



Научно-исследовательский журнал «Филологический вестник / Philological Bulletin»

<https://fv-journal.ru>

2025, Том 4, № 3 / 2025, Vol. 4, Iss. 3 <https://fv-journal.ru/archives/category/publications>

Научная статья / Original article

Шифр научной специальности: 5.9.5. Русский язык. Языки народов России (филологические науки)

УДК 811.161.

## Особенности письменного текста в деловой сфере общения при обучении иностранных учащихся

<sup>1</sup> Терских Т.Ф.,

<sup>1</sup> Байкальский государственный университет

**Аннотация:** известно, что особенности письменного текста в деловой сфере общения включают: точность и ясность изложения, достоверность информации, чёткую структурированность, использование устойчивых словосочетаний и нейтральный тон изложения. Кроме этого, в статье сделан акцент на различных видах документов деловой сферы общения, которые требуют знания не только деловых терминов, но и языковых клише и формально-логический способ изложения, который вызывает затруднения у иностранных учащихся при освоении ими делового стиля русского языка как иностранного. В статье представлены средства связи смысловых единиц в деловом письменном тексте, показано, с помощью каких средств реализуется структурная соотнесённость между предложениями при цепной связи.

**Ключевые слова:** деловая сфера общения, письменный текст, договор, коммерческое письмо, цепная связь

**Для цитирования:** Терских Т.Ф. Особенности письменного текста в деловой сфере общения при обучении иностранных учащихся // Филологический вестник. 2025. Том 4. № 3. С. 4 – 7.

Поступила в редакцию: 3 февраля 2025 г.; Одобрена после рецензирования: 2 апреля 2025 г.; Принята к публикации: 19 мая 2025 г.

\*\*\*

## Features of written text in the business sphere of communication when teaching foreign students

<sup>1</sup> Terskikh T.F.,

<sup>1</sup> Baikal State University

**Abstract:** it is known that the features of written text in the business sphere of communication include: accuracy and clarity of presentation, reliability of information, clear structuring, the use of stable phrases and a neutral tone of presentation. In addition, the article focuses on various types of business communication documents that require knowledge of not only business terms, but also linguistic cliches and a formal logical way of presentation, which causes difficulties for foreign students when they master the business style of Russian as a foreign language. The article presents the means of connecting semantic units in a business written text, shows by which means the structural correlation between sentences is realized in a chain connection.

**Keywords:** business sphere of communication, written text, contract, commercial letter, chain communication

**For citation:** Terskikh T.F. Features of written text in the business sphere of communication when teaching foreign students. Philological Bulletin. 2025. 4 (3). P. 4 – 7.

The article was submitted: February 3, 2025; Approved after reviewing: April 2, 2025; Accepted for publication: May 19, 2025.

## Введение

К письменным текстам деловой сферы общения можно отнести различные виды документов, писем, которые «отражают различные стороны деятельности организации, имеют правовую значимость и унифицированное оформление» [1]. В них функционирует нейтральная, книжно-официальная лексика и специальная лексика, причем последняя является одним из основных лексических маркёров официально-делового стиля речи. Сюда могут быть включены коммерческие термины, термины и клише из области маркетинга, менеджмента, различных отраслей экономики. Многие термины структурно оформлены как словосочетания. В синтаксисе преобладают простые, чаще двусоставные, распространенные предложения, осложненные причастными и деепричастными оборотами, предложно-падежными конструкциями.

### Материалы и методы исследований

С точки зрения текстовой организации материала устанавливаются три группы документов, близких по жанровым характеристикам:

- Договорные документы (соглашения, контракты, договоры, где «договор, как юридический факт, наряду с другими функциями, выполняет функцию обеспечения перехода прав и обязанностей сторон» [7, с. 176-183] и т.п.);

- Стандартизованные типовые документы (транспортные, страховые, санитарные, расчетные, таможенные и др.);

Деловая переписка (письма, электронная почта, рассылки, документооборот, общение в мессенджерах). Деловая переписка может содержать и другие виды писем, например, претензии, требования, условия, поздравления и другие. Необходимо обращать внимание иностранных студентов при написании деловых писем на русском языке на раскрытие понятия «деловое письмо» [6, с. 145-149].

- Каждому жанру свойственна собственная жесткая архитектоника. В качестве примера рассмотрим особенности текстов такого вида деловой документации, как коммерческие письма.

