

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Воронежский государственный университет»

На правах рукописи

СТЕБЛЕЦОВА АННА ОЛЕГОВНА

**Национальная специфика делового дискурса в сфере высшего
образования (на материале англоязычной и русскоязычной
письменной коммуникации)**

10.02.20 – Сравнительно-историческое,
типологическое и сопоставительное языкознание

Диссертация

на соискание ученой степени
доктора филологических наук

Научный консультант:

заслуженный деятель науки РФ
доктор филологических наук,
профессор

Иосиф Абрамович Стернин

Воронеж 2015

Оглавление

Введение	7
Глава 1. Типология делового дискурса.....	19
1.1 Понятие дискурса и делового дискурса в современной лингвистике	19
1.1.1 Современные подходы к исследованию дискурса	19
1.1.2 Современные подходы к исследованию делового дискурса....	24
1.1.3 Деловой дискурс как метапрофессиональный дискурс	33
1.2 Сопоставительно-типологическое моделирование делового дискурса	40
1.2.1 Теоретические основы моделирования делового дискурса	40
1.2.2 Модель дескриптивно-сопоставительного анализа делового дискурса.....	46
1.2.3 Алгоритм и терминология дескриптивно-сопоставительного анализа	57
1.3 Типы делового дискурса в сфере высшего образования	64
1.3.1. Дискурс трудоустройства как тип делового дискурса.....	65
1.3.2 Дискурс оперативного взаимодействия как тип делового дискурса	70
1.3.3 Кадровый дискурс как тип делового дискурса	77
1.4 Выводы по главе.....	87
Глава 2. Дискурс трудоустройства в сфере высшего образования в англоязычной и русскоязычной деловой коммуникации.....	92
2.1 Дискурсивное событие <i>объявление о вакантной должности</i>	93
2.1.1 Ситуативно-прагматический аспект	93
2.1.2 Текстовый аспект	94
2.1.3. Лингвостилистический аспект.....	102
2.2 Дискурсивное событие <i>соискательство вакантной должности</i> ...	112

2.2.1	Ситуативно-прагматический аспект	112
2.2.2	Текстовый аспект Job Application / Cover Letter и сопроводительного письма	115
2.2.3	Лингвостилистический аспект Job Application / Cover Letter и сопроводительного письма	119
2.2.4	Текстовый аспект Curriculum Vitae (CV)/Resumè и резюме... ..	123
2.2.5	Лингвостилистический аспект Curriculum Vitae (CV)/ Resumè и резюме	136
2.3	Дискурсивное событие <i>рекомендация</i>	143
2.3.1	Ситуативно-прагматический аспект	143
2.3.2	Текстовый аспект	146
2.3.3	Лингвостилистический аспект.....	153
2.4.	Выводы по главе.....	164
Глава 3. Дискурс оперативного взаимодействия в сфере высшего образования в англоязычной и русскоязычной деловой коммуникации		
		167
3.1	Дискурсивное событие <i>объявление о свершившихся событиях</i>	168
3.1.1	Ситуативно-прагматический аспект	168
3.1.2	Текстовый аспект	169
3.1.3	Лингвостилистический аспект.....	179
3.2	Дискурсивное событие <i>объявление о предстоящих событиях</i>	186
3.2.1	Ситуативно-прагматический аспект	186
3.2.2	Текстовый аспект	187
3.2.3	Лингвостилистический аспект.....	196
3.3	Дискурсивное событие <i>обсуждение текущих вопросов</i>	200
3.3.1	Ситуативно-прагматический аспект	200
3.3.2	Текстовый аспект	202
3.3.3	Лингвостилистический аспект.....	211
3.4	Дискурсивное событие <i>решение академических вопросов</i>	215

3.4.1 Ситуативно-прагматический аспект	215
3.4.2 Текстовый аспект	217
3.4.3 Лингвостилистический аспект.....	224
3.5 Дискурсивное событие <i>решение организационно-административных вопросов</i>	231
3.5.1 Ситуативно-прагматический аспект	231
3.5.2 Текстовый и лингвистический аспекты.....	232
3.6 Выводы по главе.....	240
Глава 4. Кадровый дискурс в сфере высшего образования в англоязычной и русскоязычной деловой коммуникации	243
4.1 Дискурсивное событие <i>назначение на должность</i>	244
4.1.1 Ситуативно-прагматический аспект	244
4.1.2 Текстовый аспект	245
4.1.3 Лингвостилистический аспект.....	251
4.2 Дискурсивное событие <i>увольнение с должности</i>	257
4.2.1 Ситуативно-прагматический аспект	257
4.2.2 Текстовый аспект	259
4.2.3 Лингвостилистический аспект.....	266
4.3 Дискурсивное событие <i>частный кадровый вопрос</i>	272
4.3.1 Ситуативно-прагматический аспект	272
4.3.2 Текстовый аспект	273
4.3.3 Лингвостилистический аспект.....	278
4.4 Дискурсивное событие <i>аттестация</i>	287
4.4.1 Ситуативно-прагматический аспект	287
4.4.2 Текстовый аспект	289
4.4.3 Лингвостилистический аспект.....	300
4.5 Выводы по главе	316
Глава 5. Англоязычный и русскоязычный деловой дискурсивный стиль как результат сопоставительного анализа	320

5.1	Дискурс трудоустройства.....	321
5.1.1	Дискурсивное событие <i>объявление о вакантной должности</i>	321
5.1.2	Дискурсивное событие <i>соискательство вакантной должности</i>	324
5.1.3	Дискурсивное событие <i>рекомендация</i>	335
5.2	Дискурс оперативного взаимодействия.....	343
5.2.1	Информационные дискурсивные события	343
5.2.2	Побудительные дискурсивные события.....	348
5.3	Кадровый дискурс.....	352
5.3.1	Дискурсивное событие <i>назначение на должность</i>	352
5.3.2	Дискурсивное событие <i>увольнение с должности</i>	355
5.3.3	Дискурсивное событие <i>частный кадровый вопрос</i>	359
5.3.4	Дискурсивное событие <i>аттестация</i>	363
5.4	Выводы по главе.....	369
	Заключение	379
	Список литературы.....	392
ПРИЛОЖЕНИЯ		
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТИПЫ ДЕЛОВОГО ДИСКУРСА И ДИСКУРСИВНЫЕ СОБЫТИЯ	429
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. АНГЛОЯЗЫЧНЫЙ ДИСКУРС ТРУДОУСТРОЙСТВА: типы текстов	433
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. РУССКОЯЗЫЧНЫЙ ДИСКУРС ТРУДОУСТРОЙСТВА: типы текстов	447
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. АНГЛОЯЗЫЧНЫЙ ДИСКУРС ОПЕРАТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ: типы текстов	456
	ПРИЛОЖЕНИЕ 5. РУССКОЯЗЫЧНЫЙ ДИСКУРС ОПЕРАТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ: типы текстов	465
	ПРИЛОЖЕНИЕ 6. АНГЛОЯЗЫЧНЫЙ КАДРОВЫЙ ДИСКУРС:	

ТИПЫ ТЕКСТОВ	473
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. РУССКОЯЗЫЧНЫЙ КАДРОВЫЙ ДИСКУРС:	
ТИПЫ ТЕКСТОВ	492

Введение

Данная работа выполнена в русле теории дискурса, прагмалингвистики и социалингвистики. **Объектом** исследования является деловой дискурс в сфере высшего образования. В качестве **предмета** изучения рассматриваются универсальные и национально-специфические характеристики русскоязычного и англоязычного дискурса данной сферы.

Актуальность работы обусловлена следующими моментами: 1) деловой дискурс относится к важнейшим типам институционального общения, вместе с тем его определение по-прежнему остается дискуссионным, сферы его бытования и модусы его реализации требуют объяснения и описания; 2) моделирование универсальных и национально-специфических характеристик различных типов дискурса является одним из наиболее активно развивающихся направлений современной теории дискурса, при этом в сопоставительном плане деловой дискурс в академической сфере в англоязычном и русскоязычном коммуникативном поведении еще недостаточно изучен; 3) сопоставительное изучение делового дискурса в сфере высшего образования позволит оптимизировать межкультурную коммуникацию.

Гипотеза настоящего исследования заключается в том, что деловой дискурс, понимаемый как организационная коммуникация, является особым измерением любого институционального типа общения в его устном и письменном модусах и в этом плане может быть осмыслен как метапрофессиональное общение. Метапрофессиональность делового дискурса заключается в существовании определенных дискурсивных типов в разных сферах профессиональной деятельности и социальных институтах и имеет универсальные и национально-специфические характеристики в разных лингвокультурах.

Целью исследования является разработка концепции делового дискурса как организационной коммуникации применительно к сфере высшего образования в англоязычной и русскоязычной лингвокультурах.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- 1) изучить существующие трактовки понятия *деловой дискурс*, выявить современные подходы к его определению и исследованию;
- 2) проанализировать используемые в современной лингвистической литературе понятия, смежные с понятием *деловой дискурс*;
- 3) сформулировать и обосновать понятие *деловой дискурс*, выявить его конституирующие признаки;
- 4) выявить и описать типы делового дискурса, функционирующие в сфере высшего образования;
- 5) разработать дескриптивно-сопоставительную модель анализа делового дискурса и представить алгоритм процедуры дескриптивно-сопоставительного анализа делового дискурса;
- 6) провести дескриптивно-сопоставительный анализ ситуативно-прагматических, текстовых и лингвостилистических характеристик дискурсивных событий для выделенных типов делового дискурса в исследуемых коммуникативных культурах;
- 7) выявить и сформулировать универсальные и национально-специфические характеристики организационного дискурсивного стиля в англоязычной и русскоязычной коммуникативных культурах применительно к сфере высшего образования.

В качестве **материала** исследования используются англоязычные и русскоязычные тексты, связанные с кадровыми вопросами, вопросами трудоустройства и оперативного взаимодействия на работе. Источниками материала стали документы британских, американских и российских вузов (King's College London, Southampton University, Cambridge University, University of North Carolina at Charlotte, Воронежский государственный университет, Московский

государственный университет им. М.В. Ломоносова, Воронежская государственная медицинская академия им. Н.Н. Бурденко), собранные за период 2004 – 2014 гг.

Англоязычный корпус примеров составили тексты Job Announcement, Job Description, Job Application Letters, Job Application Forms, CV, Resume, Reference / Recommendation Letters, Testimonials, Request Letters, Invitation (for a Job Interview), Job Offers, Letters to Unsuitable Applicant, Job Acceptance Letter, Job Declining Letters, Information Letters, Memos, Notices / Notifications, Workplace emails (Requests, Reminders, Invitations Announcements, Information, Discussion), Letter of Appointment, Letter of Dismissal, Letter of Resignation, Annual Evaluation Report, Appraisal Form, Annual Evaluation Review, Evaluation Review Summary, Warning Letter, Thank-you Letter. Общее количество текстов – 2500 экземпляров. Термин Letter включает и электронные письма или email, которых в нашем корпусе подавляющее большинство. Источником некоторых текстов дискурса трудоустройства служили официальные веб-сайты вузов, где в рубрике Job Opportunities публикуются объявления о вакантных должностях, а также специализированные сайты по трудоустройству.

Русскоязычный корпус примеров составили тексты объявления о вакантной должности / объявления о конкурсе на вакантную должность, сопроводительные письма, письма-запросы о вакансии, резюме, письма-предложения профессиональных услуг, рекомендательные письма, письма-приглашения, информационное письмо, объявление, новостное сообщение, заявление, служебная записка, докладная записка, объяснительная записка, приказ / распоряжение, представление кандидатуры на должность, отчет, аттестационный лист, отзыв руководителя, внутренняя переписка по оперативным вопросам / электронные письма или email. Общее количество текстов – 2800 экземпляров. Источником текстов послужили официальные веб-сайты вузов, внутривузовская рассылка, документы отделов кадров и делопроизводства (общие отделы). Источником некоторых текстов дискурса трудоустройства послужили

специализированные сайты по трудоустройству, а также газеты вузов: газеты «Медицинские кадры», «Воронежский университет», «Московский университет».

В настоящем исследовании применялись **общенаучные методы** - индуктивный метод, метод качественного анализа (интерпретативный подход), наблюдения. Также использовались **специализированные лингвистические методы**: дескриптивно-аналитический, метод контекстуального анализа. В исследовании использовались **методы дискурс-анализа**: категории и параметры дискурс-анализа, единицы дискурсивного анализа, макро- и микроуровни анализа, аспектуальный подход к описанию дискурса. Настоящее исследование проводилось одновременно в англоязычной и русскоязычной коммуникативных культурах, что обусловило также использование **метода сопоставительного анализа**.

На основании углубленного изучения современной научной литературы можно заключить, что исследования делового дискурса не теряют своей интенсивности, значимости и **актуальности**. Нельзя считать полностью решенным вопрос о месте понятия *деловой дискурс* среди родственных понятий *институциональный* или *профессиональный дискурс*; не вполне определен характер взаимоотношений и взаимосвязей между понятиями *деловой текст*, *деловой дискурс*, *дискурсивное событие*; недостаточно определен и изучен письменный модус делового дискурса; не обоснован методологический критерий аспектного моделирования делового дискурса, не разработана дискурсивная типология. Попыткой заполнения этих теоретических и практических лакун в теории делового дискурса и обусловлена актуальность настоящего диссертационного исследования. Иначе говоря, **актуальность** данной работы состоит в необходимости а) утверждения теории делового дискурса как самостоятельной отрасли теории дискурсивного анализа; б) уточнения понятия *деловой дискурс* и определения его места в кругу родственных понятий; в) выявления и описания *универсальных типов* делового дискурса, которые послужат основой общей типологии делового дискурса. Кроме этого, мы видим

особую актуальность в исследовании письменного модуса делового дискурса, так как именно письменная деловая коммуникация является недостаточно изученной как с позиций дискурс-анализа, так и в контексте сопоставительных исследований.

Теоретической основой настоящей диссертации послужили следующие научные исследования: дискурсивный анализ (Н.Д. Арутюнова, В.З. Демьянков, Ю.Н. Караулов, В.И. Карасик, А.А. Кибрик, Е.С. Кубрякова, Л.М. Макаров, М. Фуко, Т. ван Дейк, Н. Фезрклаф, М. Стабс, Р. Водак, Д. Кэмерон, Д. Таннен); теория речевой коммуникации и речевого воздействия (И.А. Стернин, А.О. Леонтович, В.В. Богданов, О.Л. Каменская, Е.Ф. Тарасов, Р.Якобсон); сопоставительная лингвистика (И.А. Стернин, М.А. Стернина, В.Б. Кашкин, А.П. Бабушкин, В.Г. Гак, С.Г. Тер-Минасова); функциональная стилистика и теория речевых жанров (М.М. Бахтин, В.В. Виноградов, В.В. Дементьев, В.И. Тюпа, К.Ф. Седов, О.Б. Сиротинина, Т.В. Шмелева); лингвистика текста (И.Р. Гальперин, Т.М. Николаева, З.Я. Тураева, В.Е. Чернявская, Н.С. Валгина, Т.В. Матвеева, Т.М. Хомутова); профессионально-институциональный дискурс (Е.И. Шейгал, А.В. Олянич, Л.С. Бейлинсон, И.А. Бубнова, М.И. Солнышкина, V. Bhatia, J. Cook-Gumperz, A. Cicourel, P. Drew, J. Heritage, S. Roberts, S. Sarangi, J. Holmes, A. Koester, M. Stubbs); бизнес-дискурс (F. Bargiela-Chiappini, C. Nickerson, R. Iedema, L. Louhiala-Salminen, G. Poncini, W. Orlikowski, J. Yates); социолингвистика (A. Pennycook, R. Scollon, S. Scollon, P. Trudgill), этнография коммуникации (D. Hymes, J. Gumperz, S. Ervin-Tripp, M. Saville-Troike), лингвистическая прагматика, теория речевых актов (J. Austin, J. Searle, P. Brown, S. Levinson, S. Blum-Kulka, Т.В. Ларина, К.М. Шилихина), теория межкультурной коммуникации (С.Г. Тер-Минасова, О.А. Леонтович, Л.В. Куликова, М.А. Кулинич, Л.И. Гришаева, Л.В. Цурикова).

Степень разработанности проблемы. На фоне общего междисциплинарного интереса исследователей к различным дискурсивным практикам изучение делового дискурса с позиций лингвистики выходит на

передний план. Наблюдаются отчетливые тенденции выделения этого объекта в самостоятельную отрасль дискурс-анализа. Об этом свидетельствует ряд серьезных исследований, посвященных проблемам делового дискурса, опубликованных в последнее десятилетие (О.П. Сологуб, С.П. Кушнерук, Т.А. Ширяева, С.В. Мкртычян, Д.С. Храмченко, Л. Луахиала-Салминен, П. Алатало, К. Никерсон, С. Робертс, Ш. Саранжи, В. Бхатия, К. Кандлин, Ф. Барджела-Кьяпини, Дж. Камфорт, Дж. Холмс). И если еще несколько десятилетий назад деловой дискурс трактовался исключительно как бизнес-коммуникация, как язык ведения деловых переговоров или написания коммерческих писем, то в настоящее время концептуальные границы осознания феномена делового дискурса существенно расширились, так же как и значительно возросла вариативность подходов к его толкованию и изучению. Изучение делового дискурса происходит в русле коммуникативно-деятельностного подхода. Исследования ведутся в русле теории речевых жанров и риторики, с позиций конверсационного анализа (как правило, устная коммуникация) и лингвистики текста (письменная коммуникация).

Динамика межкультурной коммуникации конца XX - начала XXI веков ставила перед филологами, лингвистами, антропологами, лингвокультурологами, специалистами по речевой коммуникации прикладные задачи, связанные с исследованием механизмов формирования коммуникативной компетенции и разработкой способов использования этих механизмов для эффективного делового общения. Решение этих задач заставило исследователей продвинуться от изучения языка делового общения, например, английского как языка для специальных целей, до исследований профессионального, институционального, корпоративного или административного дискурса, в котором язык играет ключевую роль. Для зарубежных исследований этого направления, знаменующих собой поворот от языка делового общения к деловому дискурсу, характерно сочетание междисциплинарных методологических подходов, таких как конверсационный анализ, теория организации, социальная теория, что обеспечивает глубокий дескриптивный анализ взаимосвязи языка и

институциональной практики на примере социальных институтов здравоохранения, науки, бизнеса и др. Отечественные исследования в области делового дискурса также демонстрируют широкий спектр подходов к исследованию делового дискурса: лингвокогнитивный (Т.А. Ширяева), функционально-синергетический (Д.С. Храмченко), функционально-генетический (О.П. Сологуб), психолингвистический (С.В. Мкртычян). Трудно не согласиться с Т.А. Ширяевой, которая указывает на отсутствие единой трактовки понятия «деловой дискурс» и неразработанность его типологии. С позиций организационной коммуникации деловой дискурс еще не рассматривался.

Научная новизна диссертации заключается в разработке концепции делового дискурса как организационной коммуникации, в сопоставительном описании письменного модуса делового дискурса, для которого была разработана комплексная модель дескриптивно-сопоставительного анализа. Системная организация исследуемых дискурсов представлена как определенным образом структурированная *совокупность дискурсивных событий*. Детально освещены дискурсы *трудоустройства, оперативного взаимодействия и кадровый дискурс*. Установлены универсальные и национально-специфические характеристики делового дискурсивного стиля англоязычной и русскоязычной коммуникации применительно к высшему образованию.

Теоретическая значимость исследования заключается в обосновании концепции делового дискурса как метапрофессионального институционального образования. Уточнены и разграничены понятия делового и профессионального дискурса, введено понятие дискурса оперативного взаимодействия. Сформирован терминологический аппарат для описания делового дискурса: уточнены и дифференцированы используемые в дискурс-анализе термины: участники дискурса, дискурсивные стратегии, регистр и тональность, дискурсивный жанр и тип текста. В научный обиход введены новые термины: основной и дополнительный информационные компоненты, дискурсивно-событийный статус участников; детализированы параметры формы текста, введен признак степени

жесткости формы (ригидная / свободная / диффузная), детализированы оппозиции дискурсивных стратегий усиления воздействия – смягчения воздействия, стандартизации - персонификации. Определены линейный и циклический способы дискурсивного структурирования.

Теоретически значимым представляется выявление и определение дискурса трудоустройства, дискурса оперативного взаимодействия и кадрового дискурса как основы развития типологии делового дискурса. Для исследования делового дискурса была разработана интегративная модель дескриптивно-сопоставительного анализа, которая демонстрирует универсальный сопоставительный потенциал, позволяющий использовать предложенную методологию в разных языковых и коммуникативных культурах и для анализа разных типов дискурса. Определено и охарактеризовано понятие делового дискурсивного стиля как способа отражения национально-культурной специфики делового дискурса.

Практическая значимость работы определяется возможностью применения полученных результатов в курсах языкознания, межкультурной коммуникации, спецкурсах по сопоставительной лингвистике, теории дискурса, прагмалингвистике и социалингвистике.

На защиту выносятся следующие положения:

1. Деловой дискурс – это организационная коммуникация как специфическое измерение институционального дискурса, особым образом структурированная *совокупность дискурсивных событий*, имеющая *метапрофессиональный* характер. Существование делового дискурса определяется необходимостью регулирования, структурирования и поддержания порядка коммуникативного взаимодействия внутри социального института.

2. Основными теоретическими понятиями, необходимыми для анализа делового дискурса, наряду с традиционными (*цель дискурса, участники, их цели, статусы, речевые акты, тип текста, канал коммуникации*), являются: *структура дискурса, дискурсивное событие, дискурсивная тональность,*

дискурсивные стратегии, дискурсивный жанр, дискурсивное действие, дискурсивный стиль.

3. Узуальным воплощением делового дискурса являются его конкретные типы. Для коммуникации в сфере высшего образования узуальную манифестацию делового дискурса представляют дискурс трудоустройства, дискурс оперативного взаимодействия и кадровый дискурс.

4. Дескриптивно-сопоставительный анализ делового дискурса представляет собой последовательное описание и сопоставление национальных деловых дискурсов на трех уровнях:

I уровень – анализ конституирующих признаков, включающий три аспекта: *социокультурный, дискурсивно-субъектный и структурно-событийный;*

II уровень – анализ дискурсивного события, включающий три аспекта: *ситуативно-прагматический, текстовый и лингвостилистический;*

III уровень – последовательное сопоставление выявленных на предыдущем этапе ситуативно-прагматических и лингвостилистических признаков дискурсивных событий, определение и интерпретация дискурсивных сходств и различий, построение национального дискурсивного профиля и обоснование тенденций развития национального дискурсивного стиля.

5. В качестве инструмента анализа делового дискурса выступает его дескриптивно-сопоставительная модель, позволяющая системно моделировать конституирующие признаки делового дискурса, полно и объемно представить письменный модус дискурса, проанализировать деловой текст любого жанра и типа как основной элемент дискурсивного события; обладающая сопоставительным потенциалом, который дает возможность использовать ее на материале разных лингвокультур.

6. В социокультурном аспекте деловой дискурс базируется на совокупности историко-экономических, правовых и ценностно-идеологических принципов и особенностях национальной деловой коммуникативной культуры.

В дискурсивно-субъектном аспекте деловой дискурс характеризует сообщество участников, обладающих дискурсивно-институциональным, профессиональным, иерархическим и событийным статусами, определяющими их цели, роли и взаимоотношения в каждом дискурсивном событии.

В структурно-событийном аспекте деловой дискурс представляет собой линейную интеракционную последовательность диалогичных пар (структура дискурса трудоустройства) или цикличную организацию регулярных (плановых) и нерегулярных (неплановых) самостоятельных событий, повторяющихся через одинаковые или разные промежутки времени (структура дискурса оперативного взаимодействия и кадрового дискурса).

7. Дескриптивно-сопоставительный анализ делового дискурса в сфере высшего образования показывает, что дискурсивное сообщество (участники, цели и статусы) примерно одинаковы во всех трех типах исследованных дискурсов, а национальная специфика англоязычного и русскоязычного деловых дискурсов преимущественно раскрывается в дискурсивных событиях и их компонентах, дискурсивных жанрах и типах текстов, дискурсивных действиях, стратегиях и тональности.

8. Основные особенности англоязычного делового дискурса в сфере образования заключаются в высокой функциональной и жанровой разработанности дискурсивных событий и текстов письменного модуса коммуникации; многофункциональном характере и полижанровости электронного делового письма; наличии эмоционально-экспрессивных средств выражения на разных уровнях дискурса; появлении композиционной и тональной диффузии – проникновении элементов разговорного стиля в официально-деловой; наличии и активном использовании дискурсивных стратегий как средства усиления эффективности дискурса.

9. Основные особенности русскоязычного делового дискурса в сфере образования заключаются в высокой степени композиционно-структурной, тематической и жанрово-стилистической стандартизации; в сдержанной,

лаконичной и незмоциональной дискурсивной тональности высокого и среднего регистра; наличии корреляции между дискурсивно-иерархическим статусом участников дискурса и выбором дискурсивного жанра; информационной лаконичности, тематической лимитированности и минимализме композиционного структурирования текста.

10. Дескриптивно-сопоставительный анализ позволяет определить специфику национального делового дискурсивного стиля: а) англоязычный деловой дискурсивный стиль характеризуется стремлением к жанровой гибкости, деформализации дискурса, тексто-структурной унификации, доминированием электронного канала коммуникации, усилением эффективности и результативности дискурса; б) русскоязычный деловой дискурсивный стиль характеризуется жанровой ригидностью, приверженностью формальному регистру коммуникации, расширением электронного канала коммуникации, формированием новых (в том числе и заимствованных из англоязычного дискурса) дискурсивных жанров, процессом адаптации англоязычных элементов к национальной дискурсивной практике.

