч.

4. Для текстовой части объяснительной записки характерны **многословие, уточнение и детализация** в тех случаях, когда, с точки зрения носителя русского языка, в этом нет необходимости. Примеры: *Мои зубы воспалились. Вчера я поехала в больницу и обнаружила четыре воспаленных зуба. Врач удалил их вместе. Сейчас все лицо опухло, и потребуются 7 дней чтобы снять швы в зависимости от ситуации, прежде чем смогу вернуться в школу...; Извините, я упала на автомобиле по пути сюда, а теперь иди и разберись с ранами. Поэтому я хотела бы отпроситься с сегодняшнего занятия; Учитель, у меня сейчас стресс в учебе, стресс в психике, на следующей неделе экзамен по пяти или шести предметам...; В последнее время я очень сильно простудился, почти только лежал...; ...думаю, я заразился гриппом от соседа по комнате. Я чувствую себя очень слабым и мне нужно отправиться в больницу. Мой номер студента – ХХХ; Я опоздаю на 10 минут. Я в пробке из-за аварии на пути в университет; ...Я староста группы. Прошлой ночью студент заболел и срочно нужно было отправиться с ним в больницу. Поэтому я пробыв с ним в больнице всю ночь вместе с инструктором и учителем...; Может, я простудилась, потому что прошлой ночью было холодно, когда я спала. И теперь у меня болит голова и температура. Я хочу взять отпуск... и др. Тексты китайских студентов-русистов насыщены повторениями и разъяснениями, которые воспринимаются как подчеркивание важности сказанного [4, с. 41–42].*

5. **Эмотивность.** Текстовая часть записки автора-инофона включает элементы эстетической и эмоциональной информации, в то время как официально-деловой стиль русского языка не предусматривают включение в тексты документов эмотивов. Приведем примеры: *Извините, у меня сегодня **слишком сильно болит живот, я не могу встать**. Я хочу пропустить урок; Извините, мои верхние дыхательные пути заражены вирусом, и мое **горло болит так, словно его порезали ножом**. Я надеюсь, что смогу взять отпуск; Извините, у меня болит голова, я приняла таблетки, но все еще в **отключке**. Я хочу взять выходной и др. Слова-интенсификаторы порезали ножом, в отключке, слишком сильно способствуют формированию эмоциональной экспрессии в тексте объяснительной записки.*

Данные примеры демонстрируют нарушение способа передачи информации, общую тональность, характерные для делового стиля. Стремление приукрасить речь характерно для носителей китайского языка, который в целом отличается метафоричностью и образностью.

Отметим, что употребление этикетных формул, использование восклицательных знаков придает текстам объяснительных записок эмоциональную насыщенность: ***Извините**, у меня есть температура и болит голова, я хотела бы отпроситься с сегодняшнего занятия. **Спасибо!** **Извините**, я хотел бы отпроситься с завтрашнего занятия, потому что мне необходимо пройти медицинский осмотр. **Спасибо Вам!** **Простите**, сегодня я хочу попросить у Вас отпуск из-за простуды. **Спасибо** и др.*

В следующих примерах повторные употребления стилистически нейтральных этикетных формул привносят в текст дополнительную эмоционально-экспрессивную окраску: *Последние несколько дней я плохо себя чувствовала, сегодня назначен прием у врача, поэтому **прошу прощения** за то, что не смог присутствовать на занятиях сегодня днем. **Извините!** Мне действительно очень нужно сдать этот экзамен. **Пожалуйста, пожалуйста, пожалуйста.***

Приведенные примеры демонстрируют так называемый акцент в письменной речи китайских студентов-русистов, который является проявлением языковой интерференции. Отмеченные отклонения от норм официально-делового стиля и жанра объяснительной записки отражают особенности мировидения носителей китайского языка, а также родной культурно-письменной традиции.

Описанные выше отклонения от жанрового канона нарушают стилистическую однородность текстов объяснительных записок. Приведенный материал в силу своих языковых особенностей можно охарактеризовать как профессиональное межличностное общение, полуофициальную деловую коммуникацию, совмещающую черты

социально-ролевого (институционального) и непринужденного (лично ориентированного) общения.

Литература

1. Базванова, Т. Н. Бизнес-корреспонденция : пособие по обучению деловому письму для изучающих русский язык как иностранный / Т. Н. Базванова, Т. К. Орлова. – 2-е изд. – М. : Русский язык. Курсы, 2013. – 151 с.

2. Бойчук, Е. В. Глагол «просить» в перформативном употреблении и его эквиваленты во французском языке / Е. В. Бойчук // Вестник Башкирского университета. – 2010. – Т. 15, № 4. – С. 1173–1174.

3. Евтушенко, О. А. Письменное воплощение административного дискурса: служебные, докладные, объяснительные записки / О. А. Евтушенко // Ученые записки Петрозаводского государственного университета. Филологические науки. – 2017. – № 1 (162). – С. 46–50.

4. Касюк, Н. С. Отражение национального менталитета и культурно-письменной традиции в текстах китайских русистов / Н. С. Касюк // Русский язык в поликультурном мире: коммуникация, понимание, обучение : коллективная моногр. – Тверь : Твер. гос. ун-т, 2023. – С. 39–45.

5. Лобашевская, И. С. Средства выражения коммуникативно-прагматического значения в официально-деловой речи / И. С. Лобашевская // Вестник КРАУНЦ. Гуманитарные науки. – 2007. – № 2. – С. 49–62.

6. Сергеева, О. М. Международная деловая переписка на русском языке : метод. пособие / О. М. Сергеева. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2012. – 46 с.

7. Лагута, О. Н. Учебный словарь стилистических терминов [Электронный ресурс] / О. Н. Лагута. – Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 1999. – Режим доступа : https://stilistics.academic.ru/445/объяснительная_записка. – Дата доступа : 20.11.2023.