Коммерческое письмо – это особый тип языкового нормирования текста, связанный с его функциональной ориентацией, с его предназначенностю. Существуют свои особые языковые нормы для оформления разных коммерческих писем, свои стандарты. Знание этих стандартов и исполнение стандартных требований необходимо для всех участвующих в деловой переписке.

Специфика смыслового содержания служит одной из основных характеристик текста. Так,

например, в области внешнеэкономической деятельности, внешней торговли существует единая исходная тема, на основе которойрабатываются документы. Анализ композиционно-смысовой структуры текстов позволяет выявить следующие постоянные единицы информации:

Продавец (экспортёр) – покупатель (импортёр). Грузополучатель (адрес, страна). Адрес для уведомления третьей стороны.

Условия поставки: сведения о транспортировке, число и вид грузовых мест;

Наименование товара, его описание, заказанное количество товара;

Условия платежа: цена за единицу товара, общая сумма, наименование валюты, форма оплаты (наличными, по безналичному расчету, по перечислению и т. д.).

Такая схема форм внешнеторговых документов одобрена Комитетом по развитию торговли Европейской экономической комиссии ООН. Она получила название «Рекомендация №6 Европейской экономической комиссии ООН (ЕЭК ООН) «Формуляр-образец унифицированного счёта для международной торговли» [4].

Смысловая структура текста создается благодаря наполнению его лексическими единицами, сочетающими в себе связность, последовательность и законченность, подкрепленных набором грамматических конструкций.

### Результаты и обсуждения

Каждая единица информации является одновременно и структурной единицей текста. Средства связи этих смысловых единиц текста являются, как правило, лексическими, грамматическими. Соединение смысловых единиц происходит преимущественно по типу цепной связи, главное в которой повторяет или иного члена предложения: подлежащего – подлежащего, дополнения – подлежащего, дополнения – дополнения, обстоятельства – дополнения.

Примеры средства связи смысловых единиц в деловом письменном тексте:

Смысловое зацепление. Логические и смысловые взаимоотношения частей текста. Проявляется на лексическом, грамматическом и синтаксическом уровнях. На лексическом уровне – это повторы, на грамматическом – строгое соблюдение правил грамматики, на синтаксическом – индикаторы взаимосвязи предложений (скрепы, языковые индексы или коннекторы).

Смысловое перекрытие. Одна лексическая единица заменяется синонимичной ей или относящейся к ней по смыслу.

**Пресуппозиция.** Средство имплицитной связности в официально-деловом тексте.

Союзы и союзные слова. Помогают точно определить те или иные смысловые отношения. Например, в устной деловой речи используются союзы ...не только, но и...

Например:

– Значит, цены на лес возросли.  
– Не только на лес, но и промышленности, в сельском хозяйстве оптовые цены в промышленности и выросли в несколько раз.

Наполняемость таких выражений осуществляется благодаря использованию синонимов, местоимений, иногда числительных.

Наиболее надежная и прочная связь между предложениями в текстах официально-делового характера – это лексический повтор, что связано с устойчивостью терминологии, с необходимостью однозначного выражения смысла.

Цепная связь – вид межфразовой связи в сложном синтаксическом целом в тексте.

Полная связь как способ соединения предложений соответствует специфике научного мышления, когда «мысль развивается линейно, последовательно, где каждое последующее предложение развивает предшествующее, как бы вытекает из него» [3].

Рассмотрению специфики структуры и языкового оформления деловых писем в деловой сфере общения посвящены работы китайских исследователей, где приводятся способы языкового выражения в русской и китайской деловой речи [3, 6, 8].

Структура делового сообщения как в письменной, так и в устной форме при цепной связи содержит одни и те же средства:

Повторение несколько раз одного и того же слова, чаще всего существительного.

Употребление местоимений – например, «регламенты – они».

Использование синонимов – «железнодорожный транспорт – железнодорожные вагоны – поезды».

Соединение смысловых единиц по типу цепной связи может происходить в телефонном общении.