Апробация результатов исследования. Теоретические положения и результаты исследования были представлены на международных всероссийских и региональных научных и научно-практических конференциях и симпозиумах: научно-методическая конференция «Enhancing Quality in Foreign Language Teaching in Higher Education» (Воронеж, 2004); III Международная конференция «Стилистика и теория языковой коммуникации» (МГЛУ, Москва, 2005); VII Международная научная конференция «Филология и культура» (Тамбов, 2009); I Международная научная конференция «Новые идеи в лингвистике XXI века» (Пятигорск, 2009); Международная научная конференция «Когнитивно-прагматические особенности профессиональных дискурсов» (Харьков, 2009); международная научно-практическая конференция «Иностранный язык для специальных целей: Описание. Преподавание» (Воронеж, 2009); II Международная научно-практическая конференция «Проблемы лингвистики,

методики обучения иностранным языкам и литературоведению в свете межкультурной коммуникации» (Уфа, 2009); Sociolinguistic Symposium 18 «Negotiating Transnational Space and Multilingual Encounters» (Southampton, UK, 2010); международная научная конференция «Жизнь языка в культуре и социуме» (РУДН, Москва, 2010, 2011, 2012); IX Степановские чтения «Язык и культура в современном мире (на материале романо-германских языков)» (РУДН, Москва, 2013); II Международная научная конференция «Дискурс как социальная деятельность: приоритеты и перспективы» (МГЛУ, Москва, 2014); XIX Международная научная конференция «Риторика в контексте образования и культуры» (Рязань, 2015); Всероссийская научная конференция «Сопоставительные методы в лингвистических исследованиях. Межъязыковое и внутриязыковое сопоставление» (Воронеж, 2015); II Международная научно-практическая конференция «Магия ИННО: новое в исследовании языка и методике его преподавания (МГИМО, Москва, 2015).

Результаты исследования также докладывались на ежегодных научных семинарах кафедры общего языкознания и стилистики, центра коммуникативных исследований Воронежского государственного университета «Язык и национальное сознание», «Текст-дискурс-картина мира», а также на ежегодной региональной научно-методической конференции «Культура общения и ее формирование».

Основные положения работы изложены в монографии, 63 статьях общим объемом 48,3 п.л., 16 из которых опубликованы в рецензируемых журналах, рекомендованных ВАК Министерства образования и науки РФ.

Структура работы. Диссертация состоит из введения, пяти глав, заключения, списка литературы, приложений.

Глава 1. Типология делового дискурса

1.1 Понятие дискурса и делового дискурса в современной лингвистике

1.1.1 Современные подходы к исследованию дискурса

Понятие *дискурса* настолько прочно вошло в научный, академический, публицистический обиход, что необходимость его определения или толкования в каждой новой исследовательской работе кажется теоретической избыточностью. Однако обозначение позиции исследователя по отношению к дискурсу, выбор того или иного подхода к его определению, моделированию и анализу во многом предопределяет научную и методологическую парадигму, в которую встраивается исследователь. Как справедливо отметил М.Л. Макаров «...определение такой категории, как *дискурс*, уже предполагает некоторую идеологическую ориентацию, собственную точку зрения на изучение языка и языкового общения» [Макаров, 2003, с. 85-86]. Широкое понимание дискурса как любого вида социально-коммуникативного взаимодействия людей или узкоспециальное его толкование с позиций связности высказываний, грамматики текста – каждый из подходов знаменует собой концептуально-методологическую парадигму дискурсивного анализа.

Достаточно сложно хронологически определить отправную точку возникновения и развития теории дискурса. Появление термина традиционно относят к работе З.Харриса «Анализ дискурса» 1952 г., в которой автор указал на необходимость изучения связного текста, а не разрозненных слов, предложений или иных языковых элементов: «Язык выступает не в виде несвязных слов или предложений, а в виде связного текста...» [Harris, 1952/1997]. Примечательно, что постструктуралистическое осознание этой необходимости стало основой развития и собственно языковедческой дисциплины - лингвистики текста, и междисциплинарного направления - дискурсивного анализа.

Однако возникновение дискурса и дискурсивного анализа было подготовлено задолго до появления самого термина. Американская школа этнолингвистики с ее интересом к естественному языку и речи, пражская лингвистическая школа с идеями актуального членения предложения и коммуникативного подхода к изучению текста методологически и идеологически могут рассматриваться в русле течений, предвосхитивших появление дискурсивного анализа.

В настоящее время существует большое количество научных работ в области дискурса и достаточно много толкований понятия дискурса, однако все они укладываются в несколько методологических или идеологических подходов или исследовательских парадигм.

Трактовка дискурса как некой языковой единицы, не сводимой к отдельному высказыванию или даже тексту, а также использование для его исследования лингвистических методов позволяет говорить о существовании собственно *лингвистического* подхода к дискурсу (З. Харрис, Э. Бенвенист, Н.Д. Арутюнова, Ю.Н. Караулов, М.Л. Макаров). Лингвистический подход в дискурсивных исследованиях понимается нами широко и включает семантическое, семиотическое, лингвопрагматическое, лингвостилистическое направления, а также вопросы грамматики текста. Данной трактовки лингвистической парадигмы дискурса придерживаются некоторые исследователи, например, Т. Н. Ширяева, которая выделяет три «макропонимания» дискурса: лингвистическое, социальное и когнитивное [Ширяева, 2014, с.54-55].

Трактовка дискурса как коммуникативно-дискурсивной практики, сложного динамического процесса, который имеет области пересечения с коммуникацией, позволяет говорить о *коммуникативно-функциональном* подходе. Данный подход возник на естественном пересечении интересов исследователей дискурса и теории коммуникации, теории речевого воздействия и речевого поведения, этнолингвистики и этнографии коммуникации. В русле данного подхода проходят исследования И.А. Стернина, О.А. Леонтович, А.В. Олянича, М.Ю. Олешкова, В.Б. Кашкина, М. Дж. Гамперца, Сэвилл Тройке, Р. и С.В. Сколлон и др.

Следующая трактовка дискурса обусловлена *социальным и социально-лингвистическим* подходом к его исследованию. Здесь дискурс выступает как форма конструирования социальной деятельности или как *тип социальной деятельности*. «Порядок дискурса – это совокупность всех жанров и дискурсов, которые используются в определенной социальной области. Прежде всего, порядок дискурса – это система в смысле того, что она формирует и формируется благодаря конкретным случаям применения языка. Поэтому она одновременно и структура, и практика. Использование дискурсов и жанров коммуникации как ресурсов регулируется строем дискурса, потому что строй дискурса конституирует конкретные ресурсы (дискурсы и жанры). Он ограничивает то, что можно сказать» [Филлипс, Йоргенсен, 2008, с. 126].

По мнению М.Фуко, дискурс выступает в качестве «независимой, самодостаточной и саморегулируемой инстанции, первичной по отношению ко всем прочим практикам и в определенном смысле ими управляющей» [Фуко, 1996, с. 69]. Проблематика взаимоотношений и взаимосвязи дискурса и идеологии, дискурса и власти, социальных институтов, гендерных факторов культуры стали перекрестными областями дискурсивных исследований и работ в области социолингвистики. Разработка данной проблематики получила широкое распространение в западноевропейской научной традиции, примером которой могут служить труды М. Фуко, П. Бурдьё, Т. ван Дейка, К. Кандлина, Н. Фэйерклафа, Д. Кэмерон, Д. Таннен. В российской науке исследования дискурса в социолингвистическом аспекте проводились в работах В.И. Карасика, Е.И. Шейгал, М.Л. Макарова, С.Л.Мишлановой, А.В. Олянича.

Трактовка дискурса как жанра и описание дискурса с позиций генристики и теории жанров лежит в основе *функционально-жанрового* подхода в дискурсивных исследованиях. В научном наследии М.М. Бахтина [Бахтин, 1979] содержится идея об *архитектонической форме*, позволяющей регулярно и упорядоченно воспроизводить высказывания по сложившимся коммуникативно-жанровым канонам, что созвучно многим современным представлениям о

дискурсе (К.А. Долинин, К.Ф. Седов, В.И. Тюпа). В.В. Дементьев справедливо отмечает, что «понятие жанра уже заняло прочное место в теории дискурса в целом как одна из базовых единиц его организации» [Дементьев, 2010, с. 79], что подтверждается большим количеством работ, выполненных в дискурсивно-жанровой парадигме (Т.В. Анисимова, А.П.Чудинов, В.А. Салимовский, Т.В. Шмелева, Дж. Свэйлз).

Стилистический подход к исследованию дискурса является наиболее дискуссионным в настоящее время. Проблема соотношения дискурса и стиля занимает особое место в современной лингвистике. При наличии двух полярных точек зрения на эти понятия – *дискурс* пришел на смену функциональному *стилю* VS *дискурс* и функциональный *стиль* нельзя смешивать – есть также значительное количество менее категоричных суждений, признающих и даже пытающихся примирить оба понятия. В частности, С. Гайда предлагает интегративную теорию стиля, согласно которой стиль «...являет собой гуманитарную структуру текста, интегрируя все его измерения и атрибуты» [Дискурс и стиль: теоретические и прикладные аспекты, 2014, с.16], а текст автор отождествляет с дискурсом. На методологическую близость функциональной стилистики и теории дискурса указывала М.Н. Кожина в одной из своих последних статей, перечисляя такие общие для обоих направлений параметрические признаки, как динамизм, историзм, принцип системности, тексты как результат речевой (дискурсивной) деятельности [Кожина, 2004]. Г.Г. Хазагеров предлагает рассмотреть дискурсивную стилистику, которая могла бы стать «площадкой для рефлексии по поводу того или иного дискурса» [Дискурс и стиль..., 2014, с.125]. Однако кроме функционального стиля существует понятие коммуникативного стиля и коммуникативной тональности. В.И. Карасик, разработавший теорию коммуникативной тональности, соотносит типы коммуникативной тональности с типами дискурсов [Карасик, 2000]. Л.В. Куликова обосновала понятие национального коммуникативного стиля, который

проявляется в политическом и научно-педагогическом типе дискурса [Куликова, 2006].

Когнитивный подход к изучению дискурса или дискурсивные исследования в русле когнитивной лингвистики представляют собой еще одну глобальную идеологическую и методологическую парадигму. В рамках когнитивной парадигмы дискурс изучается с позиций внутренней, ментальной деятельности человеческого сознания, рассматриваются способы хранения и репрезентации знания, ментальные механизмы порождения и воспроизводства дискурсивных форм, структур и схем, изучаются общие проблемы концептуального анализа и социальной когниции. Данной проблематике посвящены труды таких видных отечественных ученых, как В.З. Демьянков, Е.С. Кубрякова, В.В. Виноградов, А.А. Залевская, Н.Н. Болдырев и др.

Существующий в настоящее время широчайший диапазон подходов к дискурсу, способам его моделирования и анализа вызвал к жизни не только глубокие аналитические обзоры дискурсивных концепций и парадигм (Т.М. Николаева, Е.С. Кубрякова, В. З. Демьянков, М.Л. Макаров, А.А. Кибрик, В.Г. Борботько, Т.А. Ширяева, Т. ванн Дейк, Н. Купланд), но и новое междисциплинарное направление по изучению различных дискурсивных концепций – *дискуртологию*. В то же время большинство исследователей вне зависимости от принадлежности к той или иной методологической парадигме признают необходимость и плодотворность комплексного, интегрального и междисциплинарного подхода к вопросам дискурса. Например, отстаивая когнитивно-коммуникативный подход к анализу дискурса, Е.С. Кубрякова подчеркивает, что он дает возможность «синтезировать разные точки зрения на один и тот же объект, ... дать объекту максимально полное и всестороннее описание, описание интегральное, в котором можно было бы учесть, как когнитивные, так и коммуникативные особенности его бытия в системе языка» [Кубрякова, 2004, с.520].

1.1.2 Современные подходы к исследованию делового дискурса

С 70-х годов XX века многие дискурсивные исследования носили четко выраженный прикладной и междисциплинарный характер, что было особенно характерно для западной англоязычной лингвистики. Культурологическая экспансия английского языка, получившая крепкие экономические основания, на фоне мировых тенденций расширения межкультурных и экономических связей, в первую очередь, в сферах делового общения способствовала повышенному интересу к изучению *делового дискурса* или Business Discourse. По определению Ф. Баргиелы-Кьяппини *деловой дискурс* включает в себя все «устное и письменное общение людей в коммерческих организациях для выполнения своей работы» [Bargiela-Chiappini, Nickerson, Planken, 2007, с.3]. Иными словами, деловой дискурс – это коммуникативное взаимодействие людей в сфере бизнеса.

За два последних десятилетия деловой дискурс был признан самостоятельной отраслью дискурсивных исследований. За этим признанием стоит четкое осознание того, что понятие дискурс в самом широком смысле необходимо для исследования деловой интеракции. Фокус исследований переместился с изучения делового языка на изучение делового дискурса. Иными словами, понимание делового языка как изолированного феномена сменилось понятием делового дискурса, под которым понимают «текстуализированное общение, которое конструируется коммуникантами в ходе выполнения своих каждодневных обязанностей, решения деловых вопросов и достижения поставленных целей, как делового, так и личного характера» [Bargiela-Chiappini, Harris, 1997, с.274]. Таким образом, язык как социальная практика является ключевым объектом любого исследования в рамках делового дискурса.

Понимание делового дискурса как коммуникативной практики по вопросам коммерческого или предпринимательского характера отличает большое количество работ как зарубежных, так и отечественных авторов, выполненных на стыке дискурс- и разговорного анализа, коммуникативной прагматики и

этнографии коммуникации, теории жанров и прикладной лингвистики (LSP, ESP). Среди зарубежных исследователей вышеназванной парадигмы следует отметить M. Agar, P.A. Argenti, J.M. Atkinson & J. Heritage, F. Bargiela-Chiappini, V. K. Bhatia, D. Boden, A. Koester, L. Louhiala-Salminen, C. Nickerson, J. Swales, B. Planken, H. Spencer-Oatey, Y. Zhu, которые разрабатывали устные и письменные жанры бизнес-коммуникации, коммуникативные стратегии участников дискурса, механизмы и структуры социальной интеракции внутри дискурсивного сообщества, особенности функционирования английского языка как языка международного делового дискурса и проблемы обучения деловому английскому языку или English for Specific Purposes.

В сходном русле протекали исследования делового дискурса и в отечественном языкознании. Д.С. Храмченко справедливо отмечает, что «одна из ключевых задач языковедов на сегодняшний день заключается в разработке вопросов, связанных с повышением эффективности деловой риторики, поиском путей совершенствования речевых средств воздействия на собеседника...» [Храмченко, 2014, с.20]. Необходимо также отметить, что изучение делового дискурса в отечественной науке носит междисциплинарный характер, что свидетельствует о необходимости заполнения теоретических лакун в области фундаментального анализа делового дискурса, а также о насущной практической востребованности знаний о коммуникативной практике делового дискурса, его структуре и жанрах, риторике и способах коммуникативного воздействия.

Многогранность понятия деловой дискурс проявляется в разнообразии его дефиниций и широком спектре подходов к его исследованию. Можно достаточно четко проследить *коммуникативно-риторический и жанровый* подходы к моделированию делового дискурса, при которых деловой дискурс рассматривается как *совокупность риторических жанров деловой речи как отдельный коммуникативный жанр, а также в аспекте коммуникативных стратегий делового общения* (Т.А. Анисимова, 2000, И.А. Стернин, 2001, 2003,

Н.А. Баландина, 2004, Е.Н. Малюга, 2008, С.А. Рисинзон, 2010, А.В. Радюк, 2013).

Устный модус делового дискурса всегда привлекал внимание исследователей (Т.А. Анисимова 2000, Г.Н. Говорова 2006, Н.А. Баландина 2004, С.В. Мкртычан 2012). В частности, в докторской диссертации Мкртычан С.В. проводится анализ русскоязычного устного управленческого дискурса в трех социально-профессиональных сферах: военной, бухгалтерской и коммерческой с целью определения специфики и построения типологии управленческих коммуникативных стилей. Автор приходит к выводу о том, что неформальная коммуникация с «обиходно-деловой составляющей» в качестве стилистического ядра деловой речи является тем общим основанием, которое делает деловое общение в разных профессиональных сферах универсальным [Мкртычан, 2012, с.7-8].

Когнитивное моделирование делового дискурса осуществляет Т.А. Ширяева, анализируя способы актуализации институциональных фреймов в определенных типах текстов, а также «ментальные процессы, происходящие в сознании адресата и адресанта во время профессиональной коммуникации в современном деловом сообществе» [Ширяева, 2006, с.7].

Деловой дискурс традиционно разрабатывался в русле *функциональной стилистики и лингвистики текста*: различные типы официально-делового текста составляли «коммуникативное пространство, в котором доминируют коммуникативные процессы, связанные с реализацией посредством официально-деловых текстов регулятивной функции...» [Анисимова, 2001, с.5]. Деловая коммуникация, деловой или официально-деловой текст в силу своей доминирующей позиции в деловом дискурсе продолжает интересовать широкий круг исследователей (С.П. Кушнерук 2008, О.П. Сологуб 2009).

Наряду с исследованиями делового текста и дискурса, понимаемого как коммуникативное взаимодействие в коммерческих организациях, то есть как *бизнес-дискурс*, большое количество исследований ведется в области изучения и

моделирования *институционального дискурса* – делового общения в рамках разных социальных институтов. И здесь нам представляется важным теоретически разграничить понятия институционального и профессионального дискурсов и определить место делового дискурса по отношению к ним.

И в отечественной, и в зарубежной лингвистике существуют сложившиеся традиции исследования *институционального* и *профессионального* дискурса как на уровне отдельных коммуникативных ситуаций, сценариев, жанров, так и на уровне общих идеологических, аксиологических процессов, регулирующих дискурсивное взаимодействие в институциональных рамках. В этих традициях выполнены целые серии исследовательских работ, посвященные отдельным аспектам, характеристикам и функционированию дискурсов в определенных сферах профессиональной деятельности:

- медицинский дискурс или дискурс сферы здравоохранения [Fisher and Todd, 1983, 1986; Labov and Fanshel, 1977; Silverman, 1987; West, 1984; Бейлинсон, 2001, 2011; Барсукова, 2007; Жура, 2008; Рудова, 2008; Гончаренко, 2008];

- педагогический или дидактический дискурс [Карасик, Каратанова, 2003; Олешков, 2007; Van Dijk, 1980; Swales, 1990; Cicourel, 1992];

- юридической дискурс или дискурс административно-правовой и судебной сфер [Atkinson and Drew, 1979; Drew and Heritage, 1992; Boden, 1994; Палашевская, 2012; Алексеева, 2009; Кыркунова, 2007];

- политический дискурс [Шейгал, 2000; Иванова, 2001; Артемова, 2002; Гайкова, 2003; Кочкин, 2003; Паршина, 2005; Кобец, 2012; van Dijk, 1997; Wodak, 1996; Fairclough, 1992; Wilson, 1990];

- рекламный дискурс [Дедюхин, 2006; Имшинецкая, 2007; Егорова, 2008; Тюрина, 2009; Кочетова, 1999, 2013];

- бизнес-дискурс или дискурс коммерческой сферы [Астафурова, 1997; Дорошенко, 1995; Ширинкина, 2001; Назарова, 2008; Колтунова, 2005; Баландина, 2004];

- научный или академический дискурс [Коротеева, 1999; Каратанова, 2003; Луковникова, 2006];

- религиозный дискурс [Карасик, 1999; Бобырева, 2007; Ярмульская, 2006].

В отечественной традиции в социолингвистической парадигме теории дискурса утвердилась дихотомия В.И. Карасика, представляющая две типологические разновидности дискурса - институциональную (ритуализованную, статусную) и персональную (личностную, бытийную). «С позиций социолингвистики дискурс - это общение людей, рассматриваемое с позиций их принадлежности к той или иной социальной группе или применительно к той или иной типичной речеповеденческой ситуации, например, институциональное общение. Представляется возможным выделить применительно к современному социуму политический, административный, юридический, военный, педагогический, религиозный, мистический, медицинский, деловой, рекламный, спортивный, научный, сценический и массово-информационный виды институционального дискурса» (Карасик 2000, с. 58). Данные типы институционального дискурса содержательно реализуются / функционируют как и одноименные социальные институты в соответствующей профессиональной сфере деятельности. Внутри каждого институционально-профессионального типа дискурса выделяют более частные дискурсивные жанры, описывают коммуникативное поведение и стратегии участников, их дискурсивные роли и статусы, рассматривают лингвостилистические особенности текстов, продуцируемые в ходе дискурса, их нарратологическое содержание. Таким образом, в отечественной теории дискурса концептуальный / содержательный объем понятия *институциональный дискурс* оказывается максимально широким и включает в себя понятие *профессионального* дискурса, а точнее институциональный дискурс является тем самым *трафаретом* (термин В.И. Карасика), который структурирует любое профессиональное общение в той или иной степени жесткости / стандартизованности. В русле данной трактовки определение места делового дискурса как одного из видов институционально-

профессионального возможно и справедливо, если понимать деловой дискурс исключительно как бизнес-дискурс или коммерческий дискурс. Рассмотрим следующие определения делового дискурса:

«...этот (*деловой*) дискурс ограничен рамками профессиональной деятельности бизнесменов и ведется для достижения взаимовыгодного соглашения по обсуждаемому деловому вопросу» [Карасик, Структура институционального дискурса, 2000, с.25-27].

«Институциональный деловой дискурс представляет собой целенаправленную статусно-ролевую речевую деятельность людей, общей характерной чертой которых являются деловые отношения (производство товаров, финансирование этого производства, предоставление денежных займов, торговлю, страхование, коммерцию, продажу продукции и различные услуги, такие как бухгалтерский учет, распределение и ремонт товаров, покупку, продажу товаров или услуг, предварительные переговоры по этим видам деловых отношений), охватывающие не только организации внутри, но и связи между организациями, а также коммуникацию между организациями и отдельными индивидами, базирующуюся на нормах и правилах общения, принятых в деловом сообществе [Ширяева, 2014, с.50].

“Business discourse is all about how people communicate using talk or writing in commercial organizations in order to get their work done” [Bargiela-Chiappini, Nikerson, Planken, 2007, с.3]

В зарубежной лингвистике и смежных дисциплинах социолингвистики, прагмалингвистики, этнографии коммуникации понятие *институционального дискурса* определяется как **workplace interaction** или **discourse in work-related settings** - *дискурс на рабочем месте/ дискурс рабочего места* [Geertz, 1973; Atkinson & Drew, 1979; Drew and Heritage, 1992; Boden 1994; Sarangi & Roberts, 1999; Holmes, 2006, 2009; Candlin, 2002; Stubbe 1998, 2003]. Используя аналитические приемы и методы этнографии коммуникации, конверсационного

анализа, социолингвистики и дискурс-анализа, исследователи рассматривали дискурс рабочего места в трех основных измерениях:

1) коммуникация между участником профессионального сообщества и клиентом: доктор - пациент, учитель - ученик, профессор-студент;

2) коммуникация внутри профессионального сообщества: между докторами, медсестрами, учеными;

3) межпрофессиональная коммуникация – взаимодействие участников разных профессиональных сообществ, связанных, однако, единой профессиональной темой, ситуацией, условиями работы: медицинский персонал и руководство больницы, полиция и социальные работники.

При этом подчеркивалось, что если разница между понятиями *профессиональный* как принадлежность к экспертному сообществу и *институциональный* как принадлежность к социальному институту достаточно очевидна, то разница между понятиями *профессиональный дискурс* и *институциональный дискурс* требует некоторых разъяснений. В лингвистическом аспекте профессиональный дискурс – это профессионально-ориентированный лексикон и предметно-содержательная область языка, позволяющая четко дифференцировать юридический, медицинский, спортивный, театральный и прочие дискурсы. Так, любой новичок в той или иной сфере деятельности овладевает не только знаниями, умениями, опытом, но и коммуникативной компетенцией облекать профессиональные знания в соответствующую вербальную форму, которая сигнализирует окружающим о его профессиональной принадлежности, компетентности и авторитете.

Институциональный дискурс, в отличие от профессионального, есть совокупность социально-коммуникативных практик, носящих, как правило, рутинный характер, объединяющих представителей разных профессиональных сообществ, которые взаимодействуют в рамках одного социального института. Институциональный дискурс – это некий коммуникативно-регулятивный механизм, определяющий правила, условия, нормы общения как внутри

профессионального сообщества (корпоративная идеология и ценности), так и между разными профессиональными сообществами. По определению В.И. Карасика, институциональный дискурс есть «...специализированная клишированная разновидность общения между людьми..., которые должны общаться в соответствии с нормами данного социума» [Карасик 2000, С.42]. Такой социолингвистический взгляд на институциональный дискурс перекликается с социологической трактовкой Дороти Смит, которая отмечает: “I am using the term ‘institutional’ and ‘institution’ to identify a complex of relationship forming part of the ruling apparatus, organized around a distinctive function – education, healthcare, law and the like.” [Smith, 1987, с.160]

Наша попытка теоретически разграничить понятия институционального и профессионального дискурсов ни в коем случае не подразумевает того, что эти дискурсы существуют независимо друг от друга. Напротив, концептуальное разграничение не противоречит реальному взаимодействию, взаимопроникновению и пересечению институционального и профессионального дискурсов. Как отмечали С. Саранжи и С. Робертс, «профессиональный и институциональный дискурсы объединяют способы конструирования и развития риторических и социальных ритуалов, лежащих в основе профессиональной и институциональной практик» (*перевод наш*) [Sarangi & Roberts, 1990, с.16]. Отечественные и зарубежные лингвисты используют обширный устный и письменный языковой материал профессионального дискурса как основу исследований институционального дискурса. И наоборот, труды в области институционального дискурса, как правило, ограничивают понятие рабочего места рамками той или иной профессиональной сферы.

Мы привели понятия профессионального и институционального дискурсов с тем, чтобы а) обозначить нашу позицию относительно места понятия делового дискурса в кругу вышеперечисленных понятий, б) представить собственное толкование делового дискурса.

Деловой дискурс как бизнес-дискурс, предметно-содержательное пространство которого распространяется на коммерческую и предпринимательскую сферы, безусловно, соотносится с понятием профессионального дискурса. Наиболее наглядно это демонстрируют прикладные исследования в методике преподавания языка для специальных целей, где Business English, например, стоит в ряду таких языков профессионального общения, как Medical English или English for Engineering. Понятие делового дискурса, таким образом, является частью понятия *профессиональный дискурс*.

Однако существуют и другие трактовки делового дискурса, которые объединяет акцентирование интенциональности, интеракциональности и результативности делового дискурса как социальной практики, его регулятивных и организационных функций в разных видах предметной деятельности, не ограниченной сугубо коммерческой сферой (Т.Н. Астафурова, Л.А. Введенская, Е.Н. Малюга, Е.В. Пономаренко, Т.С. Самохина, Т.Б. Назарова, А.А. Харьковская, Д.С. Храмченко). Такой взгляд на деловой дискурс как на институциональное общение в условиях разных профессиональных и социальных институтов позволяет преодолеть неизбежные ограничения, которые накладывает понятие бизнес-дискурса или бизнес-коммуникации на исследования делового дискурса. Понятие делового дискурса в русле данного подхода является частью понятия *институциональный дискурс*.

Анализ современных теоретических и прикладных исследований в области делового дискурса приводит к следующим результатам. В настоящее время нет, а возможно, и не может быть, единой дефиниции делового дискурса. На это указывали С.В. Мкртычян 2012, Т.А. Ширяева 2014, Д.С. Храмченко 2014 в своих докторских диссертациях, посвященных коммуникативным стратегиям управленческого делового дискурса, лингвокогнитивной модели делового дискурса и функционально-прагматической эволюции английского делового дискурса соответственно. На наш взгляд, можно выделить ряд подходов в трактовке этого понятия, а именно:

1) деловой дискурс как разновидность профессионального дискурса, как *business discourse* - дискурс коммерческой или предпринимательской сфер деятельности;

2) деловой дискурс как разновидность институционального дискурса, то есть дискурс социального института, официально-административный, управленческий, статусно-маркированный, корпоративный дискурс;

3) деловой дискурс как общение на рабочем месте или *workplace discourse*, некий гибрид профессионально-институционального дискурса;

4) деловой дискурс как совокупность жанрово-риторических типов текстов устного и письменного модусов деловой коммуникации.

1.1.3 Деловой дискурс как метапрофессиональный дискурс

Признавая справедливость каждой из трактовок, мы предлагаем свое толкование делового дискурса. Деловой дискурс, на наш взгляд, представляет собой коммуникативное взаимодействие по вопросам, связанным с организацией и структурой общения, обеспечением эффективного и результативного общения для решения профессиональных задач, поддержанием внутреннего статусного и функционального устройства социального института. Однако данные функции делового дискурса несводимы только к одной узкопрофессиональной сфере, будь то коммерческая или административная коммуникация. Иными словами, мы рассматриваем деловой дискурс как систему организации и структурирования языкового взаимодействия людей вне зависимости от сферы их профессиональной деятельности. В данной трактовке деловой дискурс выступает как организационный метапрофессиональный дискурс, сущностными характеристиками которого являются интенциональность, регулятивность, результативность.

Само понятие метадискурса используется в теории дискурсивного анализа в различных интерпретациях. Наиболее часто этот термин используется как

научное или авторское комментирование собственного дискурса, сообщения, текста (ср. понятия *метаязык* Р. Якобсона [Якобсон, 1985], *метаречь* Н.К. Рябцевой [Рябцева, 1994], *метадискурс* С.Н. Плотниковой [Плотникова, 2004]). Мы же вкладываем в термин *метадискурс* [от греч. приставки *meta* после, за, через, согласно толковому словарю иноязычных слов [Л.П. Крысин, 2008] может обозначать *переход к чему-либо, выход за пределы чего-либо*] признак типологической универсальности, то есть способность реализовывать собственные дискурсивно-специфические признаки в разных социально-профессиональных сферах или даже в разных лингвокультурах. Сходное использование термина *метадискурс* обнаруживаем в работе А.Г. Голоднова по моделированию риторического метадискурса [Голоднов, 2011]. Нам близко стремление автора выйти за рамки определенных институциональных типов дискурса или *социо-функциональных дискурсов* в трактовке автора [Голоднов, 2011, с.6], в результате чего он обосновывает понятие *метадискурса* как «формы ментально-коммуникативного взаимодействия», существующего вне рамок коммуникативных практик определенного типа общественного института.

Нам представляется, что деловой дискурс в современном мире имеет признак интенциональности: целенаправленные коммуникативные действия по достижению результата, координация усилий и организация деятельности для достижения этого результата, осуществляемые в виде нормативных дискурсивных событий и сопровождаемые продуцированием текстов, предпринимаются во всех социальных институтах, профессиональных сферах и национальных коммуникативных культурах. Такие дискурсивные действия отличаются регулярным устойчивым характером, и хотя их дискурсивные нормы варьируются от культуры к культуре, внутри одного общества они разделяются всеми его членами. Безусловно, интенциональность свойственна не только деловому дискурсу, но в нем этот признак играет ключевую роль, так как любое дискурсивное действие участника мотивировано и детерминировано нормами дискурсивной практики.

Деловой дискурс отличается *результативностью*, под которой мы понимаем обязательное наличие определенного результата, который может быть вербальным или невербальным, материальным или нематериальным. Результативность, особенно в аспекте коммуникативного воздействия, также свойственна и не институциональным типам дискурса. Однако именно деловой дискурс определяется нацеленностью на конкретный результат: занятие вакантной должности, продвижение по службе, получение положительной реакции на заявление и т.д. Признаки результативности, как и признак интенциональности, являются базовыми для идентификации делового дискурса, их совокупность определяет его содержание.

Следующим типологическим признаком делового дискурса мы считаем *регулятивность*, так как коммуникативная координация действий и усилий определяет содержание делового дискурса. С одной стороны, любое дискурсивное событие, деловой текст подчинены четким правилам и нормам, выработанным в ходе социокультурной практики. С другой стороны, сами события и тексты делового дискурса выступают регуляторами его хронотопа: порождение любого текста обусловлено предыдущим ходом дискурса и ведет к появлению следующего текста. Таким образом, *интенциональность*, *регулятивность* и *результативность* являются неотъемлемыми конституирующими признаками делового дискурса, так как именно четкие целевые установки, координация действий для достижения результата обуславливают само существование и функционирование данного метадискурса.

Деловой дискурс как система базируется на определенных исторических традициях, он достаточно жестко структурирован, отличается нормативным и институализированным характером. Особым конституирующим признаком делового дискурса является его дискурсивно-субъектный состав, то есть его участники или *дискурсивное сообщество*. Следует отметить, что термин «дискурсивное сообщество», введенный в лингвистический обиход Джоном Свейлзом в русле собственной концепции жанров [Swales, 1990], как нельзя

лучше адаптировался к теории дискурсивного анализа. Мы полностью разделяем выделенные Джоном Свейлзом шесть признаков дискурсивного сообщества: группа людей, объединенных общим делом, целью и опытом, механизмы коммуникативного взаимодействия, обмен информацией и наличие обратной связи, определенный репертуар речевых жанров и единый предметный вокабуляр [Swales, 1990, с.24]. При этом считаем необходимым уточнить, что деловое дискурсивное сообщество имеет собственные дифференциальные характеристики, наиболее общей из которых является *статусно-иерархический* характер внутренней интеракции. Статусные и иерархические признаки коммуникантов во многом определяют их дискурсивные роли, модели и нормы поведения, дискурсивные действия и жанровые типы текстов, их реализующие. Статусно-иерархический характер делового дискурсивного сообщества определяется как совокупность следующих статусов:

- (1) институциональный - указывающий на принадлежность к социальному институту;
- (2) профессиональный - указывающий на принадлежность к определенной профессиональной сфере внутри социального института;
- (3) дискурсивно-иерархический - указывающий на место в социально-дискурсивной организации: например, руководитель и подчиненный;
- (4) дискурсивно-событийный, указывающим на принадлежность к конкретному дискурсивному событию и дискурсивному жанру (тексту).

Институциональный статус (1) является базовым статусом для делового дискурса: им по умолчанию обладают все участники. Профессиональный статус (2) проявляется в предметном вокабуляре участников дискурса. Дискурсивно-иерархический (3) и дискурсивно-событийный (4) статусы представляются нам наиболее релевантными для описания деловых дискурсивных событий и текстов, так как они влияют на выбор языковых средств, дискурсивных стратегий и тональность коммуникации.

Функционирование делового дискурса происходит в устном и письменном модусах. Оба модуса располагают обширным репертуаром дискурсивных событий. Отметим, что термин *дискурсивное событие* мы используем вслед за Л.И.Гришаевой и Л.В.Цуриковой, которые справедливо считают его базовой единицей описания дискурса и определяют как «совокупность коммуникативно значимых, прагматически связанных речевых действий (речевых актов), направленных на достижение общей коммуникативной цели» [Гришаева, Цурикова, 2006]. Исторически эта трактовка восходит к понятию *коммуникативного события*, предложенного американским антропологом и этнографом коммуникации Деллом Хаймсом [Hymes, 1972]. В его определении коммуникативное событие является базовой единицей лингвистического описания и представляет собой комплекс взаимосвязанных компонентов (цель коммуникации, общая тема, коммуниканты, общий язык и тональность коммуникации, общие правила интеракции), действующих в одних временных и пространственных рамках.

В деловом дискурсе дискурсивные события устного модуса (например, собеседование, заседание, совещание, планерка и пр.) обязательно фиксируются в виде текстов протоколов, решений. Дискурсивные события письменного модуса, изначально создаваемые для письменной коммуникации, реализуются в виде текстов различных жанров и типов (служебные записки, приказы, заявления, деловые письма и пр.). Рассматривая деловой дискурс как совокупность продуцируемых текстов, мы отчетливо видим, что это тексты порождаются и существуют не хаотично или изолированно, но в устойчивой взаимосвязи. Именно тексты являются основным компонентом каждого дискурсивного события. Дискурсивное событие в нашем исследовании - это отдельный существенный фрагмент дискурса, обладающий признаками *тематической целостности и законченности*, объединенный определенным *составом участников*, совершающих *дискурсивные действия*, и *общей тональностью*. Дискурсивное событие происходит в определенных временных рамках, т.е. обладает признаком

темпоральности. Дискурсивное событие результативно: в ходе дискурсивного события производится либо вербальный (текст), либо невербальный (действие) продукт. Одно дискурсивное событие легко отграничить от другого: смена темы события или состава участников будет означать завершение одного дискурсивного события и совершение другого. Каждое событие делового дискурса состоит из набора определенных компонентов, выявлению и описанию которых будет посвящен отдельный аспект модели дескриптивно-сопоставительного анализа делового дискурса, представленный в следующих разделах настоящей главы.

Рассматривая дискурсивное событие как основную структурную единицу делового дискурса, замечаем, что деловой дискурс не исчерпывается отдельным дискурсивным событием или отдельным текстом (несколькими текстами), продуцируемыми по мере его развертывания во времени и пространстве. Деловой дискурс – это совокупность дискурсивных событий, которые организованы и структурированы особым образом. Можно наблюдать последовательную или линейную цепь, когда одно дискурсивное событие инициирует другое, создавая диалогические пары по принципу *стимул-реакция*: например, дискурсивное событие *объявление о вакантной должности* и дискурсивное событие *соискательство должности* в дискурсе трудоустройства. Однако существует и иной – циклический – способ структурирования дискурса, когда дискурсивные события носят устойчивый плановый характер и их развертывание во времени не является непосредственной реакцией на стимул, но повторяется регулярно через определенные промежутки времени. Циклический способ структурирования дискурса можно наблюдать в дискурсе оперативного взаимодействия. Таким образом, *интеракциональная структура* делового дискурса – внутренняя организация взаимодействия дискурсивных событий – является важнейшей характеристикой делового дискурса, его конституирующим признаком наряду с рассмотренными выше интенциональностью, результативностью, регулятивностью и статусно-иерархическим дискурсивным сообществом.

Подытоживая вышесказанное, отметим, что наше представление о деловом дискурсе можно свести к следующим положениям.

- Функционирование любой профессиональной сферы или общественного института поддерживается коммуникативным взаимодействием его членов. Это взаимодействие направлено на создание материальных (и нематериальных) продуктов и, следовательно, всегда результативно, иначе существование данного института не было бы оправдано. Эффективное коммуникативное взаимодействие внутри институциональных рамок составляет суть делового дискурса. Поэтому мы определяем деловой дискурс как *систему организации и структурирования языкового взаимодействия людей по вопросам делового характера, как организационную коммуникацию метапрофессионального характера.*

- Деловой дискурс характеризуется признаками *интенциональности, регулятивности и результативности*, которые мы рассматриваем как сущностные характеристики делового дискурса любого типа.

- Деловой дискурс как система основывается на социокультурных и исторических традициях, нормах и ценностях. Эти факторы должны быть учтены при моделировании делового дискурса в отдельной национальной коммуникативной культуре, а также при сопоставительном анализе делового дискурса в разных лингвокультурах.

- Деловой дискурс рассматривается нами как сложная комплексная *совокупность дискурсивных событий*, структурированных и связанных между собой особым способом, объединенных определенным составом участников – дискурсивным сообществом, а также общим предметно-тематическим пространством. В центре каждого дискурсивного события находится *текст* особого жанрового типа, специфика которого отвечает национальным нормам делового дискурса.

- Деловой дискурс является метапрофессиональным дискурсом, теоретическим конструктом, узувальным подтверждением которого является

существование конкретных *типов* дискурса, существующих в любых социальных и профессиональных сферах и разных языковых культурах. Мы выделяем и рассматриваем три таких типа: дискурс *трудоустройства*, дискурс *оперативного взаимодействия* и *кадровый* дискурс. Эти типы соединяют в себе универсальность делового дискурса с собственными специфическими способами структурной организации, особыми дискурсивными событиями и участниками. Дефиниции, типологические и специфические характеристики каждого их типов делового дискурса будут рассмотрены в следующих разделах.

1.2 Сопоставительно-типологическое моделирование делового дискурса

1.2.1 Теоретические основы моделирования делового дискурса

Лингвистические модели языковой и речевой деятельности становятся все более востребованным исследовательским методом и способом конструирования процессов коммуникативного взаимодействия. «Модель как исследовательский конструкт реальности представляет собой рабочий инструмент для изучения сущности рассматриваемого явления в его системных и функциональных связях с явлениями более общего порядка и рядоположенными феноменами. Лингвистическое моделирование схематически сводится к постановке вопросов «Что это?», «Какие разновидности этого явления существуют?» и «Какими языковыми способами это явление выражается» [Карасик, 2013, с.6]. Рассматривая проблему моделирования делового дискурса, следует отметить достаточно широкий круг подходов к ее решению. Разнообразие подходов обусловлено как многогранностью и комплексностью самого феномена дискурса, так и теоретическими основаниями авторов, а также фокусом их исследовательского интереса. Выделением отдельных видов и типов дискурса на основе разработанной В.И. Карасиком системы институциональных признаков

давно и плодотворно занимаются ученые Волгоградской лингвистической школы. В русле социолингвистического подхода ими проведены глубокие исследования медицинского, судебного, художественного (интериоризованного), педагогического, рекламного и многих других видов дискурса.

Когнитивное моделирование дискурса является еще одним активно развивающимся направлением. «Когнитивный подход предполагает, что языковая деятельность представляет собой один из видов когнитивной деятельности человека, и языковые явления могут быть адекватно поняты лишь в контексте других когнитивных процессов, таких как представление знаний, память, внимание, сознание» [Кибрик, 2003, с.5]. В работах исследователей, занимающихся описанием процессов порождения и восприятия текста / дискурса, способов декодирования текста и извлечения дискурсивно-релевантной информации, решается задача построения интегральной когнитивной модели дискурсивного процесса.

Особый интерес представляют работы по моделированию дискурса, находящиеся на пересечении дискурсивного анализа, лингвостилистики, лингвистики текста и теории жанров. И хотя далеко не все исследователи дискурса, как справедливо отмечает В.М. Дементьев, «пользуются терминологическим аппаратом теории жанров» [Дементьев, 2010, с.79] или опираются на положения Бахтина, возникают неизбежные параллели между понятиями *типа дискурса, коммуникативного события, коммуникативного акта* с одной стороны, и понятиями *жанра речи, речевого акта, типа текста* с другой. Некоторые исследователи придерживаются коммуникативного подхода к моделированию дискурса, отождествляя дискурс и коммуникативный акт [Красных, 2001].

Автор модели риторического метадискурса А.В. Голоднов обосновывает возможность построения интегративной коммуникативно-транстекстовой модели дискурса. Его концепция риторического метадискурса представляет собой модель дискурса как «коммуникативного события... и интегративной совокупности

текстотипов различных социо-функциональных дискурсов или их сегментов» [Голоднов, 2011, с. 8].

Многие работы в области моделирования дискурса неизбежно пересекаются с исследованиями в области теории коммуникации, коммуникативного поведения, выявления и моделирования национальной специфики общения (И.А. Стернин, 1996, 2001, 2003, И.А. Стернин, Т.В. Ларина, М.А. Стернина, 2003). Так, И.А. Стерниным разработана комплексная система описания национального коммуникативного поведения, отражающая коммуникативное поведение в стандартных ситуациях общения (ситуативная модель), в ситуациях коммуникативной реакции (аспектная модель) и в совокупности заданных исследователем факторов (параметрическая модель). Основываясь на теоретических принципах параметрического описания коммуникативного поведения, Л.В.Куликова предлагает свою модель национального коммуникативного стиля, рассматривая его как «основу национального коммуникативного поведения» [Куликова, 2006, с. 67]. Автор отмечает, что ее концепция национального стиля представляет собой конкретную языковую реальность на материале немецкой коммуникативной культуры. Национальный коммуникативный стиль может быть описан как упорядоченная совокупность определённых стилеобразующих факторов, параметров и признаков. Одним из факторов коммуникативного стиля является коммуникативная тональность – например, оптимистическая/ пессимистическая, а также прямота выражения содержания (прямой – непрямой стиль), статусность (личностно-ориентированный/ статусно-ориентированный стиль), аргументативность (дедуктивный – индуктивный стиль), рациональность (рациональный – интуитивный стиль) и др. Состав, количество и конкретное наполнение стилеобразующих факторов, параметров, признаков коммуникативного стиля требуют исследования и систематизации» [Куликова, 2004, с.39]. Выявив особенности национального коммуникативного стиля политического и научно-педагогического дискурсов на материале немецкой лингвокультуры, автор

указывает, что дискурсивно-стилевые исследования могут быть продолжены на материале других лингвокультур [Куликова, 2004].

К интегративному подходу в дискурсивном моделировании тяготеет и модель дидактической коммуникации М.Ю. Олешкова. Трудно не согласиться с автором в том, что «модель дискурса должна строиться на интеракционной основе с учетом факторов инференционной интерпретации, коллективной интенциональности и принципа интересубъективности. Любое речевое событие категориально и символически «маркировано» нормой в координатах данной культуры: институтов, ритуалов, обычаев, способов деятельности, – и это позволяет считать дискурсивный процесс конвенциональным процессом» [Олешков, 2007, с. 22]. Его собственная модель дидактического дискурса является ярким образцом коммуникативного моделирования с выделением ключевых инвариантных (коммуниканты, «предмет речи», «канал» общения, сфера коммуникации, место коммуникативного взаимодействия, хронотоп) переменных параметров анализа (комплексная дидактическая цель, интенция, форма коммуникации, тип и структура дискурса, коммуникативные стратегии и тактики) [там же, с.13].

Исследование делового дискурса, выявление и моделирование его типов предполагает учет современных тенденций его описания. В настоящее время изучение делового дискурса носит явный междисциплинарный характер, что продиктовано необходимостью заполнения теоретических лакун в области фундаментального анализа делового дискурса, а также практической востребованностью знаний о когнитивной структуре делового дискурса, его коммуникативной практике, интеракционной и предметно-содержательной структуре, текстовых типах и жанрах, риторических и дискурсивных способах воздействия. Поэтому моделирование делового дискурса как институционального метадискурса, реализующего свои сущностные признаки и жанровый диапазон текстов в разных профессионально-социальных сферах деятельности, предполагает описание феномена на разных языковых уровнях и в разных аспектах. Как и любая другая, наша модель анализа делового дискурса строится

на основе гипотезы о возможном устройстве оригинала и представляет собой функциональный аналог оригинала. Выдвигая гипотезы о внешних факторах, оказавших влияние на типологические дискурсивные особенности, о дискурсивно-иерархическом статусе участников или строя предположения о внутренней структуре делового дискурса как интеракциональной последовательности (линейной или цикличной) дискурсивных событий, мы отражаем их как конституирующие признаки на соответствующем уровне модели. Каждое дискурсивное событие обладает определенным жанровым репертуаром текстов, прагмалингвистическое описание которых представляет еще один существенный аспект модели анализа делового дискурса.

В разделе 1.1 были представлены сущностные или конституирующие признаки, лежащие в основе нашего представления о деловом дискурсе как теоретическом конструкте. Данные признаки носят обобщенный характер, и только их последующая детализация может послужить базой для релевантной и прикладной модели анализа делового дискурса. Включение в модель тех или иных категорий, аспектов, параметров во многом зависит от целей исследования. Наше моделирование делового дискурса происходит именно в письменном модусе коммуникации и основывается на текстово-документальном подходе. Мы полагаем, что именно письменный модус делового дискурса в силу своего стабильного характера способен дать наиболее репрезентативные результаты при сопоставлении деловых дискурсов исследуемых коммуникативных культур. Ведь именно выделение типологических признаков дискурса, их уровневый и аспектный анализ способны послужить основой дальнейшего сопоставительного анализа дискурсов и привести к выявлению их национально-дискурсивной специфики.

Наше понимание делового дискурса как сложного системного феномена предъявляет определенные методологические требования к модели его анализа, которая должна соответствовать следующим характеристикам:

- универсальность, под которой понимается возможность ее применения к другим институционально-профессиональным типам делового дискурса;
- целостность, то есть способность непротиворечиво отразить деловой дискурс во всей полноте его конституирующих признаков и текстовом разнообразии;
- открытость (модель дискурса как незамкнутой системы) – возможность дополнения признаков и аспектов по мере накопления материала или появления новых данных (например, новых текстов дискурса или новых участников);
- уровневая структура анализа, которая предполагает, что исследованию подвергаются единицы разных уровней языка и коммуникации, следовательно, построение модели анализа осуществляется по принципу уровневой иерархии: от внешнего (социокультурного и прагматического) уровня описания дискурса до внутреннего уровня анализа текста и его единиц;
- аспектная структура анализа, которая позволяет упорядочить разнородные признаки делового дискурса и сгруппировать их в единые аспекты, описывающие разные стороны объекта на каждом уровне;
- сопоставительный потенциал, под которым понимается возможность использования модели анализа делового дискурса в разных коммуникативных культурах с целью выявления национально-дискурсивной специфики.

Теоретической базой нашей модели анализа делового дискурса послужили следующие научные направления и школы: теория дискурсивного анализа (Н.Д. Арутюнова, В.З. Демьянков, Ю.Н. Караулов, В.И. Карасик, А.А. Кибрик, Е.С. Кубрякова, Л.М. Макаров, М. Фуко, Т. ван Дейк, Н. Фэйерклаф, М. Стабс, Р. Водак, Д. Кэмерон, Д. Таннен), исследования в области англоязычного бизнес-дискурса (F. Bargiela-Chiappini, C. Nickerson, R. Iedema, L. Louhiala-Salminen, G. Poncini, W. Orlikowski, J. Yates) и профессионально-институционального дискурса (В.И. Карасик, Е.И. Шейгал, А.В. Олянич, Л.С. Бейлинсон, И.А. Бубнова, М.И. Солнышкина, V. Bhatia, J. Cook-Gumperz, A. Cicourel, P. Drew, J. Heritage, S. Roberts, S. Sarangi, J. Holmes, A. Koester, M. Stubbe), социолингвистика (А.

Pennycook, R. Scollon, S. Scollon, P. Trudgill), этнография коммуникации (D. Hymes, J. Gumperz, S. Ervin-Tripp, M. Saville-Troike), лингвистическая прагматика и теория речевых актов (J. Austin, J. Searle, P. Brown, S. Levinson, S. Blum-Kulka, Т.В. Ларина), теория речевой коммуникации и речевого воздействия (И.А. Стернин, А.О. Леонтович, В.В. Богданов, О.Л. Каменская, Е.Ф. Тарасов, Г.Г. Почепцов, Р. Якобсон), сопоставительная лингвистика (И.А. Стернин, М.А. Стернина, В.Б. Кашкин, А.П. Бабушкин, В.Г. Гак, С.Г. Тер-Минасова), функциональная стилистика и теория речевых жанров (М.М. Бахтин, В.В. Виноградов, В.В. Дементьев, В.И. Тюпа, Т.В. Шмелева, К.Ф. Седов, О.Б. Сиротинина), лингвистика текста (И.Р. Гальперин, Т.М. Николаева, З.Я. Тураева, В.Е. Чернявская, Н.С. Валгина, Т.Н. Хомутова).

1.2.2 Модель дескриптивно-сопоставительного анализа делового дискурса

Предлагаемая в настоящем исследовании модель *дескриптивно-сопоставительного анализа* делового дискурса представляет собой комплексную интегративную методiku его описания, сочетающую социо- и прагмалингвистические параметры дискурс-анализа и типологически-сопоставительный подход к деловому дискурсу. Данная модель состоит из трех уровней анализа, каждый из которых включает по три аспекта, состоящих, в свою очередь, из ряда категорий, параметров и признаков.