### Список источников

1. Азимов Э.Г., Щукин А.Н. Словарь методических терминов (теория и практика преподавания языков). Санкт-Петербург: Златоуст, 1999. 472 с.
2. Верещагин Е.М., Костомаров В.Г. Язык и культура: Лингвострановедение в преподавании русского языка как иностранного. Москва: Русский язык, 1990. 248 с.
3. Ли Гэнвэй Обучение китайских студентов жанру русского делового письма на занятиях по русскому языку как иностранному (второй сертификационный уровень) <https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1742055655&tld=ru&lang=ru&name=CwByvKZMts.pdf&text> (дата обращения: 15.12.24)

Пример цепной связи в телефонном диалоге между представителями фирм:

– У нас к Вам конкретное предложение. Мы хотим приобрести у Вас партию древесины.

– Это хорошая новость. Я думаю, наши переговоры будут успешными. Вас интересуют цены по экспорту?

– Да, мы хотели бы ознакомиться с ценами по экспорту древесины.

– Вы знаете, что из-за инфляции существующие цены не соответствуют номинальной стоимости товара.

– Да. А как насчет договорных цен?

– Все зависит от объема продажи и от роста цен на услуги.

В этом примере каждое последующее предложение раскрывает смысл предыдущего. Далее деловой разговор оформляется в деловое письмо, в котором цепная связь может также выражаться через полный, местоименный или синонимичный повтор.

Каждая из единиц информации в композиционно-смысловый структуре такого рода текстов, а также всё многообразие способов их языкового выражения в русской деловой речи могут быть отработаны на уроке.

### Выводы

Таким образом, деловые письма – это документы, которые составляются от имени юридического лица и имеют правовую силу. Они обычно пишутся по шаблону и отличаются чёткой структурой. В них отсутствуют эмоционально окрашенные фразы и используются строго стандартизованные речевые выражения. Деловые письма оформляют и регистрируют заключение и выполнение коммерческой сделки. Они предваряют составление контракта (договора) и регулируют ход его выполнения. При оформлении деловых писем соблюдается регистрация и фиксация информации, они могут иметь протокольный характер. Все это необходимо объяснять иностранным учащимся при отработке на уроке форм русской деловой речи.

4. Путырская Я.В., Чистякова Л.В. Организация документирования процесса аудита. *Global and Regional Research*. Т. 6. № 2. С. 6 – 13.
5. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособие. 4-е изд. испр. Москва: Высшая школа: Инфра-М, 1998. 192 с.
6. Самарцева В.П. Структура современного делового письма на русском и китайском языках. *Global and Regional Research*. 2022. Т. 4. № 1. С. 145 – 149.
7. Шаров В.П. Об отдельных вопросах реализации договорной ответственности. *Global & Regional Research*. 2020 Т. 2. № 3. С. 176 – 183.
8. Шелухин Е.А. Китайский для бизнеса. М.: Живой язык, 2013. 128 с.

#### References

1. Azimov E.G., Shchukin A.N. Dictionary of methodological terms (theory and practice of teaching languages). St. Petersburg: Zlatoust, 1999. 472 p.
2. Vereshchagin E.M., Kostomarov V.G. Language and culture: Linguistic and regional studies in teaching Russian as a foreign language. Moscow Russian language, 1990. 248 p.
3. Li Genwei Teaching Chinese Students the Genre of Russian Business Writing in Classes on Russian as a Foreign Language (Second Certification Level)  
<https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1742055655&tld=ru&lang=ru&name=CwByvKZMts.pdf&text> (Accessed: 15.12.24)
4. Putyrskaya Ya.V., Chistyakova L.V. Organization of Documentation of the Audit Process. *Global and Regional Research*. Vol. 6. No. 2. P. 6 – 13.
5. Rakhmanin L.V. Stylistics of Business Speech and Editing of Official Documents: Textbook. Manual. 4th ed. corrected. Moscow: Higher School: Infra-M, 1998. 192 p.
6. Samartseva V.P. The structure of a modern business letter in Russian and Chinese. *Global and Regional Research*. 2022. Vol. 4. No. 1. P. 145 – 149.
7. Sharov V.P. On certain issues of implementing contractual liability. *Global & Regional Research*. 2020 Vol. 2. No. 3. P. 176 – 183.
8. Sheloukhin E.A. Chinese for business. Moscow: Living Language, 2013. 128 p.

#### Информация об авторе

Терских Т.Ф., кандидат филологических наук, доцент, Байкальский государственный университет, [tirskich@mail.ru](mailto:tirskich@mail.ru)

© Терских Т.Ф., 2025