Модель дескриптивно-сопоставительного анализа делового дискурса

I. АНАЛИЗ ТИПОЛОГИЧЕСКИХ ПРИЗНАКОВ ДИСКУРСА

1 Социокультурный аспект анализа дискурса

1.1 Особенности историко-экономического развития

1.1.1 свободный рынок трудоустройства;

1.1.2 частное предпринимательство

- 1.1.3 полное или частичное государственное регулирование занятости
- 1.1.4 унификация социальной практики трудоустройства
- 1.1.5 удаленность объектов инфраструктуры вуза
- 1.1.6 техническая оснащенность вуза средствами; коммуникации
- 1.1.7 кадровая политика вуза
- 1.2 Основы правового обеспечения дискурса
 - 1.2.1 правовые акты, нормы, регулирующие дискурсивную практику
 - 1.2.2 Конституция, государственный закон (акт)
 - 1.2.3 Трудовой кодекс
 - 1.2.4 локальные юридические документы вузов
- 1.3 Идеологические и ценностные принципы развития дискурса
 - 1.3.1 запрет на дискриминацию по расовым, гендерным, возрастным признакам;
 - 1.3.2 индивидуализм / коллективизм
 - 1.3.3 демократичность, авторитарность
 - 1.3.4 амбициозность, целеустремленность, карьеризм
 - 1.3.5 автономность / самостоятельность/ независимость
 - 1.3.6 коллегиальность, солидарность
 - 1.3.7 мобильность, динамизм
 - 1.3.8 стабильность, конвенциональность, традиции
 - 1.3.9 результативность, эффективность
 - 1.3.10 профессиональная и корпоративная этика

2 Дискурсивно-субъектный аспект анализа

2.1. Участники дискурса и статусы

2.1.1 институциональный статус

2.1.1.1 сотрудник вуза

- 2.1.1.2 сотрудник кадрового агентства
- 2.1.2 профессиональный статус
 - 2.1.2.1 сотрудник профессорско-преподавательского состава
 - 2.1.2.2 сотрудник учебно-вспомогательного персонала
 - 2.1.2.3 научный сотрудник
 - 2.1.2.4 сотрудник хозяйственных и технических служб
 - 2.1.2.5 сотрудник отдела кадров
- 2.1.3 дискурсивно-иерархический статус
 - 2.1.3.1 руководитель
 - 2.1.3.2 подчиненный
 - 2.1.3.3 коллега
- 2.1.4 дискурсивно-событийный статус
 - 2.1.4.1 работодатель
 - 2.1.4.2 соискатель (кандидат) вакантной должности
 - 2.1.4.3 рекомендатель
 - 2.1.4.4 рекомендуемый
 - 2.1.4.5 аттестующий: член аттестационной комиссии / search committee member
 - 2.1.4.6 аттестуемый
 - 2.1.4.7 заявитель: участник, обращающийся просьбой, запросом, заявлением
- 2.1.5 текстовый статус
 - 2.1.5.1 автор текста
 - 2.1.5.2 соавтор текста
 - 2.1.5.3 адресат текста
- 2.2 Дискурсивные цели участников
 - 2.2.1 изменение представлений о предметной ситуации
 - 2.2.2 изменение предметной ситуации
 - 2.2.3 полное изменение статуса

2.2.4 частичное изменение статуса участника

3. Структурно-событийный аспект анализа

3.1 Линейная организация структуры

3.1.1 последовательный способ развертывания : диалогические пары событий

дискурс трудоустройства

3.2 Циклическая организация структуры

3.2.1 функциональный способ развертывания:
тематические категории событий

дискурс оперативного взаимодействия

кадровый дискурс

3.3 Дискурсивные события

3.3.1 трудоустройства:

3.3.1.1 объявление о вакантной должности

3.3.1.2 соискательство вакантной должности

3.3.1.3 запрос о вакантной должности

3.3.1.4 реакция на запрос о вакантной должности

3.3.1.5 запрос рекомендации

3.3.1.6 рекомендация

3.3.1.7 приглашение на собеседование

3.3.1.8 реакция на приглашение

3.3.1.9 собеседование

3.3.1.10 результаты собеседования

3.3.1.11 реакция на предложение должности

3.3.1.12 заключение трудового договора

3.3.2 оперативного взаимодействия

3.3.2.1 объявление о свершившихся событиях

3.3.2.2 объявление о предстоящих событиях

3.3.2.3 обсуждение текущих вопросов

- 3.3.2.4 решение академических вопросов
- 3.3.2.5 решение организационно-административных вопросов
- 3.3.2.6 решение прочих вопросов
- 3.3.3 кадрового дискурса
 - 3.3.3.1 назначение на должность
 - 3.3.3.2 увольнение с должности
 - 3.3.3.3 частный кадровый вопрос
 - 3.3.3.4 аттестация
 - 3.3.3.5 поощрение
 - 3.3.3.6 взыскание

II. ДЕСКРИПТИВНЫЙ АНАЛИЗ ДИСКУРСИВНОГО СОБЫТИЯ

1 Ситуативно-прагматический аспект

- 1.1 Обстановка события
 - 1.1.1 предпосылки
 - 1.1.2 условия
- 1.2 Место в структуре дискурса
 - 1.2.1 инициативное событие
 - 1.2.2 реактивное событие
- 1.3 Адресант и адресат
 - 1.3.1 дискурсивно-иерархический статус
 - 1.3.2 дискурсивно-событийный статус
- 1.4 Направление интеракции
 - 1.4.1 горизонтальное
 - 1.4.2 вертикальное
 - восходящего типа
 - нисходящего типа
- 1.5 Дискурсивное действие
 - 1.5.1 информирование

- 1.5.2 соискание (должности)
 - 1.5.3 запрос
 - 1.5.4 просьба
 - 1.5.5 приглашение (на собеседование)
 - 1.5.6 принятие (приглашения / должности)
 - 1.5.7 отказ (от приглашения / от должности)
 - 1.5.8 напоминание
 - 1.5.9 распоряжение
 - 1.5.10 приказ
 - 1.5.11 назначение (на должность)
 - 1.5.12 увольнение (с должности)
 - 1.5.13 уход (с должности)
 - 1.5.14 оценивание
 - 1.5.15 заключение / резюмирование
 - 1.5.16 благодарность
 - 1.5.17 предупреждение
 - 1.5.18 выговор
 - 1.5.19 отклонение кандидатуры (соискателя)
 - 1.6 Способ воздействия
 - 1.6.1 прямой
 - 1.6.2 косвенный
 - 1.6.3 сочетание прямого и косвенного
 - 1.7 Канал коммуникации
 - 1.7.1 электронный
 - 1.7.2 не электронный
 - 1.7.3 сочетание электронного и неэлектронного
- 2 Текстовый аспект**
- 2.1 Дискурсивный жанр
 - 2.1.1 тип текста

- 2.1.1.1 письмо
- 1.1.1.2 новостное сообщение
- 2.1.1.3 приказ / распоряжение
- 2.1.1.4 заявление
- 2.1.1.5 ходатайство
- 2.1.1.6 записка (служебная / докладная /объяснительная)
- 2.1.1.7 отчет
- 2.1.1.8 представление
- 2.1.1.9 аттестационный лист
- 2.1.1.10 резюме
- 2.1.1.11 Curriculum Vitae (CV)
- 2.1.1.12 Resume
- 2.1.1.13 Reference / Testimonial
- 2.1.1.14 Notice / notification
- 2.1.1.15 (Evaluation / Appraisal) Summary
- 2.1.1.16 (Evaluation / Appraisal) Review
- 2.1.2 форма текста (визуально-графическая)
 - 2.1.2.1 линейная
 - 2.1.2.2 трафаретная (шаблон)
 - 2.1.2.3 анкетная (форма)
 - 2.1.2.4 табличная (форма)
- 2.1.3 степень жесткости формы
 - 2.1.3.1 ригидная
 - 2.1.3.2. свободная
 - 2.1.3.3 диффузная
- 2.2 Тема текста
 - 2.2.1 вакантная должность
 - 2.2.2 профессионально-деловые качества / достижения соискателя
 - 2.2.3 собеседование

- 2.2.4 предстоящее событие / мероприятие
- 2.2.5 прошедшее событие / мероприятие
- 2.2.6 оперативный вопрос
- 2.2.7 кадровый вопрос
- 2.2.8 профессионально-должностная деятельность (аттестация)
- 2.2.9 профессиональное достижение
- 2.2.10 дисциплинарный проступок
- 2.3 Содержательная структура текста
 - 2.3.1 основные информационные компоненты
 - 2.3.2 дополнительные информационные компоненты
 - 2.3.3 официально-деловые реквизиты
- 2.4 Композиционная структура текста
 - 2.4.1 абзацное структурирование
 - 2.4.2 диффузное структурирование
- 2.5 Объем текста

3 Лингвостилистический аспект

- 3.1 Языковые средства выражения дискурсивного действия
 - 3.1.1 прямой речевой акт с перформативным глаголом
 - 3.1.2 прямой речевой акт с перформативной фразой
 - 3.1.3 косвенный речевой акт
 - 3.1.4 макроакт в объеме абзаца / целого текста
- 3.2 Лексические средства (семантические категории)
 - 3.2.1 лексика профессионального характера
 - 3.2.1.1 названия должностей в вузе
 - 3.2.1.2 названия подразделений вуза
 - 3.2.1.3 названия предметов / объектов профессиональной деятельности в вузе
 - 3.2.1.4 названия видов профессиональной деятельности
 - 3.2.1.5 термины сферы высшего образования

- 3.2.1.6 аббревиатуры и сокращения
- 3.2.2 лексика дискурсивно-событийного характера
- 3.2.3 лексика официально-делового характера
 - 3.2.3.1 отдельные лексемы
 - 3.2.3.2 устойчивые обороты / клише / фразеосочетания
- 3.2.4 лексика эмоционально-экспрессивного характера
 - 3.2.4.1 позитивная
 - 3.2.4.2 негативная
- 3.2.5 лексика оценочного характера
 - 3.2.5.1 позитивная
 - 3.2.5.2 негативная
- 3.3. Синтаксические средства
 - 3.3.1 типы предложений
 - 3.3.1.1 полные /неполные
 - 3.3.1.2 распространенные / нераспространенные
 - 3.3.1.3 односоставные / двусоставные
 - 3.3.1.4 простые / сложные
 - 3.3.2 типы залога
 - 3.3.2.1 действительный
 - 3.3.2.2 страдательные
 - 3.3.3 наличие иных синтаксических конструкций
 - 3.3.3.1 заголовки
 - 3.3.3.2 подзаголовки
 - 3.3.3.3 отдельные лексемы
 - 3.3.3.4 словосочетания
- 3.4. Визуально-графические средства
 - 3.4.1 нумерация
 - 3.4.2 рубрикация
 - 3.4.3 иллюстрации

- 3.4.4 фотографии
- 3.4.5 разные шрифты
- 3.4.6 таблицы
- 3.4.7 особое пространственное расположение текста
- 3.5 Дискурсивная тональность
 - 3.5.1 высокий регистр
 - 3.5.1.1 формальный тон
 - 3.5.1.2 авторитарный тон
 - 3.5.1.3 нейтральный тон
 - 3.5.2 средний регистр
 - 3.5.2.1 неформальный тон
 - 3.5.2.2 дружеский тон
 - 3.5.2.3 солидарный тон
 - 3.5.2.4 партнерский / товарищеский тон
 - 3.5.2.5 иронический / шуточный тон
 - 3.5.2.6 нейтральный тон
 - 3.5.3 низкий регистр
 - 3.5.3.1 разговорно-бытовой тон
- 3.6 Дискурсивные стратегии
 - 3.6.1 усиления воздействия на адресата
 - 3.6.1.1 прямое обращение к адресату
 - 3.6.1.2 «ответы на вопросы»
 - 3.6.1.3 акцентирование доверия к адресату
 - 3.6.1.4 акцентирование заслуг / достижений адресата
 - 3.6.1.5 акцентирование власти / стратегия авторитарности
 - 3.6.1.6 акцентирования солидарности с адресатом
 - 3.6.2 смягчения воздействия на адресата
 - 3.6.2.1 выражение уклончивости / неопределенности
 - 3.6.2.2 акцентирование вынужденности действий

- 3.6.2.3 стратегия лаконичности
- 3.6.3 стандартизации
 - 3.6.3.1 стратегия унификации формы текста
 - 3.6.3.2 стратегия унификация содержания
 - 3.6.3.3 стратегия инструктирования адресата
 - 3.6.3.4 акцентирование жанровой нормативности
 - 3.6.3.5 выражение обезличенного отношения к теме
 - 3.6.3.6
- 3.6.4 персонификации
 - 3.6.4.1 прямое обращение к адресату
 - 3.6.4.2 выражение личного отношения к теме
 - 3.6.4.3 смешение жанров / стилей

III. СОПОСТАВИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ДИСКУРСИВНЫХ СОБЫТИЙ

1 Дискурс трудоустройства

- 1.1 Сопоставление ситуативно-прагматического аспекта каждого дискурсивного события
 - 1.1.1 сходства
 - 1.1.2 различия
- 1.2 Сопоставление текстового аспекта каждого дискурсивного события
 - 1.2.1 сходства
 - 1.2.2 различия
- 1.3 Сопоставление лингвостилистического аспекта каждого дискурсивного события
 - 1.3.1 сходства
 - 1.3.2 различия

2 Дискурс оперативного взаимодействия

- 2.1 Сопоставление ситуативно-прагматического аспекта каждого дискурсивного события
 - 2.1.1 сходства

- 2.1.2 различия
- 2.2 Сопоставление текстового аспекта каждого дискурсивного события
 - 2.2.1 сходства
 - 2.2.2 различия
- 2.3 Сопоставление лингвостилистического аспекта каждого дискурсивного события
 - 2.3.1 сходства
 - 2.3.2 различия
- 3 Кадровый дискурс**
 - 3.1 Сопоставление ситуативно-прагматического аспекта каждого дискурсивного события
 - 3.1.1 сходства
 - 3.1.2 различия
 - 3.2 Сопоставление текстового аспекта каждого дискурсивного события
 - 3.2.1 сходства
 - 3.2.2 различия
 - 3.3 Сопоставление лингвостилистического аспекта каждого дискурсивного события
 - 3.3.1 сходства
 - 3.3.2 различия

1.2.3 Алгоритм и терминология дескриптивно-сопоставительного анализа

Разработанная нами и представленная выше модель *дескриптивно-сопоставительного анализа* представляет собой комплексную интегративную методику описания делового дискурса, объединяющую традиционные параметры дискурс-анализа и сопоставительный метод описания коммуникации. Проведение дескриптивно-сопоставительного анализа дискурса - это поэтапная и многоуровневая процедура, для осуществления которой необходим четкий

алгоритм, обеспечивающий последовательность и систематичность описания. Разработанный нами алгоритм анализа делового дискурса предполагает три этапа анализа делового дискурса.

I этап (внешний уровень анализа) - осуществлялся анализ конституирующих (типологических) признаков дискурса в соответствии с *I уровнем модели «Анализ типологических признаков дискурса»*. Целью данного этапа анализа стало выявление и определение типологических или конституирующих признаков дискурса, представляющих его как самостоятельный тип в дискурсивной парадигме деловой коммуникации, обладающий сложившимся дискурсивным сообществом и набором дискурсивных событий. В (1) *социокультурном* аспекте осуществлялось выявление и описание особенностей историко-экономического развития, правовых основ социального института, идеологических и ценностных принципов дискурса сферы высшего образования. В (2) *дискурсивно-субъектном* аспекте происходило выявление и описание институциональных, профессиональных, иерархических и событийных статусов участников дискурса, их функционального статуса по отношению к тексту (автор-адресат), дискурсивных целей коммуникантов. В (3) *структурно-событийном аспекте* анализа была выявлена и описана интеракциональная структура каждого типа делового дискурса, способ организации этой структуры, репертуар дискурсивных событий.

В количественном отношении исследование каждого типа делового дискурса на I этапе проводилось по трем (3) аспектам, восьми (8) категориям, тридцати пяти (35) параметрам. Всего на I уровне выявлено шестьдесят четыре (64) признака делового дискурса.

II этап (внутренний уровень анализа) - осуществлялся прагмалингвистический анализ дискурсивного события в соответствии с *II уровнем модели «Дескриптивный анализ дискурсивного события»*. Целью данного этапа анализа стало выявление внутренних прагмалингвистических характеристик каждого дискурсивного события рассматриваемых типов дискурса. Поэтому на

II-м этапе проводится скрупулезное описание текстов, составляющих жанровую основу каждого дискурсивного события. Именно на этом этапе выявляются уникальные прагматические, лингвистические, стилистические признаки, определяющие дискурсивную специфику как отдельного события, так и типа дискурса в целом. В (1) *ситуативно-прагматическом аспекте* происходило выявление и описание специфических признаков дискурсивного события по таким категориям, как *обстановка события*, его *место* в общей структуре дискурса, *дискурсивно-событийные роли* участников, *направление интеракции*, *тип и характер дискурсивного действия*, *канал коммуникации*. В (2) *текстовом аспекте* осуществлялось выявление и описание специфических признаков ядерного текста дискурсивного события по таким категориям и параметрам, как *дискурсивный жанр и тип текста*, *тема текста*, *содержательный и композиционный типы структуры текста*, *объем*. В (3) *лингвостилистическом аспекте* проводилось выявление и описание языковых средств реализации дискурсивного действия, категорий лексических и синтаксических средств, визуально-графических средств, языковых способов создания дискурсивной тональности, дискурсивных стратегий.

В количественном отношении исследование каждого типа делового дискурса на II этапе проводилось по трем (3) аспектам, восемнадцати (18) категориям, семидесяти семи (77) параметрам. Всего на II уровне выявлено около восьмидесяти (80) признаков делового дискурса. Прагмалингвистический анализ II уровня представляет собой наиболее объемное описание, представленное в главах 2, 3, 4 настоящей диссертации.

III этап (сопоставительный уровень анализа) – осуществлялся сопоставительный анализ англоязычного и русскоязычного дискурсов на основе выявленных на I и II этапах анализа типологических, дискурсивно-событийных и дискурсивно-текстовых характеристик каждого их трех типов делового дискурса. На этом этапе анализа полученные признаки каждого типа дискурса, каждого дискурсивного события и каждого дискурсивного жанра последовательно

сопоставляются в англоязычной и русскоязычной коммуникативных культурах. В ходе сопоставления происходит выявление сходств и различий во всех аспектах, категориях и параметрах анализа. На данном этапе решается основная задача исследования – определяются типологические и национально-специфические характеристики англоязычного и русскоязычного делового дискурса, моделируется «дискурсивный профиль» национального делового дискурса, определяется национальный дискурсивный стиль.

Терминологический аппарат предлагаемой модели дескриптивно-сопоставительного анализа во многом обусловлен научно-теоретической и методологической базой исследования, коммуникативно-деятельностным подходом к моделированию делового дискурса, социо- и прагмалингвистическим фокусом анализа текста. Поэтому многие названия аспектов и параметров анализа, которые широко и устойчиво используются в дискурсивном анализе, лингвистической прагматике, социолингвистике, теории коммуникации, лингвистике текста (*институциональный тип, статус, адресат, адресант, канал коммуникации, обстановка события, характер воздействия, цель (интенция) коммуниканта, речевой акт, тональность, регистр коммуникации и др.*) не нуждаются в отдельной интерпретации или пояснении.

В то же время ряд используемых терминов описывает принципиальные для нашего исследования понятия или единицы анализа, расплывчатая интерпретация которых может привести к искажению результатов анализа. Речь идет о терминах *дискурсивное событие, дискурсивный жанр, дискурсивное действие, тип текста*. Эти термины являются ключевыми в дескриптивном анализе каждого типа делового дискурса и в их последующем сопоставлении, так как именно дискурсивное события и типы текстов являются основными единицами анализа письменного модуса делового дискурса. Предлагаем собственную интерпретацию этих терминов, а также их корреляцию как процессуальных компонентов и единиц анализа дискурсивного события.

Дискурсивное событие – это отдельный фрагмент дискурса, обладающий признаками *тематической целостности и законченности*, объединенный определенным *составом участников*, совершающих *дискурсивные действия*, и общей *тональностью*. Дискурсивное событие происходит в определенных временных рамках, т.е. обладает признаком темпоральности. Дискурсивное событие результативно: в ходе дискурсивного события производится либо вербальный (текст), либо невербальный (действие) продукт. Одно дискурсивное событие легко отграничить от другого: смена темы события или состава участников будет означать завершение одного дискурсивного события и совершение другого.

Дискурсивное событие обязательно предполагает совершение **дискурсивного действия**. Например, дискурсивное событие *объявление о предстоящих событиях* совершает дискурсивное действие *информирование* о событии, возможно, и действие *приглашение* посетить событие. Таким образом, дискурсивное действие – это конкретный коммуникативный поступок / ход автора, с помощью которого один участник дискурса воздействует на другого с целью достижения желаемого результата. Репертуар дискурсивных действий достаточно разнообразен. Изучение его диапазона и построение классификаций составляет значительную часть сферы интересов лингвистической прагматики (классификации Д. Остина, Д. Серля, Д. Вундерлиха, Г.Г. Почепцова, Дж.Н. Лича, В.В. Богданова). Отметим, что используемый нами термин *дискурсивное действие* синонимичен терминам *речевое действие* или *речевой акт*. Однако моделируя и анализируя деловой дискурс, считаем, что определение *дискурсивный* лучше вписывается в общий терминологический аппарат исследования, его общий стиль и язык.

Дискурсивное действие вербализуется в определенном **типе текста**, **жанровая** специфика которого определяется типом дискурса (например, в нашем случае, трудоустройства, кадровым, оперативного взаимодействия) институционально-профессиональной сферой его функционирования (например, сфера высшего образования). Композиционно-тематические, визуально-

графические и стилистические особенности текста (т.е. все то, что обычно подразумеваются под жанром текста) также во многом обусловлены типологическими характеристиками дискурса. В реальной дискурсивной практике достаточно трудно разграничить понятия жанра, дискурсивного события, жанра текста и типа текста. В настоящем исследовании мы используем термин **дискурсивный жанр** для обозначения *реализации отдельного дискурсивного действия в конкретном типе текста*. Таким образом, дискурсивное действие + тип текста = дискурсивный жанр. Для иллюстрации этого положения предлагаем следующий пример.

Дискурсивное событие *объявление о вакантной должности* - это инициативный фрагмент дискурса трудоустройства, участник которого выполняет дискурсивное действие информирования другого участника дискурса о вакансии. Дискурсивное действие информирования может манифестироваться в разных типах текста, например, Job Description, Job Advertisement, Job Specification или сочетании нескольких типов текста. Тем не менее, дискурсивное событие «объявление о вакантной должности» реализуется посредством дискурсивного жанра объявления, выполняющего дискурсивное действие информирования в типе текста Job Description.

Письменная дискурсивная практика предлагает нам достаточное количество примеров, когда названия дискурсивного жанра и дискурсивного действия совпадают. Так, дискурсивный жанр приглашения реализуется с помощью дискурсивного действия приглашения, вербализованного в тексте письма, электронного письма, текста-приглашения трафаретного типа (открытка), тексте рекламного флайера. Однако понятие дискурсивного жанра всегда шире и объемнее понятия дискурсивного действия: последнее помещается в определенный тип текста и именно в таком объединении / сочетании порождает дискурсивный жанр, который в свою очередь является письменной манифестацией дискурсивного события.

Необходимо отметить, что представленный выше случай совпадения названий дискурсивного жанра и дискурсивного действия характерен для *простых* дискурсивных событий, в рамках которых совершается одно дискурсивное действие. Такие дискурсивные события можно считать *моножанровыми*, то есть представляющими коммуникативную ситуацию, в рамках которой совершается *одно* дискурсивное действие, реализуемое в *одном* типе текста, что обуславливает *один* дискурсивный жанр.

Однако нами зафиксированы и *сложные* комплексные дискурсивные события, в ходе которых одно дискурсивное действие реализуется в разных типах текстов, что обуславливает наличие разных дискурсивных жанров. Такие события можно считать *полижанровыми*. Примером полижанрового события может служить дискурсивное событие «соискательство вакантной должности», которое в англоязычном дискурсе реализуется в дискурсивном жанре Application: дискурсивное действие «соискания должности» в тексте письма Application Letter или в тексте формы Application Form. Также в рамках дискурсивного события «соискательство вакантной должности» выполняется дискурсивное действие «представление профессиональной деятельности», которое манифестируется в текстах CV или Resume, реализуя отдельный дискурсивный жанр «резюме».

Другим ярким примером полижанрового события является «аттестация», в котором три основных дискурсивных действия *информирование, оценивание, заключение* манифестируются в большом количестве текстов Annual Evaluation Report, Appraisal Form, Annual Evaluation Review, Evaluation Review Summary (англоязычный дискурс), отчет, представление, аттестационный лист, отзыв руководителя (русскоязычный дискурс). При этом весь диапазон вышеперечисленных типов текста укладывается в рамки трех дискурсивных жанров *отчет, заключение, оценка*.

Таким образом, в структурном смысле *дискурсивное событие* является базовым компонентом делового дискурса, дискретной единицей его структуры. В аналитическом смысле дискурсионное событие - это наиболее релевантная

единица анализа, способная отразить всю типологическую специфику делового дискурса. Структурно-аналитический объем понятия *дискурсивное событие* является наибольшим и включает в себя понятия *дискурсивное действие* и *тип текста*. *Дискурсивный жанр* в нашем исследовании – это узуальная реализация дискурсивного действия в специфическом (для каждого типа дискурса) типе текста. *Дискурсивное действие* – наименее специфичная единица анализа: дискурсивные действия, как и речевые действия или акты, существуют в любом типе дискурса. Но будучи реализованными в определенном *типе текста*, они создают вместе с ним *дискурсивный жанр*, одновременно становясь его компонентом.

В Приложении 1 представлены таблицы (таблицы 1, 2, 3), наглядно отражающие корреляцию дискурсивных действий, типов текста и дискурсивных жанров внутри дискурсивных событий трудоустройства, кадрового и оперативного взаимодействия.

1.3 Типы делового дискурса в сфере высшего образования

Определяя деловой дискурс как систему организации и структурирования языкового взаимодействия людей вне зависимости от сферы их профессиональной деятельности, мы осознаем обобщенно-абстрактный характер данной дефиниции. Узуальной верификацией делового дискурса в этой трактовке можно считать выявление его конкретных *типов*, существующих в любых социально-профессиональных сферах и языковых культурах. Нам удалось идентифицировать и исследовать три таких типа: дискурс *трудоустройства*, дискурс *оперативного взаимодействия* и *кадровый* дискурс. Эти типы соединяют в себе универсальность делового дискурса с собственными специфическими способами структурной организации, особыми дискурсивными событиями и участниками. Ниже предлагаем поаспектное описание каждого типа в рамках первого уровня модели декриптивно-сопоставительного анализа.

1.3.1 Дискурс трудоустройства как тип делового дискурса

Социально-коммуникативная практика трудоустройства в современном мире носит универсальный и метапрофессиональный характер: целенаправленные действия по поиску работы предпринимаются во всех общественно-профессиональных институтах и лингвокультурах. Эти действия отличаются регулярным устойчивым характером, и хотя их модели варьируются от культуры к культуре, внутри одного общества они разделяется его членами. Трудоустройство как дискурсивная система базируется на определенных исторических традициях, она достаточно жестко структурирована, отличается нормативным и институализированным характером. Эмические или культурно-специфические нормы этой сферы диктуют выбор определенных стратегий коммуникативного поведения, влияют на характер межличностных отношений, распределение коммуникативных ролей и коммуникативного контроля. Трудоустройство – это вид дискурсивной практики, в которой язык играет определяющую роль как в устном, так и в письменном модусе. Таким образом, дискурс трудоустройства является типом делового дискурса, так как в его основе лежат целенаправленные усилия участников по поиску работы или работника (признак *интенциональности*); эффективность дискурса определяется конкретным конечным результатом – получением работы или работника (признак *результативности*); дискурсивные действия и роли участников носят стандартизованный характер и регулируются институционально-национальными нормами (признак *регулятивности*). Следовательно, дискурс трудоустройства – это тип делового дискурса, в котором типологические черты делового метадискурса получают собственное специфическое воплощение. Мы определяем *дискурс трудоустройства как систему организации и структурирования коммуникативного взаимодействия участников рынка труда по поиску работы или работника и заполнению вакантной должности.*

Моделирование дискурса трудоустройства на первом уровне дескриптивно-сопоставительного анализа в *социокультурном аспекте* предполагает исследование национальных, исторических, экономических и идеологических особенностей англоязычной и русскоязычной коммуникативных культур. Осознавая, что такое описание неизбежно выходит за рамки лингвистического, мы сочли возможным ограничиться общим представлением социокультурных особенностей англоязычного и русскоязычного дискурсов трудоустройства, наиболее релевантных для анализа второго (прагмалингвистического) и третьего (сопоставительного) уровней.

Современный англоязычный дискурс трудоустройства развивался в историко-экономическом контексте свободного рынка, в котором вмешательство государства ограничивалось преимущественно принятием законодательных актов, защищающих права участников рынка и запрещающих различные формы дискриминации в трудовой сфере. Эти условия в совокупности с особенностями национального характера способствовали формированию таких идеологических или ценностных установок дискурсивного сообщества, как самостоятельность и активность в поисках работы, индивидуализм, конкурентоспособность, мобильность (в том числе и географическая) и динамичность, стремление сделать карьеру, реализоваться в профессии, добиться успеха.

Русскоязычный дискурс трудоустройства формировался под влиянием таких внутренних историко-экономических факторов, как государственное регулирование сферы занятости: гарантированное трудоустройство после окончания высшего учебного заведения в СССР или система целевых наборов в настоящее время. Новые экономические условия современной России, общемировые тенденции глобализации формируют новый социальный контекст русскоязычного дискурса трудоустройства. Поэтому идеологические и ценностные установки русскоязычного дискурсивного сообщества неоднородны, а иногда и полярно различны в зависимости от профессиональной или возрастной принадлежности. Стремление к стабильности, настороженное отношение к

перемене места работы, пассивность, присущие старшей возрастной категории участников дискурса трудоустройства, могут соседствовать с активностью и мобильностью, амбициозностью и честолюбием молодой возрастной категории.

Моделирование дискурса трудоустройства в *дискурсивно-субъектном аспекте* предполагает анализ дискурсивного сообщества или участников дискурса, их институциональных, профессиональных, иерархических и событийных статусов, дискурсивных целей.

Основными участниками дискурса трудоустройства являются *работодатели*, имеющие вакантные должности, и кандидаты или *соискатели* вакантной должности. С лингвокультурологической точки зрения к названиям участников необходимо добавить определение *потенциальный*, так как ситуативно-ролевой статус *работодателя* и *соискателя* участники приобретают на определенном этапе дискурса, вступив в непосредственную коммуникацию друг с другом. Необходимо отметить, что в английском языке лексические эквиваленты терминов *работодатель* - employer и *кандидат / соискатель* - applicant отражают этот приобретенный дискурсивный статус, что следует из словарных дефиниций: Your **employer** is the person or organization that you work for. (Collins Cobuild Advanced Dictionary, Heinle, 2009). An **applicant for** something such as a job or a place at a college is someone who makes a formal written request to be given it. (Collins Cobuild Advanced Dictionary, Heinle, 2009)

В англоязычном дискурсивном сообществе статус участника, занятого поисками работы, но не привязанный к определенной дискурсивной ситуации, обозначается словосочетанием job seeker (досл. *ищущий работу*): A **job seeker** is an unemployed person who is trying to get a job (Collins Cobuild Advanced Dictionary, Heinle, 2009). В русскоязычном дискурсе самостоятельной лексемы для обозначения того же статуса не существует. Концепт «человек, ищущий работу» не оформился в виде отдельной словоформы, что, вероятно, свидетельствует о его новизне для русской концептосферы. Термин *соискатель* актуализирует значение «человек, ищущий работу» в словосочетании *соискатель должности*.

В нашем исследовании в целях терминологической последовательности для обозначения обязательных участников дискурса трудоустройства используются термины *работодатель* и *кандидат на должность*, которые являются их дискурсивными статусами. При описании дискурсивно-иерархических статусов необходимо принять во внимание асимметричность их дискурсивных позиций с точки зрения контроля над дискурсом, социально-профессионального статуса, коммуникативной дистанции и права принятия коммуникативных решений. Так, асимметричность отношений работодатель – кандидат на должность выражается в дискурсивно приоритетной позиции работодателя. Именно работодатель контролирует ход дискурса, от его коммуникативных решений зависит ход дискурса, его профессионально-социальный статус, как правило, выше статуса кандидата на должность, и, наконец, результат усилий кандидата и всего дискурса манифестируется его решением.

Дискурсивная цель работодателя - заполнить вакансию наиболее подходящей кандидатурой. Дискурсивная цель кандидата на должность - получить должность. Для достижения этих целей они решают ряд дискурсивных задач. При очевидной взаимонаправленности целей работодателя и кандидата на должность, им приходится прикладывать достаточно много коммуникативных усилий для их достижения. В ходе дискурса кандидат на должность создает несколько текстов, которые представляют его потенциальному работодателю до их непосредственного контакта, являясь одновременно инструментом коммуникативного воздействия на него. Таким образом, отсутствие непосредственного контакта на первоначальных этапах дискурса может быть коммуникативным барьером на пути достижения цели.

Другими участниками дискурса трудоустройства являются индивиды или организации, дискурсивной функцией которых является посредничество в социальном взаимодействии обязательных участников дискурса. Это государственные социальные органы – центры занятости *job centres*, частные рекрутинговые агентства *recruitment agencies* или агентства по найму, отделы

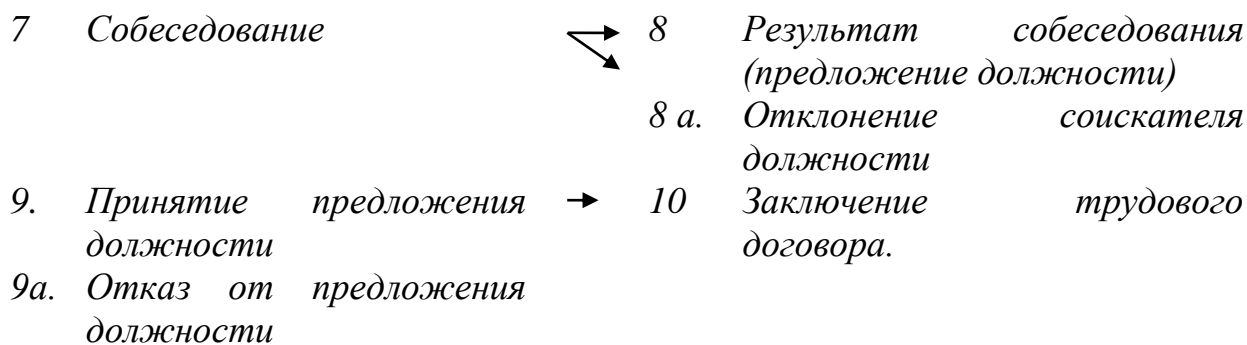
кадров на предприятиях и в организациях human resource departments / personnel departments, а также их руководители, принимающие участие в подборе персонала, консультанты по вопросам занятости и др. Их участие в дискурсе носит вспомогательный характер, а их дискурсивная цель – обеспечить коммуникативный контакт между основными участниками дискурса.

Моделирование дискурса трудоустройства в *структурно-событийном аспекте* предполагает выявление и описание интеракциональной структуры дискурса, способ организации этой структуры, репертуар дискурсивных событий. Этот аспект является принципиально важным для нашего описания, так как он представляет дискурс трудоустройства как конвенциональный способ организации данного типа делового дискурса, закрепленный в национальной коммуникативной культуре и выраженный в виде последовательности дискурсивных событий.

Дискурс трудоустройства в англоязычной и русскоязычной коммуникативных культурах демонстрирует линейную организацию дискурсивных событий и последовательный способ развертывания дискурса. Под этим подразумевается, что каждое новое дискурсивное событие трудоустройства наступает только по завершении предыдущего, связано с ним тематически и составом участников. Сами дискурсивные события трудоустройства связаны между собой по принципу *стимул-реакция* и представляют собой диалогические пары (термин встречается у Китайгородской, Розановой 2005 с.23; также см. Дементьев 2010, с.46, сравним также *adjacency pairs* Levinson, 1983)

Наиболее типичная структура дискурса трудоустройства состоит из следующих диалогических пар *дискурсивных событий*:

- | | | | | |
|-----|----------------------------------|---|------|---|
| 1 | Объявление о вакантной должности | → | 2. | Соискательство вакантной должности |
| 1а. | Запрос о вакантной должности | → | 2 а. | Реакция на запрос о вакантной должности |
| 3. | Запрос рекомендации | → | 4 | Рекомендация |
| 5 | Приглашение на собеседование | → | 6. | Реакция на приглашение |



Следует отметить, что данная последовательность репрезентирует полную цепочку дискурсивных событий, что не всегда воплощается в реальной дискурсивной практике. Ход дискурса трудоустройства может остановиться после диалогического обмена *1 - 2* или *1а - 2а*. Это происходит в случае отсутствия интереса работодателя к резюме соискателя. Если же интерес проявлен, то развитие дискурса происходит до *7 собеседования*, в результате которого дискурсивное событие *8 предложение должности* ведет дискурс до события *9* или *9а* и далее, в то время как дискурсивное событие *8а отклонения соискателя* может стать заключительным. Полный перечень дискурсивных событий и текстов трудоустройства в англоязычном и русскоязычном дискурсах содержится в **Приложении 1 (таблица 1)**.

1.3.2 Дискурс оперативного взаимодействия как тип делового дискурса

Следующим исследуемым типом делового дискурса стал особый институциональный вид, отражающий коммуникативное взаимодействие на работе или workplace discourse (Holmes, Roberts, Sarangi и др.). Однако коммуникация на работе – понятие достаточно широкое, включающее в себя разнообразные формы общения в процессе профессиональной деятельности внутри предприятия, организации, компании, учебного заведения. Представляется целесообразным выделить и определить тот тип делового дискурса, содержание которого составляет *организация оперативно-коммуникативной деятельности на рабочем месте для решения текущих вопросов*. В нашем исследовании этот тип

получил название *дискурс оперативного взаимодействия*. Действительно, вне зависимости от профессиональной или социальной сферы, любая институциональная система нуждается во внутреннем регулировании, координации, управлении. Обсуждение текущих вопросов, постановка и решение проблем, информирование и побуждение к действию, каждодневная рутинная коммуникация в институциональной иерархии – вот характерные признаки дискурса на работе или дискурса *оперативного взаимодействия*. И хотя профессиональная сфера, безусловно, накладывает свой отпечаток на тематику оперативных вопросов и задач, а также жанр дискурсивных событий, в ходе которых они решаются, выделение дискурса *оперативного взаимодействия* как универсального типа делового дискурса представляется целесообразным.

Типологические признаки делового дискурса проявляются в данном типе в полном мере. Дискурс оперативного взаимодействия *интенционален*: целью его участников является решение текущих вопросов профессионального, организационного, административного характера. В дискурсе оперативного взаимодействия осуществляется организация и координация действий сотрудников для решения оперативных вопросов (признак *регулятивности*). Результаты оперативного взаимодействия проявляются в виде принятых решений, осуществленных мероприятий (признак *результативности*), что всегда фиксируется в виде текстов. Дискурс оперативного взаимодействия объединяет участников – коммуникантов в дискурсивное сообщество, внутри которого у них есть определенные дискурсивные роли и нормы поведения, отношения и положения, обусловленные дискурсивно-иерархическими статусами. Как и любой другой, дискурс оперативного взаимодействия функционирует в устном и письменном модусах. Дискурсивные события устного модуса (например, заседание, совещание, планерка) обязательно фиксируются в виде текстов протоколов, решений. В фокусе нашего исследования находятся дискурсивные события письменного модуса.

Безусловно, дискурс оперативного взаимодействия будет иметь свои особенности в зависимости от профессиональной сферы: в коммерческий или финансовый сфере дискурс реализуется в таких дискурсивных событиях или жанрах, которых не будет в научном или рекламном доменах. Тем не менее, необходимость внутреннего регулирования деятельности, присущая дискурсу оперативного взаимодействия, придает ему универсальный характер делового дискурса. Следовательно, коммуникация на рабочем месте с целью решения оперативных вопросов (постановка задачи, ее обсуждение, решение) определяет содержание *дискурса оперативного взаимодействия*. Таким образом, *дискурс оперативного взаимодействия – это система организации и структурирования коммуникативного взаимодействия на рабочем месте по решению оперативных вопросов институционально-профессиональной деятельности*.

Моделирование дискурса оперативного взаимодействия в **социокультурном аспекте** предполагает исследование национальных, исторических, экономических и идеологических особенностей англоязычной и русскоязычной коммуникативных культур. Поскольку исследование дискурса оперативного взаимодействия происходило в сфере высшего образования, то именно специфика данного социального института имеет непосредственное влияние на дискурс оперативного взаимодействия в каждой отдельно взятой коммуникативной культуре.

В дискурсивной практике *англоязычной* коммуникативной культуры письменный модус всегда занимал значительное место. Это объяснялось исторически сложившимися традициями деловой коммуникации, приверженностью представителей англоязычных культур к письменной фиксации коммуникативных действий, а также факторами пространственной удаленности коммуникантов друг от друга. Как известно, типичной ситуацией для британского или американского вуза является расположение административного центра и учебных или исследовательских центров в разных помещениях, часто на значительном удалении друг от друга. Эти социокультурные и пространственные

факторы во многом определяли приоритетные позиции письменного модуса дискурса оперативного взаимодействия. Однако с конца 20 века традиционные формы и инструменты письменной деловой коммуникации, такие как традиционное деловое письмо, факс, телекс, стали сдавать свои позиции и отходить на второй план. Их место заняли электронные письма. Таким образом, в англоязычной деловой культуре коммуникация на рабочем месте *workplace interaction* вообще и дискурс оперативного взаимодействия в частности, существуют преимущественно в письменном модусе в виде обмена электронными письмами. Естественно, такой способ организации коммуникативного взаимодействия оказывает огромное влияние на характер коммуникации, дискурсивный стиль внутри организации, отношения внутри дискурсивного сообщества.

В *русскоязычной* деловой культуре коммуникация внутри предприятия, организации, учреждения традиционно носила преимущественно вербальный характер. Приверженность устному модусу дискурса оперативного взаимодействия отражена в устойчивом выражении *обсудить вопрос*, которое в русском языковом сознании означает некую проблемную ситуацию, для решения которой необходим разговор (устное коммуникативное взаимодействие) заинтересованных сторон. Также в русской деловой коммуникативной культуре вербальная коммуникация оценивалась как более эффективная (быстрая, результативная) по сравнению с письменной. *Вам надо поговорить с* - распространенная формула-совет, подразумевающая, что для успешного решения оперативного вопроса лучшей стратегией будет личный разговор. Письменный модус дискурса являлся необходимым с точки зрения документирования дискурсивных событий.

Моделирование дискурса оперативного взаимодействия в *дискурсивно-субъектном аспекте* предполагает анализ дискурсивного сообщества или участников дискурса, их институциональных, профессиональных, иерархических и событийных статусов, дискурсивных целей.

Так как дискурс оперативного взаимодействия является коммуникацией внутри организации – вуза, то его участниками являются *сотрудники* вуза, то есть все те, для кого вуз является рабочим местом, в котором они осуществляют свою профессиональную деятельность в непосредственном общении друг с другом. Все участники дискурса обладают несколькими *статусами*, а именно (1) *институциональным*, указывающим на принадлежность к социальному институту, в нашем случае, к высшему учебному заведению: *сотрудник вуза*; (2) *профессиональным*, указывающим на принадлежность к определенной профессиональной сфере внутри вуза: *сотрудник профессорско-преподавательского состава, сотрудник учебно-вспомогательного состава, сотрудник административно-хозяйственных, финансовых и прочих технических служб*; (3) *дискурсивно-иерархическим*, указывающим на место в служебно-дискурсивной организации: *руководитель и подчиненный*; (3) *дискурсивно-событийным*, указывающим на принадлежность к конкретному дискурсивному событию: *автор текста объявления / приказа / приглашения и адресат текста объявления / приказа / приглашения*.

Статус (1) является базовым статусом дискурса оперативного взаимодействия, которым по умолчанию обладают все участники дискурса. Статус (2) проявляется, прежде всего, в тематике каждого отдельного текста дискурса. Статусы (3) и (4) оказываются наиболее релевантными для нашего описания дискурсивных событий и текстов, их реализующих, так как они влияют на выбор языковых средств, дискурсивных стратегий и тональности коммуникации.

Так как дискурс оперативного взаимодействия является иерархическим типом делового дискурса, его моделирование должно включать дополнительный параметр *направление интеракции*. Направление интеракции может быть *вертикальным* и *горизонтальным*. Под *вертикальным* мы понимаем интерактивное взаимодействие между не равными по дискурсивно-иерархическому статусу коммуникантами (руководитель - подчиненный); под

горизонтальным – интеракцию между равными по статусу коммуникантами (между руководителями подразделений или между сотрудниками подразделения).

При моделировании целей участников дискурса мы выделяем два основных типа *целевых установок*, а именно а) изменение представлений адресата о предметной ситуации, например, информирование о событии, сообщение о проблеме; б) изменение предметной ситуации, например, решение проблемы.

Вербальная манифестация данных целевых установок будет детально разобрана при анализе конкретных дискурсивных событий оперативного взаимодействия.

Моделирование дискурса оперативного взаимодействия в *структурно-событийном аспекте* предполагает выявление и описание структуры дискурса, способ организации этой структуры, репертуар дискурсивных событий. В отличие от дискурса трудоустройства, интеракциональная структура дискурса оперативного взаимодействия не носит линейного, строго закрепленного характера, когда одно дискурсивное событие должно следовать за другим. Дискурсивные события оперативного взаимодействия являются частью целостного коммуникативного процесса в институциональных рамках, носящего циклический, повторяющийся, регулярный характер. Дискурсивные события органично вплетены в ежедневное профессиональное общение. Они могут быть *плановыми* (стандартизованными, подготовленными), как например, заседания, совещания, советы, планерки; или *не плановыми* (не стандартизованные или не жестко стандартизованные, неподготовленные или не требующие специальной подготовки), как например, внутренняя переписка, связанная с решением текущих вопросов. В фокусе нашего исследования оказываются события второго типа, так как именно *не плановые* дискурсивные события наиболее ярко манифестируют дискурс оперативного взаимодействия как коммуникативное взаимодействие на рабочем месте с целью решения оперативных вопросов. И именно они в силу своей спонтанности и многообразия представляют определенную сложность в плане выделения и номинации отдельных дискурсивных событий: содержание

дискурсивного события зависит от темы вопроса, диапазон которых может варьироваться от сроков сессии и новогоднего бала до представления нового сотрудника или закупки оборудования.

Поэтому мы обобщили конкретные события дискурса оперативного взаимодействия в генерализированные группы событий. В основу выделения этих групп был положен признак коммуникативно-прагматической функции. Выделяем две наиболее часто встречающиеся группы событий дискурса оперативного взаимодействия:

1. Информационные дискурсивные события – то есть такие дискурсивные события, коммуникативно-прагматической функцией которых является информирование. Информационные дискурсивные события призваны сообщать о положении дел в действительности.

2. Побудительные дискурсивные события – то есть такие дискурсивные события, коммуникативно-прагматической функцией которых является побуждение к действию. Побудительные дискурсивные события призваны изменять положение дел в действительности.

Каждая из представленных групп включает в себя конкретные дискурсивные события, тематика которых также отличается широким разнообразием, слабо поддающимся категоризации. Тем не менее, в целях упорядочения научного описания необходимо выделить некие обобщенные *категории тем*, которые послужат основой номинации и последующего анализа каждого дискурсивного события. Таким образом,

(I) группа информационных событий представлена следующими тематическими категориями:

1. Дискурсивные события *объявление о свершившихся событиях* - сообщения о назначениях, перемещениях, принятых руководством решениях, касающихся деятельности сотрудников;

2. Дискурсивные события *объявление о предстоящих событиях* - сообщения об изменениях, нововведениях, касающиеся профессиональной деятельности, проведение мероприятий, значимых для сотрудников;

3. Дискурсивные события *обсуждение текущих вопросов* - внутренняя деловая переписка по самому широкому кругу вопросов (*разное*).

(II) группа побудительных событий представлена следующими тематическими категориями:

1. Дискурсивные события *решение академических вопросов* - основу составляют темы, касающиеся основной учебно-методической деятельности вуза (учебный процесс, программы, экзамены и др.);

2. Дискурсивные события *решение организационно-административных вопросов* - основу составляют темы, касающиеся структурных, технических изменений и прочих вопросов вспомогательного характера;

3. Дискурсивные события *решение вопросов внеучебной деятельности* - основу составляют темы, касающиеся личностно-бытовых вопросов коллектива (организация вечеринок, наведение порядка в общем холодильнике, сбор денег на подарки или на лечение сотрудников).

Перечень дискурсивных событий и текстов оперативного взаимодействия в англоязычном и русскоязычном дискурсах содержится в **Приложении 1 (таблица 2)**.

1.3.3 Кадровый дискурс как тип делового дискурса

Коммуникативное взаимодействие в сфере высшего образования, как и в любой другой институциональной сфере, имеет иерархическую структуру. Внутренняя коммуникация в вузе, связанная с вопросами должностного положения сотрудников, занимает важное место среди институционально-профессиональных тем коммуникативного взаимодействия. Вступление в должность, перемещение внутри организации, движение по карьерной лестнице,

уход с должности являются наиболее значимыми и легко выделяемыми коммуникативными событиями кадрового дискурса. Однако структура и содержание кадрового дискурса не исчерпываются только вышеперечисленными событиями. Любому изменению в карьерном положении сотрудника предшествуют определенные коммуникативные действия, содержащие обращение с просьбой, например, заявление или ходатайство, реагирование на обращение, оценка сотрудника, его действий. Все эти события находят свое отражение в деловых текстах разных типов и жанров.

Коммуникация внутри организации по кадровым вопросам носит интенциональный характер. Участники коммуникации ставят определенные дискурсивные цели и добиваются их решения посредством коммуникативных действий, что определяет результативность кадрового дискурса. В ходе дискурсивной практики создаются тексты, иницирующие, регламентирующие или фиксирующие кадровое дискурсивное событие, что свидетельствует о регулятивности кадрового дискурса. Наличие или отсутствие некоторых дискурсивных событий и реализующих их типов текста может варьироваться в зависимости от сферы деятельности, что, однако, не противоречит принципу универсальности кадрового дискурса, его существованию в любой сфере профессиональной деятельности. Таким образом, кадровый дискурс как тип делового дискурса обладает всеми типологическими характеристиками последнего, а именно признаком *интенциональности*, выражающимся в постановке определенных дискурсивных целей кадрового характера; признаком *результативности*, выражающимся в достижении участниками дискурса нового иерархического статуса; признаком *регулятивности*, выражающимся в специфических способах организации дискурсивного взаимодействия. Кадровый дискурс отличается устойчивым *дискурсивным сообществом*, в котором кроме универсальных участников делового дискурса с иерархическими статусами руководителей и подчиненных участвуют также коммуниканты, профессиональный статус которых предполагает решение кадровых вопросов:

сотрудники отделов кадров. Кадровый дискурс существует в виде устного и письменного модусов. Дискурсивные события устного модуса, например, заседание аттестационной комиссии, собеседование с кандидатом на должность обязательно фиксируются в виде протоколов. Некоторые дискурсивные события существуют только в письменном модусе и реализуются в виде текстов соответствующих типов (заключение по кандидатуре, представление на должность, annual evaluation form).

Необходимо отметить, что кадровый дискурс как отдельный тип делового дискурса демонстрирует ярко выраженные дифференциальные характеристики, к числу которых мы относим следующие:

- специфическую дискурсивную цель – регламентация, оценка и / или изменение иерархического, должностного или др. статуса сотрудника внутри организации;
- специфическое дискурсивное действие - *оценивание* определенных качеств участника дискурса, которое предваряет любое решение относительно изменения его иерархического статуса. Оценивание может как осуществляться в ходе отдельного дискурсивного события устного модуса (заседание аттестационной / кадровой комиссии), так и реализовываться в письменном модусе в виде самостоятельных текстовых жанров (evaluation form, appraisal form, характеристика);
- специфические дискурсивные события *планового* характера, имеющие ритуальный формализованный характер (выборы на должность, аттестация, annual evaluation report) и дискурсивные события *спонтанного* характера, возникающие под воздействием непредвиденных обстоятельств (внезапное возникновение вакансии или сокращение должности, обращение сотрудника по кадровому вопросу и др.);
- кадровый дискурс реализуется в *специфических* дискурсивных событиях и манифестирующих их типах текстов: в вузе это могут быть выборы и избрание по

конкурсу, назначение / увольнение / перевод на другую должность, поощрение / взыскание и др.;

- кадровый дискурс имеет *области пересечения с дискурсом трудоустройства*: дискурсивные события назначения на должность, тексты трудового договора, характеристики, CV и др.;

- кадровый дискурс имеет *области пересечения с дискурсом оперативного взаимодействия*: обсуждение и решение вопросов.

Все вышеперечисленное позволяет нам считать кадровый дискурс типом делового дискурса, одной из узувальных реализаций последнего. Мы определяем *кадровый дискурс* как *систему организации и структурирования коммуникативного взаимодействия между работодателем и работником по вопросам должностного статуса последнего, его изменения, регламентирования и профессиональной оценки*.

Моделирование кадрового дискурса в *социокультурном аспекте* предполагает исследование национальных, исторических, экономических и идеологических особенностей англоязычной и русскоязычной коммуникативных культур. Учитывая содержание дискурса, то есть коммуникацию по вопросам трудовых и должностных отношений в вузе, одними из ключевых признаков социокультурного контекста стали национально-правовые условия кадровой дискурсивной практики.

Правовой основой кадрового дискурса в рассматриваемых культурах являются национальные законодательные документы, регулирующие трудовые отношения. В Великобритании одним из первых в новейшей истории актов в области трудового права был Закон о равной оплате труда 1970 года. В конце XX века в трудовое право Великобритании вносились существенные изменения, касающиеся увеличения прав в области материнства и отцовства, введения национальной минимальной заработной платы, права на ежегодный оплачиваемый отпуск. Особое внимание законодателей было направлено на искоренение дискриминации по признакам возраста, религии или убеждений,

сексуальной ориентации, а также пола, расы и инвалидности, что нашло свое отражение в соответствующих правовых документах (Employment Rights Act 1996. URL: <http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1996/18/contents> .) Схожие тенденции в развитии трудового законодательства можно наблюдать и в США. Противодействие дискриминации закреплены в пятой и четырнадцатой поправках к Конституции США. Равная правовая защита предусматривает ограничение полномочий федерального правительства и правительства штатов в области дискриминации работников, бывших работников или соискателей по признакам расы, отношения к религии и пола. Правовая защита требует соблюдения процедуры увольнения, прежде чем быть уволенными, если трудовые отношения прекращаются в связи с нарушением таких прав и свобод человека, как право на свободу слова или право собственности. Закон о занятости 1967 г. защищает права лиц в возрасте 40 лет и старше от дискриминации по возрастному признаку. Целями закона являются: — содействие в занятости пожилых людей на основе их способностей, а не запрет произвольной дискриминации по возрастному признаку в области занятости; — помощь работодателям и работникам в поиске путей решения проблем, связанных с воздействием возраста на занятость. Раздел VII Закона о гражданских правах является основным федеральным законом, устанавливающий запрет дискриминации со стороны государственных и частных работодателей, профсоюзных организаций, агентств по трудоустройству по признакам расовой принадлежности, цвета кожи, отношения к религии, пола и национальности.

В России в настоящее время правовым контекстом кадрового дискурса является Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями). Этот документ, в частности, «устанавливает права и обязанности работника и работодателя, регулирует вопросы охраны труда, профподготовки, переподготовки и повышения квалификации, трудоустройства, социального партнерства, закрепляются правила оплаты и нормирования труда, порядок разрешения

трудовых споров». Однако к специфике социокультурного контекста кадрового дискурса сферы высшего образования в России необходимо отнести конкурсный порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава, введенный в действие в октябре 2006 года с вступлением в силу Федерального закона от 30 июня 2006 года N 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации...». Этот закон закреплял понятие «конкурса», целью которого является «подбор на должности профессорско-преподавательского состава вузов наиболее квалифицированных лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующих отраслях науки, обладающих творческим и научным потенциалом, высокими интеллектуальными и нравственными качествами, способных подготовить специалистов на уровне современных требований» [Завгородний] .

Существующая в российских вузах социокультурная практика конкурсного замещения академических должностей проявила как очевидные достоинства этой процедуры: гласность, открытость, конкурентный характер, демократичность; так и выявила встречающиеся недостатки: безальтернативность, предрешенность результата. Однако ни те, ни другие не входят в круг задач нашего исследования, для которого, прежде всего, необходимо зафиксировать наиболее яркие социокультурные черты кадрового дискурса. А конкурс как особая процедура замещения вакантных должностей в вузе, безусловно, является современной характеристикой социокультурного контекста русскоязычного кадрового дискурса.

Поиск аналогичной социокультурной специфики англоязычного дискурса приводит нас к необходимости упоминания такого социокультурного феномена, как *search committee*. В американских вузах *search committee* или отборочная комиссия – это специально создаваемая комиссия для поиска, отбора и проведения собеседования с кандидатом на вакантную должность. Необходимо отметить, что в отборочную комиссию входят не только штатные сотрудники отдела кадров, но и представители факультета, кафедры или того структурного подразделения, где открыта вакансия. Также в комиссию могут входить и

представители других вузов – специалисты по искомому направлению. Обязанности членов отборочной комиссии разрабатываются вузом с учетом правовых норм штата и закрепляются в соответствующем положении вуза, например, [Interview and Search Committee Guidelines](http://legal.uncc.edu/legal-topics/employment-guidelines/interview-and-search-committee-guidelines) (URL: <http://legal.uncc.edu/legal-topics/employment-guidelines/interview-and-search-committee-guidelines>). Круг этих обязанностей достаточно широк: от создания объявления о вакансии, получения и оценки резюме кандидатов до проведения собеседования и представления лучших кандидатур на утверждение декану.

В британской системе высшего образования кадровый дискурс также находится в ведении университетов, каждый из которых имеет собственные правила и традиции, дух и практика которых не должны противоречить общенациональным принципам свободного от предубеждений, конкурентного выбора наиболее профессиональной кандидатуры. Стоит отметить, что отделы кадров Human Resources Office имеют достаточные полномочия и работают в тесном контакте с руководителями подразделений, в которых есть вакансии.

Моделирование кадрового дискурса в *дискурсивно-субъектном аспекте* предполагает анализ дискурсивного сообщества или участников дискурса, их институциональных, профессиональных, иерархических и событийных статусов, дискурсивных целей.

Рассматривая кадровый дискурс в сфере высшего образования, то есть внутри вуза, можно заключить, что его участниками являются *сотрудники* вуза, что является их (1) институциональным статусом. Все участники дискурса обладают (2) профессиональным статусом – сотрудника конкретного подразделения: профессор, ассистент, специалист отдела кадров и др. Участники дискурса обладают (3) дискурсивно-иерархическим статусом – руководитель или подчиненный; наконец, они обладают (4) дискурсивно-событийным статусом, то есть являются претендентом / кандидатом на должность, членом аттестационной комиссии, членом кадровой комиссии, Search Committee member, Applicant и прочие.

Как и в дискурсе оперативного взаимодействия статус (1) является базовым, которым по умолчанию обладают все участники дискурса. Статус (2) проявляется, прежде всего, в тематике каждого отдельного текста дискурса. Статусы (3) и (4) оказываются наиболее релевантными для нашего описания дискурсивных событий и текстов, их реализующих, так как они влияют на выбор языковых средств, дискурсивных стратегий и тональность коммуникации.

Специфической *целью* кадрового дискурса является изменение дискурсивно-событийного статуса одного из участников. Окончание сроков трудового договора и выборы на должность по конкурсу в русскоязычном дискурсе, подача заявления на вакантную должность application for a vacant position в англоязычном дискурсе, увольнение в обоих дискурсах и другие возможные кадровые перемещения преследуют цель изменение дискурсивно-событийного статуса участника. Если цель достигнута, то новый статус (4) может повлечь за собой и изменение дискурсивно-иерархического статуса (3). В случае не достижения цели, например, кандидатура отклонена Search committee или не прошла по конкурсу при альтернативных выборах, статус соискателя не изменяется. Таким образом, специфической целевой установкой кадрового дискурса является *изменение статуса участника дискурса*.

Формулируя дифференциальные признаки кадрового дискурса, мы говорили о наличии оценки одного из участников дискурса в содержании любого дискурсивного события. Иногда оценочное действие (благодарность, выговор) составляет содержание дискурсивного события, например, поощрения или взыскания. В таком случае необходимо зафиксировать дополнительную цель кадрового дискурса – *изменение имидж-статуса* участника дискурса. Изменение имидж-статуса выражается в повышении или понижении уровня общественного или профессионального признания сотрудника при сохранении иерархического и событийного статусов неизменными.

Моделирование кадрового дискурса в *структурно-событийном аспекте* предполагает выявление и описание структуры дискурса, способа организации

этой структуры, репертуара дискурсивных событий. Кадровые дискурсивные события сферы высшего образования представляют определенную сложность в плане их выявления, так как некоторые из них одновременно входят в структуру

а) дискурса трудоустройства: например, объявление о вакансии, принятие на должность (приказ о приеме на работу);

б) дискурса оперативного взаимодействия: например, объявление о принятии на должность, объявление об уходе.

Однако моделирование кадрового дискурса предполагает выделение специфических дискурсивных событий. К таким событиям мы относим *выборы и избрание по конкурсу, поощрения и взыскания, частные кадровые вопросы, события оценочного характера* (отчеты, аттестации, annual reports, evaluation). Выделение этих дискурсивных событий как принадлежащих к кадровому дискурсу обусловлено их тематической / содержательной связью с кадровыми вопросами, а также внутренними институциональными рамками их функционирования.

В целях систематизации описания внутренние кадровые дискурсивные события можно представить как *плановые*, цикличного характера, происходящие обязательно, являющиеся естественной составляющей деятельности вуза, и как *неплановые*, но конвенциональные, происходящие эпизодически или являющиеся следствием иных действий участников дискурса. К плановым дискурсивным событиям относим выборы и избрание по конкурсу на должность (*далее конкурс* в русскоязычном дискурсе), соискание должности и деятельность *search committee* в англоязычном, а также отчеты и аттестационные мероприятия в англоязычном и русскоязычном дискурсах. К неплановым дискурсивным событиям относим частные кадровые вопросы, поощрения и взыскания.

С точки зрения функционально-прагматической функции кадровые дискурсивные события классифицируем как 1) декларативно-побудительные – призванные *изменить или привести в соответствие с действительностью* дискурсивно-событийный, иерархический или имидж-статус коммуниканта; 2)

оценочные – призванные *оценить* дискурсивно-событийный, иерархический или имидж-статус коммуниканта. Оценочные действия могут быть частью декларативных дискурсивных событий, например, search committee оценивает качества соискателя, а могут быть и самостоятельными дискурсивными событиями, например, дискурсивное событие *аттестация* (отчет, evaluation).

Однако можно заметить, что побуждение, декларация или оценивание как функционально прагматические функции всегда приводят в результате к изменению иерархически-дискурсивного или имидж-статуса участника дискурса. Поэтому именно *изменение статуса* как целеполагающий признак кадрового дискурса должно стать базовым критерием категоризации дискурсивных событий. На основании признака *изменение статуса* такие дискурсивные события как назначение или увольнение можно классифицировать как события, характеризующиеся *полным изменением статуса*. Другие события, такие как частные кадровые вопросы, например, характеризуются *частичным изменением статуса*. Таким образом, структура кадрового дискурса может быть представлена следующим образом:

(I) категория *полное изменение статуса* представлена следующими дискурсивными событиями:

1. Дискурсивное событие *назначение на должность*.
2. Дискурсивное событие *увольнение с должности*.

(II) категория *частичное изменение статуса* представлена следующими дискурсивными событиями:

1. Дискурсивное событие *частный кадровый вопрос*.
2. Дискурсивное событие *аттестация*.
3. Дискурсивное событие *поощрение*.
4. Дискурсивное событие *взыскание*.

Полный перечень кадровых дискурсивных событий и текстов оперативного взаимодействия в англоязычном и русскоязычном дискурсах содержится в Приложении 1 (таблица 3).

1.4 Выводы по главе

1. Проведенный анализ научной литературы свидетельствует о том, что в настоящее время *деловой дискурс* утверждается как самостоятельная отрасль теоретических и прикладных исследований. При этом само понятие делового дискурса не является однородным и зависит от методологических принципов и теоретических взглядов исследователя. Деловой дискурс трактуется как вид профессионального (коммерческого) дискурса, как вид институционального (корпоративного), как деловое общение на рабочем месте (*workplace discourse*). Также отмечен преимущественный интерес исследователей к изучению устного делового дискурса, тогда как письменный модус делового дискурса разрабатывается в основном в русле жанрово-риторического подхода к отдельным видам текстов.

2. В настоящем исследовании предлагается комплексный подход к трактовке делового дискурса, предполагающий его определение как универсального *метадискурса* или *метапрофессионального дискурса*, конкретные типы которого реализуются в любой профессионально-институциональной сфере человеческой деятельности. Деловой дискурс определяется как система организации и структурирования языкового взаимодействия по вопросам делового характера. Сущностными характеристиками делового дискурса являются *интенциональность, регулятивность, результативность*.

3. Коммуникативно-деятельностный фокус в определении делового дискурса обусловил социолингвистический подход к его моделированию, а выбор письменного модуса дискурса как объекта исследования детерминировал прагмалингвистический, лингвостилистический и текстово-документальный подход к его анализу.

4. В русле вышеназванных подходов к моделированию и анализу делового дискурса, а также с целью выявления его типологических и национально-специфических характеристик была разработана комплексная методология его

описания – модель дескриптивно–сопоставительного анализа делового дискурса. Модель включает в себя три макроуровня:

- анализ типологических признаков дискурса,
- дескриптивный анализ дискурсивного события,
- сопоставительный анализ дискурса,

что позволяет описать и сопоставить деловой дискурс по нескольким десяткам параметров, а также выявить около сотни признаков. В целях упорядочения описания предлагается алгоритм анализа, представляющий собой подробное изложение методики и процедуры исследования.

5. Ключевые понятия и термины исследования:

Дискурсивное сообщество – непосредственные участники дискурса, осуществляющие коммуникативное взаимодействие посредством текстов.

Дискурсивные статусы участников:

1) *институциональный* и *профессиональный* статусы - номинация принадлежности участника дискурса к определенной институционально-профессиональной группе. Являются константами в ходе всего дискурса и при смене дискурсивных событий;

2) *дискурсивно-иерархический* статус – маркированность положения в институциональной иерархии: вышестоящее, нижестоящее или равное положение по отношению к другому участнику дискурса. Не является константой в ходе всего дискурса, может изменяться при смене дискурсивных событий;

3) *дискурсивно-событийный* статус – номинация конкретной роли в дискурсивной ситуации: соискатель должности, рекомендатель, аттестуемый и др.

Дискурсивная структура или структура дискурса – совокупность дискурсивных событий и их организация в определенном типе дискурса. Может носить линейный (последовательный) или циклический (регулярный, повторяющийся через определенные промежутки времени) характер.

Дискурсивное событие - это отдельный целостный законченный фрагмент дискурса, объединенный общей темой и участниками, совершающими

дискурсивные действия, реализованные в виде определенного типа текста. Является базовой составляющей нашей модели делового дискурса, а также ключевой единицей анализа.

Дискурсивное действие – это коммуникативный поступок, с помощью которого один участник дискурса воздействует на другого с целью достижения желаемого результата. В письменном модусе делового дискурса дискурсивные действия реализуются в определенном типе текста: просьба – в заявлении, ходатайстве, служебной записке; назначение на должность – в приказе, информирование – в деловом информационном письме, в докладной записке и др.

Тип текста (в деловом дискурсе) – речевое произведение, которое создается для реализации дискурсивного действия, обладает ярко выраженной визуально-графической формой и нормативными лингвостилистическими характеристиками, обусловленными спецификой дискурса, например, отчет, приказ, объявление, письмо, мемо, letter, Resume, CV, Job Application Form и др.

Дискурсивный жанр – реализации отдельного дискурсивного действия в конкретном типе текста. Иными словами, устойчивое сочетание дискурсивного действия с определенным типом текста рождает дискурсивный жанр.

Дискурсивная тональность – эмоциональная атмосфера дискурсивного события. Выражается в терминах регистра и тона: высокий регистр подразумевает наивысшую степень стилистической официальности и формальности общения; средний регистр подразумевает относительно невысокую степень стилистической официальности и формальности общения; низкий регистр подразумевает низкую степень стилистической официальности и формальности общения, использование разговорных лексем и синтаксических конструкций.

Дискурсивная стратегия – целенаправленное коммуникативное усилие участника дискурса по повышению / снижению воздействия на адресата. Дискурсивные стратегии служат увеличению эффективности и результативности текста; для их реализация используется сочетание прагматических и лингвостилистических средств.

6. Узуальным подтверждением универсальности делового дискурса является выделение трех его типов: дискурса трудоустройства, дискурса оперативного взаимодействия и кадрового дискурса. Моделирование типологических признаков каждого дискурса проведено в социокультурном, дискурсивно-субъектном и структурно-событийном аспектах, в соответствии с первым этапом сопоставительно-дескриптивного анализа делового дискурса.

7. Дискурс трудоустройства – это система организации и структурирования коммуникативного взаимодействия *участников рынка труда по поиску работы или работника и заполнению вакантной должности, тип организационной коммуникации*. Основными участниками дискурса трудоустройства являются работодатель и соискатель вакантной должности. Другими членами дискурсивного сообщества являются рекомендатель, рекомендуемый, сотрудник агента по найму / центра занятости. Дискурс трудоустройства отличается линейной дискурсивной структурой: диалогические пары «стимул-реакция» дискурсивных событий следуют одна за другой. Дискурс трудоустройства представлен как совокупность следующих дискурсивных событий: *объявление о вакантной должности, соискательство вакантной должности, запрос о вакантной должности, реакция на запрос о вакантной должности, запрос рекомендации, рекомендация, приглашение на собеседование, реакция на приглашение, собеседование, предложение должности, отклонение соискателя должности, отказ от предложения должности, принятие предложения должности, заключение трудового договора*.

8. Дискурс оперативного взаимодействия – это система организации и структурирования коммуникативного взаимодействия *на рабочем месте по решению оперативных вопросов институционально-профессиональной деятельности, тип организационной коммуникации*. Основными участниками дискурса в исследуемой сфере высшего образования являются сотрудники вуза, представители его разных подразделений: преподаватели, специалисты хозяйственных или административных служб, научные сотрудники, лаборанты.

Структура дискурса представляет собой циклическую организацию регулярных (плановых) и нерегулярных (неплановых) дискурсивных событий информационного и побудительного коммуникативно-прагматического характера. Дискурс оперативного взаимодействия представлен как совокупность следующих дискурсивных событий: *объявление о свершившихся событиях, объявление о предстоящих событиях, обсуждение текущих вопросов, решение академических вопросов, решение организационно-административных вопросов, решение вопросов внеучебной деятельности*

9. Кадровый дискурс – это система организации и структурирования коммуникативного взаимодействия *между работодателем и работником по вопросам должностного статуса последнего, его изменения, регламентирования и профессиональной оценки, тип организационной коммуникации*. Основными участниками кадрового дискурса являются работодатель (руководитель вуза), работник (сотрудник вуза), сотрудник отдела кадров, член аттестационной комиссии и другие. Структура кадрового дискурса отличается циклическим характером: дискурсивные события происходят регулярно через определенные промежутки времени. Дискурсивные события категоризированы по коммуникативно-прагматической функции *изменение статуса участника дискурса*. Кадровый дискурс представлен как совокупность следующих дискурсивных событий: *назначение на должность, увольнение с должности, частный кадровый вопрос, аттестация, поощрение, взыскание*.

Глава 2. Дискурс трудоустройства в сфере высшего образования в англоязычной и русскоязычной деловой коммуникации

В предыдущей главе дискурс трудоустройства как тип делового дискурса был представлен в аспекте его социокультурных, дискурсивно-субъектных и дискурсивно-событийных признаков, то есть был осуществлен анализ типологических характеристик дискурса трудоустройства. Дискурсивная структура трудоустройства может включать до двенадцати дискурсивных событий. В настоящей главе мы переходим ко второму этапу исследования, предполагающему прагмалингвистический анализ дискурсивных событий трудоустройства, то есть описание второго уровня согласно модели дескриптивно-сопоставительного анализа. В силу известных ограничений по объему представления результатов исследования ниже приводим анализ трех ключевых и наиболее объемных дискурсивных событий трудоустройства: *объявление о вакантной должности, соискательство вакантной должности и рекомендация*. Представление именно этих дискурсивных событий обусловлено их полижанровым характером: каждое из них характеризуется обширным репертуаром типов текстов, что способствует релевантной идентификации типологических и национально-специфических характеристик дискурса.

В каждом разделе данной главы анализ дискурсивных событий представлен в соответствии со следующим алгоритмом анализа:

Во-первых, каждое дискурсивное событие изложено в ситуативно-прагматическом аспекте в англоязычном и русскоязычном дискурсах одновременно, что обусловлено универсальностью, типологическим характером и относительно небольшим количеством параметров данного аспекта.

Во-вторых, каждое дискурсивное событие анализируется в текстовом аспекте: сначала представлено описание всех текстов события по всем параметрам аспекта в англоязычном дискурсе; затем аналогичное описание всех текстов по всем параметрам аспекта следует в русскоязычном дискурсе. Такая процедура

обусловлена полижанровым характером дискурсивного события, дискурсивный жанр которого представлен несколькими дискурсивными действиями и разными типами текстов, а описание проводится по значительному количеству категорий и параметров анализа.

В-третьих, каждое дискурсивное событие анализируется в лингвостилистическом аспекте - наиболее объемном и принципиально важном для настоящего исследования. Здесь также сначала дается описание всех типов текстов события по всем параметрам аспекта в англоязычном дискурсе; затем аналогичное описание всех типов текстов по всем параметрам аспекта следует в русскоязычном дискурсе.

Необходимо отметить, что при описании англоязычного дискурса мы используем аутентичные английские наименования типов текстов в качестве терминов. Исследуемые параметры проиллюстрированы примерами оригинальных текстов англоязычной и русскоязычной коммуникации в сфере высшего образования, которые также приведены в Приложениях 2 и 3.

2.1 Дискурсивное событие *объявление о вакантной должности*

2.1.1 Ситуативно-прагматический аспект

В англоязычном и русскоязычном дискурсах трудоустройства *обстановка* дискурсивного события *объявление о вакантной должности* заключается в предметной ситуации, при которой в учреждениях сферы образования появляются вакантные должности, которые необходимо заполнить наиболее подходящим работником.

Основными участниками данного события выступают:

1) работодатель (дискурсивно-событийный статус), являющийся руководителем вуза (дискурсивно-иерархический статус) и автором-инициатором дискурсивного события;

2) потенциальный соискатель должности (дискурсивно-событийный статус), являющийся адресатом.

Целью дискурсивного события «объявление о вакансии» является привлечение внимания потенциального соискателя к открывшейся вакансии с тем, чтобы побудить его принять участие в конкурсе на эту должность. *Дискурсивным действием* является информирование. *Характер* реализации – прямой, эксплицитно выраженный: объявление о вакантной должности в англоязычном и русскоязычном дискурсах соответствует нормам ожидания адресата и интерпретируется ими как стимул – побуждение к участию в дискурсе.

Каналом передачи объявления о вакантной должности являются печатные СМИ, интернет, телевидение (преимущественно в русскоязычном дискурсе).

2.1.2 Текстовый аспект

Дискурсивным жанром настоящего события является *объявление* о вакантной должности. *В англоязычном дискурсе* этот жанр реализуется в трех типах текста: Job Advertisement (объявление о вакантной должности), Job Description (описание вакантной должности), Job Specification (спецификация вакантной должности). Эти три типа различаются, в основном, объемом представления информации. Так, Job Advertisement содержит информацию о должности и необходимых для нее квалификации и навыках в сжатом виде. Job Specification содержит информацию о квалификации, навыках, опыте и личных качествах, необходимых для должности в значительно большем объеме, чем Job Advertisement. Job Description является очень схожим с Job Specification типом текста (они часто взаимозаменяемы в дискурсе), но иногда может содержать больше информации о непосредственных обязанностях данной должности.

В настоящее время в электронных СМИ (интернет) наблюдается тенденция совмещения всех трех типов текста в рамках Job Advertisement, которое становится более объемным и содержательным.

В образовательной сфере любое учреждение привлекает участников разных профессиональных статусов, поэтому объявления о вакантной должности классифицируются по профессиональной принадлежности должности / работы. Основными группами вакансий университета как наиболее крупного и репрезентативного образовательного учреждения будут: Academic, Research, Professorships / Directorships, Academic-related, Assistant Staff.

Содержательная структура текста Job Advertisement состоит из нескольких основных и дополнительных информационных компонентов. *Основными информационными компонентами* обычно являются:

- название должности:

Language teacher for Evening Course Programme, Research Associate, Content Developer, Research Assistant, Departmental Lecturer, Professorship of the German Language and Literature, Postdoctoral Position in Biostatistics;

- необходимая квалификация:

The postholder will need a doctoral degree in cognitive anthropology or a closely related field in cognitive science research and fluency in written and spoken English;

Candidates should have a Ph.D. degree in statistics or biostatistics, or a related field;

... candidates with a strong background in leading professionally-oriented programmes to be Director of Continuing Professional Development in the Department for Continuing Education;

- Обязанности / содержание должности:

Successful candidates will join a group of faculty... to develop statistical methods and software to address scientific and biological questions in epidemiology and genetics, particularly for mental and behavioral disorders;

The postholder will be responsible for the University's activities in continuing professional development and education, particularly by drawing

on Oxford's research strengths, to enhance the University's impact beyond the traditional full-time student body;

...the post will involve contributing to the teaching of the undergraduate courses;

- Срок и место работы:

Westminster, 1-year contract;

The successful candidate will take up the appointment as soon as possible but no later than 1 January 2010. The appointment will be of five years...;

- Контактная информация

Applications should be sent to the address above no later than Monday 31 August 2009 and include a completed PD18 form.

Дополнительные информационные компоненты представлены следующими категориями:

- опыт работы (особенно в исследовательских вакансиях):

Candidates must have experience of doctoral research in humanities or a related area, or they must have experience of providing skills training in a higher education context to graduate students, postdoctoral researchers and/or academic staff;

- зарплата:

Grade 7: Salary £28,839 - £35,469 p.a. ; *Salary*: On Application;

- продолжительность трудоустройства:

Job Type : permanent, a fixed-term appointment, Maternity Cover;

- личные качества кандидата:

Excellent leadership and support, energetic, enthusiastic, creative and dynamic teacher of English.

Композиционная структура текстов Job Advertisement, Job Description, Job Specification отличается значительным разнообразием в абзацном построении и в распределении информации по абзацам. Тем не менее, тексты Job Advertisement электронного формата демонстрируют композиционную структуру, состоящую из

трех композиционно-тематических блоков: вводный (Job announcement), описательный (Job details) и инструктивный (how to apply/ contact). Рассмотрим пример ниже:

Senior Lecturer in English

Employer: UNIVERSITY OF BRADFORD
Posted: 27 Jul 2009
Location: Bradford
Industry: Education – Higher Senior executive
Contract: Permanent
Hours: Full Time
Salary: £46,278 - £52,086 p.a

→ *вводный блок*

UNIVERSITY OF BRADFORD

The Department of Social Sciences and Humanities is a fast developing, lively Department with a range of enthusiastic and committed staff members.

We are seeking to appoint a suitably experienced individual to join our English team. You will be expected to lead on undergraduate and postgraduate teaching, curriculum development, research and scholarly activity on English and Creative Writing.

→ *описательный блок*

You will be a graduate with relevant professional qualifications and with significant teaching experience.

You will be able to demonstrate experience of teaching and evidence of scholarly activity in relation to research and publication.

We are looking for a committed individual who will make an enthusiastic contribution to the department.

Closing date: 5pm on 26th August 2009.

How to apply :

jobs@bradford.ac.uk tel: 01274 233091(minicom: 01274 235807)

All applicants are required to complete a University of Bradford application form.

→ *инструктивный блок*

Вводный блок номинативно представляет название должности - старший преподаватель английского языка / лектор), работодателя - University of Bradford, место Bradford, тип контракта - постоянный, часы работы - полный рабочий день, зарплату.

Описательный блок детализирует / раскрывает информацию вводного блока. Здесь конкретизируются сведения о факультете, о профессиональных требованиях к кандидату, к его опыту, раскрываются должностные обязанности.

Инструктивный блок дает кандидату инструкции о том когда, как и с кем контактировать по поводу должности.

В **русскоязычном дискурсе дискурсивный жанр** объявления о вакансии реализуется в текстах *объявления* о вакантной должности, которые получают все большее распространение в печатных и особенно в электронных СМИ. В образовательной сфере объявления о вакантной должности приглашают на работу преподавателей средних и средне-специальных учебных заведений, а также кандидатов на должности учебно-вспомогательного и административного персонала, что находит свое отражение в текстах объявлений. Тематическое содержание должности влияет на объем текста. Так, должность преподавателя средней школы обычно раскрывается в тексте только указанием на преподаваемую дисциплину, тогда как научно-исследовательские должности представлены в тексте описанием требований и обязанностей.

Содержательная структура текста объявления о вакантной должности состоит из нескольких основных и дополнительных информационных компонентов. Основными информационными компонентами являются следующие:

- название должности:

преподаватель немецкого языка, заведующий аспирантурой, зам.декана факультета программирования, учитель начальных классов, лаборант;

- должностные обязанности:

Обучение топ менеджеров, менеджеров крупных компаний английскому языку, разработка методических материалов для слушателей;

Преподавание иностранных языков детям от 4-х лет, школьникам и взрослым;

Поиск и обзор перспективных технологий в областях химии и материаловедения; Подготовка информационных справок, аналитических отчетов и презентаций;

Ведение документации, административная поддержка работы кафедры;

- условия работодателя (описание режима или графика работы, зарплаты, места, требования к опыту и образованию кандидата):

Преподаватель

Заработная плата: от 7 000 рублей

Предприятие: ОГОУ НПО "ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №7 Г.ВОРОНЕЖА"

Регион трудоустройства: Воронежская область, ВОРОНЕЖ

Характер работы: Постоянная

Режим работы: 1 смена

- контактная информация:

контактное лицо: Халитова Олеся Викторовна Отдел кадров, Ленинский проспект, 80.

тел. (499)131-91-88, 131-95-24

Для связи: Кузнецова Татьяна Игоревна Телефон: (499) 978-95-34 Факс: (499) 978-95-34

Контакты Алтухов Андрей Александрович, +7(499)1461939, uaico@yandex.ru

В число *дополнительных информационных компонентов* входят следующие:

- опыт работы:

Опыт работы по учебной лит-ре издательств Oxford, Pearson и др ;

Опыт работы 3 года; опыт работы: более 5 лет;

- квалификация / образование:

Желаемое образование: Не ниже высшего; Образование: высшее техническое, предпочтительно по "компьютерным" специальностям;

- требования к возрасту, полу, гражданству:

пол: мужской, допускается гражданство: только российское; Возраст 22-40 лет, От 35 до 60 лет;

- личные качества кандидата:

Личные качества: ответственность, внимательность, коммуникабельность, целеустремленность.

В русскоязычном образовательном дискурсе трудоустройства встречаются тексты объявлений, в которых обязательные и дополнительные информационные компоненты свернуты до одного предложения: Должностные обязанности и заработная плата обговариваются на собеседовании. Иногда в информационном компоненте *Контактная информация* появляются просьбы: Убедительная просьба, не присылать резюме, а звонить и общаться лично. Спасибо. Такие нетипичные (а потому, привлекающие внимание адресата) информационные компоненты можно интерпретировать так, что потенциальный работодатель-автор текста стремится пригласить любого кандидата на собеседование, испытывая острую необходимость заполнить непривлекательную на рынке трудоустройства вакансию.

Композиционная структура текста объявления о вакантной должности во многом зависит от степени полноты представления информации и представляет собой в основном два вида: а) текст в виде одного абзаца; б) текст в виде нескольких абзацев.

Текст в виде одного абзаца в предельно сжатом виде представляет информацию о работодателе, вакантной должности (указывая или ее название, или содержание) и контактный адрес или телефон.

Институт общей патологии патофизиологии РАМН приглашает выпускников биологического факультета для работы по регенерации нервной системы.

*работодатель-автор
кандидат - адресат
содержание работы*

Аспирантура (с возможностью поселения в общежитии) или работа младшими научными сотрудниками с возможностью защиты.

дополнительные условия

151-17-21 Александр Александрович (с 9 до 16 ч.)

контактная информация

Текст в виде нескольких абзацев представляет информацию более подробно. Каждый из абзацев может быть снабжен заголовком, отражающим содержание абзаца-рубрики.

Консультант по научным проектам

Приглашаем кандидатов и докторов химических наук

Обязанности:

Поиск и обзор перспективных технологий в областях химии и материаловедения;

Подготовка информационных справок, аналитических отчетов и презентаций;

Участие в научных мероприятиях, конференциях, семинарах, выставках;

Работа с патентами, базами данных, научной литературой.

Требования:

Ученая степень в области химии, материаловедения или прикладной физики или опыт работы в компаниях, информационных или научных центрах;

Предпочтительна специализация в следующих областях: материалы для оптики; электрохимия; катализ и нефтехимия; полимерные материалы; новые материалы (наноматериалы, композиционные материалы и т.д.)

Разговорный английский язык;

Навыки подготовки презентаций;

Хорошие аналитические способности;

Высокая мотивированность и инициативность.

Возраст до 35 лет.

Условия:

З/п от 1000 USD

Полная занятость;

Соц. пакет (мед. страховка, обеды, моб. телефон);

Контактная информация:

Резюме на английском языке высылайте по адресу osa@physcareer.ru с пометкой «Консультант».

2.1.3 Лингвостилистический аспект

В англоязычном дискурсе в текстах Job Advertisement реализация дискурсивного действия информирования потенциального кандидата о вакантной должности происходит с помощью речевого акта информирования, пропозициональную часть которого реализуют:

- синтаксические конструкции с глаголом seek:

We are seeking candidates with a strong background in leading professionally-oriented programmes to be Director of Continuing Professional Development in the Department for Continuing Education.

The School of Anthropology and Museum Ethnography seek applications to recruit a Departmental Lecturer to cover teaching duties for the 2009-2010 academic year.

HBS seeks Research Associate to partner with a faculty member in the Finance Unit.

A successful comprehensive school in Westminster, Central London is seeking to appoint an energetic, enthusiastic, creative and dynamic teacher of English to join a well-established and supportive faculty.

- синтаксические конструкции с глаголом offer:

The Educational Studies Department at Colgate University offers a full-time tenure stream position in Comparative and International Education.

- синтаксические конструкции с глаголом invite: Applications are invited from suitably qualified candidates for a Fixed-Term Lectureship in Industrial Sustainability.

В текстах Job Advertisement, Job Description, Job Specification используется стилистически нейтральная общеупотребительная лексика и стилистически окрашенная лексика профессионального характера. Среди общеупотребительной лексики выделим примеры тех слов и словосочетаний, которые являются маркерами дискурса трудоустройства.

1) дискурсивно-событийная лексика:

- *название участников*: employee, job seeker, applicant candidate, postholder, recruiter, employment agency, referee, personnel department, human resources department, Personnel Services selecting board, selecting committee;

- *названия компонентов дискурсивного события*: job, post, position, vacancy, appointment, career, salary, job location, job title, type of job, type of contract, type of employment, ability, skill, requirement, qualification, duty, responsibility, experience;

- *названия дискурсивных жанров и типов текстов*: job advertisement, CV, resume, application letter, application form, cover letter, reference, testimonial, job interview, job offer, contract of employment;

- *названия дискурсивных действий*: apply, employ, appoint, seek (a job), search (for a job), interview, recruit.

Лексика профессионального характера заслуживает особого внимания, так как именно она указывает на принадлежность данного дискурсивного события к сфере образования.

2) лексика профессионального характера:

- *названия должностей*: Assistant Professor, Senior Lecturer, Teacher, Departmental Lecturer, Taylor Professorship of the German Language and Literature, Humanities Training Officer, Research Assistant, Research Associate, Content Developer;

- *названия образовательных учреждений и их подразделений*: The School of Anthropology, Institute of Human Sciences, faculty, departments of German;

- *названия отраслей науки*: cognitive and evolutionary anthropology;

- *названия степеней, ученых званий*: professorship, fellowship;

- *названия видов профессиональной деятельности*: postgraduate training, undergraduate and graduate teaching, examining, grant-writing, psychological experiments, writing and editing; conducting on-site field research, quantitative research, gathering/analyzing data, developing supplemental electronic courseware, lectures, seminars, and graduate supervision, doctoral research;

- *названия навыков / умений / способностей*: research record, extensive knowledge of research, professional development and education, experience of providing skills training, native-speaker command of the languages.

3) лексика терминологического характера:

- *отдельные лексемы и словосочетания*: tenure, limit of tenure, salary pension scheme, relocation package, probationary scheme, scholarship, Key Stage 1, Key Stages 3 and 4, magna cum laude, summa cum laude, 'as and when basis', Grade 7 pay scale;

- *сокращения*: Post-Doc Position, Maths – Mathematics;

- *аббревиатуры*:

- названия степеней: Ph.D, M.A., M.S., B.A., B.S., Dr;
- названия дисциплин / курсов: ICT (Information Communication Technologies), PE (Physical Education), ENGL ((English). WRIT (Writing), HE (Higher Education);
- названия экзаменов и текстов: GCSE, A- level;
- названия образовательных учреждений и их подразделений: DCSF (Department for Children, Schools and Families), OSFL (Open School for Languages), UCL (University College London), HBS (Harvard Business School);
- разные: NQT (Newly Qualified Teacher), CV (Curriculum Vitae).

4) лексика эмоционально-оценочного характера (позитивная) используется:

- при описании потенциального кандидата, его необходимых качеств, навыков, опыта: energetic, enthusiastic, creative, dynamic, outstanding (research record), suitably experienced (individual), significant (teaching experience);

- при описании потенциального работодателя, подразделения, коллектива: well-established and supportive (faculty), fast developing, lively (Department), most innovative (university), a strong commitment, generous (relocation package).

В плане выбора *синтаксических средств* тексты Job Advertisement, Job Description, Job Specification демонстрируют большое разнообразие. Тексты

объявлений о вакансиях в сфере высшего образования демонстрируют наличие простых и сложных предложений, с большим количеством однородных членов, причастных оборотов и герундиальных конструкций. Это связано как с широким кругом обязанностей и требований, предъявляемых к кандидату, так и с высоким профессиональным, образовательным, социальным статусом кандидата. То есть высокая лексико-синтаксическая насыщенность текстов объявления в сфере образования связана со сложностью самого предмета описания и с прогнозируемой высокой дискурсивной компетенцией потенциального кандидата, способного интерпретировать текст.

При описании *содержания должности* используются:

- простые распространенные предложения с однородными членами и обособленными оборотами:

The postholder will be expected to create and maintain contacts with departments of German in the UK and internationally, and to contribute broadly to undergraduate and graduate teaching, through lectures, seminars, and graduate supervision.

Relative to educational foundations specialties, we welcome a broad range of expertise in historical, political, feminist, philosophical, psychological, and/or developmental foundations of education and/or urban education.

The postholder will be responsible for the University's activities in continuing professional development and education, particularly by drawing on Oxford's research strengths, to enhance the University's impact beyond the traditional full-time student body.

- сложные предложения с однородными членами и обособленными оборотами:

We seek applications from individuals who have an interest in the role of Educational Studies at a liberal arts institution and can contribute to the intellectual development of both groups of students, those preparing to teach and those pursuing educational studies as liberal arts education.

При описании *обязанностей* потенциального кандидата, который в текстах объявлений обычно называется «успешным кандидатом» (successful candidate) используются:

- синтаксические конструкции с герундиями: planning and managing a doctoral or research project, giving presentations;
- синтаксические конструкции с инфинитивами: to create and maintain contacts , to contribute broadly to undergraduate and graduate teaching.

При описании *требований*, предъявляемых к кандидату, относительно квалификаций, опыта, навыков используются:

- модальные глаголы семантики долженствования:

The successful candidate will have an outstanding research record... and will provide academic leadership in promoting and sustaining research within the faculty. Candidates must have experience of... Candidates should have a Ph.D. degree in statistics or biostatistics...;

- синтаксические конструкции с прилагательными с семантикой необходимости:

The postholder will be responsible for... It is essential that candidates demonstrate the ability to teach quantitative research methods effectively...;

- синтаксические конструкции страдательного залога с глаголом expect:

The postholder will be expected to create... You will be expected to lead ...;

- синтаксические конструкции с существительными, имплицитно выражающими значения долженствования:

The overall aim of this post is to support the Humanities Division...

The main focus is in research and publication. The primary focus will be Bayesian methods for high-throughput informatics data. Transferable skills include...

При описании дополнительных / предпочтительных навыков, умений, качеств и характеристик кандидата используются синтаксические конструкции сложного подлежащего:

Substantial previous experience with statistical packages such as STATA and SAS is strongly preferred.

A qualification in Teaching Chinese as a Foreign Language is highly desirable.

An understanding of medical research would be an advantage.

Ability to teach social anthropology at university level, lecturing experience and an international network of colleagues ...are desirable.

В текстах Job Advertisement используются следующие *дискурсивные стратегии усиления воздействия на адресата*:

- *развернутое описание*. Полное и подробное представление информации демонстрирует уважение к адресату, позволяя ему затрачивать минимум усилий на поиск дополнительной информации, а также действовать в соответствии с предлагаемыми в тексте объявления инструкциями.

- *формирование доверия и интереса* к потенциальному работодателю. Даже широко известные работодатели (Оксфордский, Йельский университеты), не нуждающиеся в рекламе, помещают в тексте небольшие информационные фрагменты, создающие привлекательный образ потенциального работодателя и вакантной должности:

Yale University is *committed* to basing judgments concerning the admission, education, and employment of individuals upon their qualifications and abilities and affirmatively seeks to attract to its faculty, staff, and student body qualified persons of diverse backgrounds.

The University of Oxford is one of Europe's most innovative and entrepreneurial universities. It has *a strong commitment* to building relationships with business and the professions...

- *прямое обращение к адресату*. В ряде текстов референция к адресату текста имеет форму личного местоимения 2 лица ед. числа You :

You will be expected to lead on undergraduate and postgraduate teaching, curriculum development, research and scholarly activity on English and Creative Writing.

Эта стратегия направлена на сокращение коммуникативной дистанции (стратегия солидарности).

В **русскоязычном дискурсе** в текстах объявления о вакантной должности реализация цели текста объявления, т.е. информирование потенциального кандидата о вакантной должности, происходит с помощью речевого акта информирования. Языковыми средствами манифестации речевого акта являются:

- синтаксические конструкции, ядром которых является глагол *объявлять*:

Кафедра немецкого языка факультета иностранных языков и регионоведения объявляет об открытии вакансии «Лаборант»;

- синтаксические конструкции, ядром которых является глагол *требоваться*:

На кафедру романо-германской филологии РГСУ требуется преподаватель немецкого языка; Срочно требуется преподаватель английского языка на факультете МЭО;

- синтаксические конструкции, ядром которых является глагол *приглашать*:

Приглашаем кандидатов и докторов химических наук

МОУ Гимназия № 58 приглашает на работу преподавателя русского языка и литературы.

В текстах объявления о вакантной должности используются следующие виды лексико-семантических категорий:

1) дискурсивно-событийная лексика трудоустройства: полная или частичная занятость, гибкий график работы, соц. пакет, вакансия, работодатель, соискатель, резюме, должностные обязанности, ставка зарплаты, высокая ставка, опыт работы, требования к квалификации, должностные обязанности;

2) лексика профессионального характера:

- *названия должностей*: преподаватель, научный сотрудник, заведующий аспирантурой, лаборант;

- *названия образовательных учреждений и их подразделений*: Московская финансово-промышленная академия, геофизический факультет, колледж, гимназия, средняя школа, департамент научных исследований;

- *названия отраслей науки и научных дисциплин*: математическое обеспечение и администрирование информационных систем, программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем, информатика, иностранный язык;

- *названия степеней, ученых званий*: кандидат наук, доктор, наук, бакалавр, магистр;

- *названия видов профессиональной деятельности*:

преподавание, обучение (в текстах преподавательских вакансий);

формирование документации, оценка и корректировка учебных планов, общение со студенческим контингентом, взаимодействие с кафедрами и другими подразделениями (в текстах административных вакансий);

поиск и обзор перспективных технологий в областях химии и материаловедения, работа с патентами, базами данных, научной литературой (в текстах научных вакансий).

- *названия навыков / умений / способностей*: знание деловой лексики, навыки подготовки презентаций; опыт в продвижении грантов, умение работать в программах Microsoft; работа над диссертацией;

3) лексика терминологического характера:

- *отдельные лексемы и словосочетания*: учебный план, группа продленного дня, грант, презентация, патент, диссертация;

- *англоязычные заимствования* : Microsoft, Excell, PowerPoint, Adobe Reader, IT, e-mail, PR;

- *сокращения и аббревиатуры*:

- названия степеней: к.ф.н, д.ф.н.;

- названия должностей: зам.декана, зав.кафедрой;
- названия образовательных учреждений и их подразделений: РГСУ (Российский государственный социальный университет), НОУ Институт государственного администрирования;

- разные: Эл. почта, соц.пакет, зарплата (ЗП), ЕГЭ,ПК, ГПД;

4) лексика эмоционально-оценочного характера (позитивной семантики): хорошие аналитические способности; высокая мотивированность и инициативность, ответственность, внимательность, коммуникабельность, целеустремленность (требования к качествам кандидата).

В плане выбора *синтаксических средств* тексты объявления о вакантной должности демонстрируют большое количество односоставных номинативных предложений:

Требования к кандидату : Полное среднее/ неполное высшее образование.

Уверенный пользователь ПК

Требования и условия

Возраст от 23 до 30 лет

Образование Высшее

Занятость Полная

График работы Полный день

Даже в более объемных текстах преобладают односоставные предложения, ядром которых являются отглагольные существительные:

Должностные обязанности

1.организация и анализ научной деятельности кафедр Академии;

2.координация деятельности научных кружков;

3.планирование, организация и координация деятельности студенческого научного общества;

4.сбор научных статей и организация формирования научных сборников академии;

5.организация работы аспирантов, соискателей, и сотрудников академии над научными проектами;

6. организация научных мероприятий академии совместно с другими структурными подразделениями;

7. организация анализа актуальной научной информации

В текстах объявлений о вакантной должности используются следующие дискурсивные стратегии:

- *Стратегия привлечения внимания / возбуждения интереса*. Выражается в помещении наиболее привлекательного информационного фрагмента в начало текста объявления. Такими фрагментами могут быть:

а) указание высокой, по мнению работодателя, зарплаты:

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ КОЛЛЕДЖА Заработная плата: от 17 000

Научный сотрудник/ инженер от 28 000 до 40 000 руб в месяц;

б) вызывающее уважение / интерес / доверие имя работодателя:

Институт общей патологии патофизиологии РАМН приглашает выпускников биологического факультета для работы по регенерации нервной системы.

Кафедра немецкого языка факультета иностранных языков и регионоведения МГУ объявляет об открытии вакансии «Лаборант»;

в) предельная сжатость / краткость текста с обещанием предоставить всю информацию на собеседовании:

В Институт государственного администрирования требуются заведующий аспирантурой и декан психолого-педагогического факультета. Должностные обязанности и заработная плата обговариваются на собеседовании.

В целом, необходимо отметить информационную краткость текстов объявления о вакантной должности русскоязычного дискурса. Название вакантной должности (например, преподаватель английского языка) является достаточно информативным для участников дискурса, дающим вполне четкое представление и об обязанностях этой должности.

В русскоязычном дискурсе сферы образования преобладают тексты объявлений о вакантной должности преподавателей средних и средне-специальных образовательных учреждений, а также частных школ, курсов, некоммерческих учебных заведений, что, вероятно, отражает социально-экономическую ситуацию на рынке труда. Объявления о вакансиях в вузах встречаются нечасто, что объясняется особенностями дискурса трудоустройства в сфере высшего образования. Функцию текстов объявлений о вакантной должности выполняют объявления о конкурсе на замещение вакантной должности, которые печатаются во внутривузовских газетах или на сайтах. Так как обычно кандидатом на должность является занимавший ее ранее сотрудник, располагающий о ней всеми необходимыми знаниями, текст объявления состоит из названия вуза – работодателя и названия конкурсной должности:

Государственный университет – Высшая школа экономики
 объявляет конкурсный отбор на замещение должностей
 профессорско-преподавательского состава по кафедрам

Административного права: профессора (0,5), старших преподавателей
 –2

Алгебры: профессора, доцента

Таким образом, особенностью русскоязычных дискурсивных событий *объявление о вакантной должности* в сфере высшего образования можно считать его внутренний характер.

2.2 Дискурсивное событие *соискательство вакантной должности*

2.2.1 Ситуативно-прагматический аспект

Дискурсивное событие *соискательство вакантной должности* в англоязычном и русскоязычном дискурсах является реактивным, ответным ходом на предыдущее *объявление о вакантной должности*. В зоне нашего исследования находится лишь положительная реакция, выражающаяся в активных действиях, то есть в создании и размещении текстов Job Application / Cover Letter, Job Application Form, Curriculum Vitae (CV), Resume в англоязычном дискурсе и текстов резюме – в русскоязычном.

Обстановкой дискурсивного события *соискательство вакантной должности* является предметная ситуация наличия вакантной должности, которую основной участник – потенциальный кандидат на должность – стремится заполнить. *Первым участником* является соискатель должности, который в англоязычном дискурсе получает дискурсивный статус applicant, а в русскоязычном – соискатель. *Вторым участником* является потенциальный работодатель (или его представитель в дискурсе, например, кадровое агентство). В настоящем дискурсивном событии applicant / соискатель является автором текстов, а потенциальный работодатель – адресатом.

Целью дискурсивного события *соискательство вакантной должности* является изменение предметной ситуации – заполнение вакантной должности, изменение статуса соискателя. Дискурсивной *задачей* на пути достижения этих целей является привлечение внимания потенциального работодателя к профессионально-деловым качествам соискателя и побуждение его пригласить соискателя на собеседование. *Способом* реализации этой цели служат дискурсивное действие соискания должности и дискурсивное действие информирования адресата о профессионально-деловых (преподавательских, исследовательских, административных и т.д.) качествах соискателя, соответствующих искомой должности. Информирование как способ воздействия на адресата служит одновременно и имплицитным побуждением к принятию решения об отборе данного соискателя, о приглашении его на интервью. Таким образом, в **англоязычном дискурсе** дискурсивный жанр соискание вакантной

должности реализуется с помощью двух дискурсивных действий, которые в свою очередь, функционируют в следующих типах текстов: Job Application, Curriculum Vitae (далее CV) / Resume, а также Job Application Form. Причем в соответствии с историческими и социокультурными традициями англоязычного дискурса трудоустройства именно создание и направление адресату двух типов текста Job Application / Cover Letter и CV / Resume является конвенциональной дискурсивной практикой. Это позволяет нам сделать заключение о *полижанровости* дискурсивного события *соискательство вакантной должности*: дискурсивный жанр представлен в виде двух дискурсивных действий и нескольких типов текста.

В образовательной сфере дискурса трудоустройства в дополнение к вышеуказанным текстам могут появиться специальные тексты, а именно Research Statement, Statement of Teaching Philosophy, Dissertation Abstract и др. Просьба предоставить данные типы текстов исходит от потенциального работодателя, он определяет их форму, объем и содержание. Как правило, подобное требование возникает уже после знакомства потенциального работодателя с Job Application / Cover Letter и CV / Resume соискателя, и оно свидетельствует о серьезном интересе к последнему.

В **русскоязычном дискурсе** дискурсивный жанр *соискательство вакантной должности* реализуется в типе текста *резюме*. До последнего времени в российской дискурсивной практике не существовало аналогов Job Application / Cover Letter. Однако сейчас наряду с распространением резюме как основного типа текста, реализующего соискательство вакантной должности, в дискурсивную практику входит и относительно новый тип текста - *сопроводительное письмо*, представляющее собой краткое представление автора-соискателя с объяснением мотивов его желания занять искомую должность. Необходимо отметить, что сопроводительное письмо функционирует, прежде всего, в электронном канале коммуникации при соискательстве административно-коммерческих должностей (менеджер по продажам, специалист по недвижимости, менеджер по продажам

рекламных площадей) и в иностранных компаниях, работающих в России. В образовательной сфере дискурса трудоустройства сопроводительных писем пока не зафиксировано. Укажем также, что дискурсивный жанр *соискательство вакантной должности* в условиях конкурсного отбора в российских вузах реализуется в иных типах текстов, среди которых есть *заявление* на участие в конкурсе, *представление* кандидатуры на должность и др., анализ которых будет представлен в главе, посвященной кадровому дискурсу. В следующем разделе будут представлены признаки дискурсивного жанра *соискательство вакантной должности* в текстовом и лингвостилистическом аспектах отдельно для каждого типа текста.

2.2.2 Текстовый аспект Job Application / Cover Letter и сопроводительного письма

В англоязычном дискурсе жанр Job Application / Cover Letter – это письмо, прямо выражающее дискурсивное действие соискания *должности*. Автору – соискателю – оно дает возможность четко заявить о своем намерении, а адресату – потенциальному работодателю – подготовиться к знакомству с текстом CV или принять решение о необходимости такого знакомства.

Содержательная структура текста письма Job Application / Cover Letter состоит из трех основных информационных компонентов, представленных в виде нескольких абзацев:

Вводная часть (один абзац) - выражение дискурсивного действия соискания должности. Здесь также содержится ссылка на источник информации о должности. *Основная часть* (несколько абзацев) – изложение основных достижений автора, его квалификации в соответствии с требованиями должности, основной преподавательский или исследовательский опыт и достижения. По прочтении этой части у потенциального работодателя должно а) создаться впечатление о соответствии соискателя вакантной должности; б) появиться

желание прочитать его CV / Resume и пригласить его на собеседование. *Заключительная часть* (один абзац) – выражение готовности прибыть на собеседование, предоставить дополнительные материалы, рекомендации, благодарность за внимание.

В целом, композиционная структура Job Application / Cover Letter соответствует дискурсивным нормам делового письма и выглядит следующим образом:

Dear Ms Truder

I would like to apply for the position of a Teacher at Modern Language Centre, King's College London which was advertised at your site.

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

I am an experienced and qualified Portuguese Language Teacher, currently teaching at Elite Language Institute in London.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ:

I have extensive hands-on experience of language teaching and coaching, in developing own curriculum and materials and in delivering new projects to exact client specification. Further, I have experience in exams and testing, with past experience conducting, marking and moderating Portuguese Language exams.

методический и педагогический опыт

I have designed, written and recorded Portuguese exam tests for the Open College Network and have also been involved in other types of course and curriculum design (not language) for an international Centre of Excellence.

разработанные экзаменационные тесты и учебные материалы

Teaching is a gift that comes naturally to me and that both young and adult students have always found valuable. Many of my private adult students of Portuguese have been corporate decision makers and company owners who needed to conduct business in Portugal and Brazil.

примеры успешных педагогических результатов

Please do not hesitate to contact me for further discussion.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ

I look forward to hearing from you.

ЧАСТЬ

Yours sincerely

Необходимо отметить, что многие образовательные учреждения используют Job Application Form в качестве альтернативы Job Application / Cover Letter. Job Application Form имеет стандартизированный вид анкеты, в которой вопросы сформулированы потенциальным работодателем. Это дает ему возможность получить от соискателя релевантную информацию и более эффективно произвести отбор, в том числе и автоматизированным способом. Этот текст характеризуется высокой степенью ригидности формы. Тем не менее, Job Application / Cover Letter как основной тип текста дискурсивного события *соискательство вакантной должности* не утрачивает своей значимости, так как многие работодатели образовательной сферы рассматривают его как своеобразный тест адекватной письменной речи соискателя и даже его творческого потенциала.

В русскоязычном дискурсе рассмотрим текст сопроводительного письма. *Содержательная структура* сопроводительного письма обычно включает в себя три *основных информационных компонента*:

- (1) информация об искомой должности и источнике сведений о ней;
- (2) информация о соискателе, его образовании, профессиональном опыте и навыках;
- (3) просьба ознакомиться с резюме.

Эти три компонента композиционно структурируются в виде абзацев:

Уважаемые господа!

Ваша компания известна как признанный лидер в области создания программного обеспечения для управления производством. Недавно я увидел на Вашем сайте открытую вакансию Project Manager и хотелось бы предложить свою кандидатуру.

Прочитав требования, предъявляемые к кандидатам, мне кажется, что я смог бы претендовать на эту позицию, учитывая, что я много лет занимался разработкой ERP-проектов, а последние 2 года занимаю

должность руководителя проекта в компании "Дельта". Также, я свободно владею английским языком (FCE Grade B).

Мое резюме вы найдете в присоединенном файле.

С уважением,
Олег Дмитриев

Некоторые вариации в информационном наполнении сопроводительного письма могут быть связаны с типом адресата. В случае если сопроводительное письмо адресуется в кадровое агентство, а не потенциальному работодателю, первый абзац содержит информацию о мотивах обращения в агентство и о желательной должности, а не конкретной вакансии.

Добрый день!

В связи с тем, что компания "Глобальные телекоммуникации" закрывает свое московское представительство, я вынужден обратиться к Вам за помощью в поиске работы. Меня интересует позиция, связанная с программированием на ASP в крупной российской или иностранной компании. Рассмотрю также позиции, связанные с управлением IT-проектами.

Мое резюме Вы найдете в присоединенном файле. Если вы не принимаете резюме в формате DOC, сообщите, пожалуйста. Я вышлю копию в текстовом формате.

С уважением,
Петр Сергеев

Иногда сопроводительные письма представляют собой предельно краткое сообщение о высланном резюме, а также просьбу с ним ознакомиться:

Уважаемые господа,

В ответ на вашу вакансию "специалист по недвижимости", размещённую в газете "Кадры", высылаю своё резюме. Буду очень признателен, если Вы не оставите его без внимания.

С уважением,
Колесников Максим.

Такая содержательно-композиционная вариативность сопроводительных писем свидетельствует о том, что этот дискурсивный жанр находится в стадии формирования и еще не окончательно закрепился в русскоязычном дискурсе трудоустройства.

2.2.3 Лингвостилистический аспект Job Application / Cover Letter и сопроводительного письма

В англоязычном дискурсе в текстах писем Job Application / Cover Letter реализация дискурсивного действия, т.е. соискание вакантной должности, происходит с помощью соискания должности. Языковыми средствами манифестации являются лексико-синтаксические конструкции, ядром которых является перформативный глагол *apply*, или его аналоги:

I am applying for the post of Coordinator of Lesser-Taught Languages...

I would like to apply for the position of a Teacher at Modern Language Centre, King's College London.

At the suggestion of Professor Jones *I wish to apply for the position of Research Assistant which was advertised in the October 6 issue of The Chronicle of Higher Education.*

I am writing to apply for the post of Internal Communications Officer at the Marketing and Communications department, University of Bradford.

This application is in response to the advertised position of Assistant Professor, Molecular Genetics in the Biology Program.

I am responding to the position on Y University's Mathematics website for an Assistant Professor position.

I was interested to see your advertisement in today's Daily Telegraph for an Assistant Lecturer ... and *would like to be considered for the post.*

В текстах писем Job Application / Cover Letter нами отмечено наличие следующих лексико-семантических категорий:

1) лексика профессионального характера:

- *названия искомых должностей*: Assistant Professor position, Visiting Professor, Postdoctoral research position;

- *названия образовательных учреждений и их подразделений*: Social Science Faculty, Community College, Biomedical Faculty, Molecular Genetics Laboratory;

- *названия научных отраслей, дисциплин*: sociology, demography, anthropology, microbiology, chemistry;

- *названия профессиональной (преподавательской) деятельности*: teaching undergraduate students, teaching courses in ..., a broad range of / a number of courses, instructor, tutor, undergraduate education, course design, course syllabus, develop a course, exam, test, a one-to-one, customized course, workshop, seminar, lecture, leaning autonomy;

- *названия исследовательской деятельности*: to research, a research focus, research project, research methods, to conduct a research, to investigate, case studies, to enhance one's research experience repertoire, to generate data, to pursue research mentoring from (name), research commitment;

2) лексика официально-делового характера (официально-деловые клише):

I look forward to ...

I would welcome the opportunity to...

Please find the attached CV with references

I am enclosing my vitae, research and teaching statements.

I have attached my curriculum vitae, research summary and list of references as Word documents.

3) лексика эмоционально-оценочного характера (позитивная): an energetic member of the university and professional community, an asset to your department, I am strongly committed to..., a keen interest in ..., extensive experience.

В плане выбора *синтаксических средств* тексты Job Application / Cover Letter отличаются наличием простых распространенных и сложных предложений действительного залога. При описании своих сильных сторон автор активно использует местоимение «я», создавая энергичную и напористую тональность:

The key strengths that I possess for success in this position include:

I have successfully designed, developed, and supported live use applications.

I strive for continued excellence.

I provide exceptional contributions to customer service for all customers.

With a BS degree in Computer Programming, I have a full understanding of the full life cycle of a software development project. I also have experience in learning and excelling at new technologies as needed.

Среди дискурсивных стратегий Job Application / Cover Letter можно выделить стратегии усиления воздействия на адресата, а именно:

- *стратегия персонального обращения*. Обращение к адресату по имени вместо безличного Dear Sir / Madam свидетельствует о серьезной подготовке соискателя к созданию данного текста и о серьезном отношении к искомой должности.

- *стратегия «ответа на вопросы»*. Создание текста Job Application / Cover Letter для конкретной вакантной должности с учетом ее требований и спецификаций. Квалификация и опыт автора-соискателя текста как бы «отвечают» на требования вакансии – «вопросы». Автор дает понять, что он тот, кто нужен адресату: «Вам нужен кандидат с сильными педагогическими навыками. У меня есть большой опыт работы со студентами как в аудитории, так и в лаборатории»:

You are seeking a candidate with strong teaching skills. I have experience of teaching undergraduate students at ... I have taught a number of courses in...

You are also seeking a candidate with strong scholarship. I have mentored a number of students through short research projects in the lab.

- стратегия *побуждения к приглашению на интервью*. Несмотря на то, что попасть на интервью является общей прагматической целью дискурсивного события реакция на объявление о вакансии, ни один текст письма Job Application / Cover Letter не обходится без эксплицитно выраженной надежды на личную встречу:

I look forward to discussing the position with you

I look forward to visiting your department for an interview, if you decide to pursue my application .

I look forward to the opportunity of talking to you ...

I would welcome the opportunity to discuss the position with you further.

В русскоязычном дискурсе в текстах сопроводительных писем для реализации дискурсивного действия используются:

- соискания должности, языковыми средствами выражения которого является инфинитив *предложить кандидатуру* в структуре предложения в сослагательном наклонении (оптативная модальность или модальность желательности) Мне хотелось бы предложить свою кандидатуру;

- прямой просьбы, ядром которого является перформатив *прошу*:

Прошу рассмотреть мое резюме на вакансию специалист по недвижимости;

- косвенный просьбы:

Буду очень признателен, если Вы не оставите его (резюме) без внимания.

В плане выбора лексических средств сопроводительные письма демонстрируют наличие:

- 1) лексики дискурсивно-событийного характера:

Я окончил Московский университет культуры и искусств, хотел бы у вас работать, владею иностранным языком;

2) лексики официально-делового характера:

для рассмотрения моей кандидатуры, моими основными задачами являются, требования, предъявляемые к позиции, внимательно изучив круг обязанностей;

3) лексики профессионального характера (при описании профессиональных навыков, достижений): подготовка и участие в тендерах, ведение сделок, работа с рекламными агентствами и подрядчиками, поддержание имеющейся клиентской базы, презентации продукта.

В синтаксическом плане в текстах сопроводительных писем используются простые распространенные, а также сложные предложения, не перегруженные, однако, большим количеством придаточных, вводных конструкций.

Так как сопроводительное письмо не является окончательно сформировавшимся жанром дискурса трудоустройства, трудно выделить устойчивые дискурсивные стратегии. Наблюдаются некоторые общие тенденции, а именно *побуждение к приглашению на интервью*, для чего используются косвенный и прямой намеки:

Готов предоставить любую дополнительную информацию, необходимую для рассмотрения моей кандидатуры. (подразумевается «при личной встрече, то есть на собеседовании»)

С удовольствием приму предложение встретиться с вами и рассказать несколько больше о себе и том, какую пользу, по моему мнению, я мог бы принести вашей фирме. (прямолинейное побуждение пригласить на собеседование)

Буду рад получить от Вас приглашение на собеседование. (достаточно корректное выражение своего желание прийти на собеседование)

2.2.4 Текстовый аспект Curriculum Vitae (CV)/Resumè и резюме

Следующим дискурсивным жанром соискательства должности в англоязычном дискурсе являются Curriculum Vitae (далее CV) и Resumè. Эти жанры реализуются в одноименных текстах. Curriculum Vitae или CV (лат. *ход*,

курса жизни) представляет собой письменный документ, отражающий основные этапы трудовой жизни человека, его профессиональный «портрет». Описание квалификации автора, образования, профессионального опыта и навыков, оформленное в соответствии с дискурсивными нормами национальной деловой культуры, служит «инструментом продажи» автора-соискателя на рынке труда. Представленная и должным образом структурированная информация призвана убедить адресата в том, что автор CV – именно тот кандидат на должность, который ему нужен. Resumé является вариантом этого документа. Оно более распространено в американском дискурсе трудоустройства, а также чаще используется в межкультурной коммуникации. Однако содержательно, композиционно, визуально-графически и прагматически CV и Resume составляют единый дискурсивный жанр, что позволяет нам рассматривать его как один тип текста. Рассмотрим текстовый аспект Curriculum Vitae (CV) / Resumé в **англоязычном дискурсе.**

CV / Resumé является наиболее объемным по содержанию, композиционно сложным и прагматически значимым текстом дискурса трудоустройства. Его стандартизованная структура и жесткий информационный регламент ставят перед автором достаточно сложную задачу: строго следовать дискурсивным и социокультурным нормам и при этом выделиться из числа подобных текстов, заинтересовать потенциального работодателя. Решению этой задачи служат текстовые и языковые средства.

Содержательная структура CV / Resumé представляет собой развернутое представление темы, профессионального портрета соискателя, во всем множестве ее информационных компонентов. В образовательной сфере дискурса трудоустройства *основными информационными компонентами CV / Resumé* являются:

1. Имя и контактная информация

Elena McNeilly

72 Asker House, Tufnell Park Road, London N7 0PP

Telephone: 0207 700 0324 (home); 07730 747193 (mobile)

E-mail: elena.mcneilly@btinternet.com

2. *Personal Profile* – краткое представление соискателя, сжатая характеристика его профессиональных качеств. Достаточно значимый информационный компонент, призванный привлечь внимание автора:

An energetic, motivated and highly dynamic LANGUAGE TEACHER and LINGUIST with considerable organisational, presentation and interpersonal skills; extensive hands-on experience in language teaching and coaching, in developing own curriculum and materials and in delivering new projects to exact client specification from conception right through to delivery.

3. *Трудовая / профессиональная деятельность* – информационный компонент, который может иметь названия Experience /Professional Experience или Career History / Summary, Employment History. Содержательно это наиболее значимый раздел CV, который часто оказывает решающее воздействие на реакцию адресата. Здесь в обратном хронологическом порядке описываются предыдущие места работы автора с обязательным указанием дат и адресов. Также включается краткая информация о содержании работы, основных обязанностях и достижениях. В случаях большого стажа автора представляется описание работ за последние 10 лет. Обязательно указывается self-employment, part-time work, а также периоды без работы, желательно с объяснением причин.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

- 2005-2006** Instructor of Arabic at Smith College, Northampton, Massachusetts, USA
 Taught Elementary Standard Arabic courses
 Worked with the Five College* Language Center on developing Arabic multimedia materials, and taught the Five Colleges Levantine Arabic courses
- 2004-2005** Fulbright Fellow in Arabic language instruction and curricular

design,

Five College Language Center, University of Massachusetts,
Amherst, USA

Taught courses in Modern Standard and Levantine Arabic

Worked on developing Arabic multimedia materials

2002-2004 Teacher of English as a Foreign Language, ESP Center,
Language Institute, Damascus University, Syria

Taught Elementary-Advanced English language courses,
working with students, professors and individuals from different
professions

При соискательстве академических должностей в высших учебных заведениях авторы CV / Resumè могут разбивать данный информационный блок на несколько разделов, описывающих преподавательскую Teaching Experience и научно-исследовательскую Scholar / Research Experience деятельность.

Research Experience

Poverty, Parental Health and Children's Schooling In Indonesia, India and China, UNESCO

Consulting team member

January 2005-present

- Statistical analysis of data from the Indonesian Family Life; the Indian Living Standards Measurement Study; and the Gansu Survey of Children and Families

Teaching Experience

Lecturer, Bradford University, School of Humanities and Arts

- ENGL 213: Wayward Girls and Wicked Women in Contemporary Short Fiction
- INTC 231: Gender, Sexuality and Culture
- WRIT 101: "Dude looks like a lady" Gender and American Popular Culture

4. *Образование* - содержательное наполнение данного компонента отличается полнотой представления информации об оконченных учебных заведениях, полученных квалификациях и ученых степенях. Соискатель - недавний выпускник университета может указать название магистерской или докторской диссертации. Часто указываются дипломы и сертификаты курсов, стажировок, экзаменов, особенно если подготовка, на них полученная, соответствует требованиям искомой должности:

Education

Ph.D., Natural Resource Ecology and Conservation Biology, University of State at X, December 2004,

Thesis: Intellectual biography of Aldo Leopold's mature conservation vision

Preliminary Exam fields: (1) History of wildlife management in 20th century U.S. (2) History of ecological thought in 20th century U.S.(3) Contemporary environmental ethics GPA: 3.9

M.S. Wildlife Ecology, University of State at X, 1998, Dept. of environmental Sciences

M.A. Linguistics, University of State at Y, 1994

Study Focus: Meaning and communication of abstract scientific concepts in English by non-native speakers of English

BA. Biology, Ithaca College, Ithaca, New York, 1988

Minor in Music

В сфере образования авторы CV часто указывают академические награды и достижения в информационном блоке *Образование* или в отдельных блоках *Awards and Recognitions, Honors and Awards*:

Awards and Recognitions

2007

Joint M.I. Conference Student Travel Stipend

Nov 2002- Nov 2004

NIH Ruth L. Kirschstein National Research
Service Award

5. *Публикации, гранты, презентации* - информационный блок с указанием на наиболее значимые опубликованные научные труды, полученные исследовательские и академические гранты, выступления с докладами на конференциях, симпозиумах. Обычно эта информация представлена в тексте CV / Resumé отдельными блоками под одноименными заглавиями: Publications, Presentations, Research Grants.

6. Рекомендации (References) – информационный блок, содержащий информацию о рекомендателях. Представление данной информации осуществляется либо в полном виде, т.е. с представлением имен и контактной информации, либо в сжатом виде: References available upon request.

Дополнительные информационные компоненты текста CV / Resumé - это те информационные блоки, наличие в тексте которых зависит от желания автора их поместить, его представления об их релевантности и дискурсивной целесообразности.

1. Основные навыки и достижения – блок, в сжатом виде содержащий информацию о профессиональных качествах, навыках или достижениях соискателя. И хотя данные сведения содержатся в обязательных информационных компонентах текста CV / Resumé (*Трудовая / профессиональная деятельность*), их выделение в отдельный блок, расположенный, как правило, в центре первой страницы, призвано обратить внимание адресата - потенциального работодателя на высокий потенциал соискателя и его соответствие искомой должности:

Major achievements:

- ◆ Successfully grew cultures of rat brain cells to study Alzheimer's disease that has never been done before.
- ◆ Developed new interactive ways of teaching using YouTube and smart board to increase learner's participation and their results.

- ◆ Managed/resolved conflicts in the classroom as a tutor for 30 AS students.
- ◆ Published research papers in scientific journals.

Key achievements:

- Established fruitful co-operation with the British Council examination offices in 15 countries world-wide.
- Worked closely with ambassadors and deputy heads of missions in a number of UK posts overseas to advise them on British Council practices.
- Established contacts and conducted briefings for the staff at Birkbeck College in London to ensure the success of the written part of the FCO promotional examination.

2. *Членство в научных / академических / профессиональных сообществах* - Professional Association Membership, Professional Society Membership, Affiliations:

Affiliations:

Phi Beta Kappa

Association for Central Eurasian Studies

Council on Undergraduate Research

3. *Опыт административной, руководящей или организационной деятельности* – информация, которую обычно указывают при соискательстве должностей, включающих в себя требования административной работы:

Leadership Activities

Graduate Women in Science and Engineering (GWISE), University of X

Founder and co-chair (2006 – present)

Graduate and Professional Student Assembly, University of X

Vice Chair for Student Programs (2007-present)

4. *Дополнительная информация* (Additional Details) – блок, который содержит сведения разнообразного характера: владение языками, хобби и интересы, дополнительные квалификации, навыки владения компьютером, названия трудов, над которыми автор работает в настоящее время, то есть все то, что может увеличить его шансы на получение искомой должности.

Композиционное структурирование текста CV / Resumé осуществляется в виде композиционно-структурных блоков. Их последовательность может варьироваться. Примером их типичного расположения может быть следующая последовательность:

1) *Имя и контактная информация* (справа / слева / посередине страницы). Имя проставляется в начале каждой страницы. Блок часто снабжается фотографией.

2) *Личный Профиль* (Personal Profile)

3) *Трудовая / профессиональная деятельность*

4) *Образование*

5) *Публикации*

6) *Дополнительная информация*

Примечание: Блоки 3) и 4) могут располагаться и в обратном порядке.

Название каждого блока или раздела внутри блока располагается в виде заголовка и выделяется жирным шрифтом, курсивом, подчеркиванием или заглавными буквами.

Широко используются такие *графические выразительные средства*, как выделение жирным шрифтом, курсивом, использование таблиц, нумерации.

Объем CV естественно зависит от возраста и стажа работы автора (чем автор старше и опытнее, тем объемнее будет информационное наполнение блоков, особенно содержащих сведения о предыдущих местах работы, опыте и навыках). Обычно объем CV колеблется от 1-го до 3-х листов формата А4. (**Приложение 2. п.6).**

В русскоязычном дискурсе жанр резюме появился относительно недавно, однако уже успел завоевать прочные позиции во многих сферах

профессиональной деятельности. В рассматриваемом дискурсе трудоустройства образовательной сферы наиболее часто жанр резюме встречается при трудоустройстве в секторе негосударственных образовательных услуг (частные образовательные центры, школы, курсы и т.п.). Жанр резюме реализуется в одноименном типе текста. Его создание в дискурсивном событии *соискательство вакантной должности* может быть обязательным (в случае требования в объявлении о вакансии прислать *резюме*) или произвольным (в случае отсутствия требования *резюме*). Если же автор резюме–кандидат на должность направляет адресату–потенциальному работодателю свое *резюме* по собственной инициативе, то он преследует определенную прагматическую цель. Ею может быть оказание коммуникативного / прагматического воздействия на адресата: умение составить *резюме* свидетельствует о дискурсивной компетенции автора, о возможном соответствии его (автора) социокультурных знаний и коммуникативных навыков дискурсивным ожиданиям адресата, об актуальности его (автора) представлений о современной дискурсивной практике трудоустройства. Все эти компоненты прагматического воздействия на адресата–потенциального работодателя направлены на создание позитивного образа автора–кандидата на должность. Рассмотрим особенности русскоязычного резюме *в текстовом аспекте*.

Темой резюме является профессиональный портрет кандидата на должность / соискателя. Его *тематическая структура* обеспечивает развернутое представление темы с помощью определенных тематических компонентов. В образовательной сфере дискурса трудоустройства *основными информационными компонентами* резюме являются:

1. Имя и название искомой должности / профессионального направления:

Михаил Секретов

доцент по направлению "Горные и строительные машины"

Александр Давыдов

преподаватель экономических дисциплин

2. Профессиональный / трудовой опыт (опыт работы) – раздел, в котором обычно указывается количество лет работы по специальности или общий трудовой стаж.

3. Предыдущие места работы – раздел, представляющий карьерное развитие автора. Полнота представления информации в данном разделе зависит от стажа работы автора, однако обычно указываются данные о нескольких последних или наиболее значимых местах работы.

Место работы:	Московский государственный горный университет
Период работы:	с октября 2005 по н.в.
Должность:	старший преподаватель, к.т.н.

Место работы:	Московский государственный горный университет
Период работы:	с октября 1999 по октябрь 2005
Должность:	ассистент

4. Профессиональные навыки – наиболее значимый раздел, в котором автор представляет свой профессиональный портрет: профессиональные навыки и умения, достижения, уровень профессионализма:

Веду дисциплины и дипломное проектирование по тематике "Горные и строительные машины" (камнеобрабатывающие станки, бурильные машины, проходческие щиты, экскаваторы и т.д.), различные компьютерные занятия и курсы (САПР, МКЭ, Mathcad и т.п.).

Веду научные исследования в области камнеобрабатывающего оборудования.

С 2006 года сертифицированный преподаватель SolidWorks и Autodesk Inventor. Провожу в институте компьютерные курсы по компьютерной грамоте. С апреля 2008 года по декабрь 2008 преподавал курс "Базовая компьютерная подготовка с изучением WINDOWS и OFFICE, Internet, Outlook" в центре "Специалист" при МГТУ им. Баумана.

5. Образование – раздел, в котором указывается название вуза, специальности или квалификации, а также период обучения. Часто автор размещает информацию

о повышении квалификации, прохождении стажировок, курсов дополнительного образования, если их содержание соответствует искомой должности.

1990 - 1995 гг. Высший Институт Управления
Факультет: экономический
Специальность: экономист

1996 (апрель-июнь) проходила обучение в университете Нортумбрия (University of Northumbria at Newcastle), г. Ньюкасл, Великобритания и сдала экзамен профессионального владения английским языком Cambridge Examination for the Certificate of Proficiency in English (Grade B)

Дополнительные информационные компоненты текста резюме - это те информационные блоки, наличие в тексте которых зависит от желания автора их поместить, от его представления об их релевантности и дискурсивной целесообразности. В дискурсе трудоустройства сферы образования (особенно в секторе негосударственных образовательных услуг) в тексте резюме помещают общий информационный блок *Дополнительная информация*, объединяющий достаточно разнородные сведения от информации о публикациях, научно-исследовательской деятельности, навыках пользования компьютером до сведений о хобби, увлечениях, личных качествах.

Автор более 100 публикаций (имеются публикации за рубежом: СНГ и страны дальнего зарубежья).

В настоящее время работаю над докторской диссертацией.

Научные интересы: методология науки; социология города, социология управления, философия и социология моды, философия и социология поведения потребителя, социология труда, гендерные исследования, мониторинговые исследования.

Компьютерные навыки: пользователь. Microsoft Office, Windows 2000, Internet, Outlook Express, MS Word, MS PowerPoint, MS Explorer, Fine Reader.

Композиционное структурирование текста резюме осуществляется в виде блоков / разделов текста. Их наличие и последовательность либо определяется самим автором, либо существует в виде электронного шаблона / электронной формы, где название информационных блоков / разделов, их последовательность уже заданы составителями, и автору остается лишь внести необходимую информацию:

Веретенникова Анастасия Павловна г. Тамбов, ул, Интернациональная, д. 15, кв. 33 Тел. 135789 , моб. (+7) 905 5673452 e-mail: vereteno@inbox.ru	
Желаемая должность	Доцент кафедры английской филологии
Профессиональные навыки, умения и достижения	<ul style="list-style-type: none"> • преподавание всех уровней английского языка: от нулевого до продвинутого (ESL) • преподавание английского языка для специальных целей (ESP) • подготовка к экзаменам Cambridge Certificate, TOEFL • разработка и ведение спецкурса «Письменное деловое общение» (Business English Writing) • разработка тестовых заданий для текущей, рубежной и итоговой аттестации
Образование	1997-2000 - очная аспирантура на кафедре общего языкознания и стилистики, февраль 2001 - защита диссертации кандидата филологических наук
	1990 – 1995 - Тамбовский государственный университет им. Державина, филологический факультет, квалификация «Филолог. Преподаватель английского языка и литературы» (Диплом с отличием)
Трудовая деятельность	
Название должности	Содержание

Старший преподаватель кафедры английской филологии	Ведение практического курса английского языка (2-3 курс, английское отделение)	2001- 2005
	Ведение спецкурса «Письменное деловое общение» (Business English Writing) (4 курс, английское отделение)	
	Английский как второй иностранный (2 курс, французское отделение)	
Ассистент кафедры английской филологии	Английский как второй иностранный (2, 3 курсы, немецкое, французское отделение)	1999- 1997
	Проверка финальных лексико-грамматических тестов)	
Дополнительная информация	17 публикаций (из них 2 статьи в журналах, реферерируемых ВАК)	
	Участие в международных, национальных, региональных научных и научно-практических конференциях	
	Опубликованы учебно-методические указания для студентов « Взгляд на Великобританию»	

При составлении резюме авторы используют такие *графические выразительные средства*, как выделение жирным шрифтом, курсивом, использование нумерации. В электронных резюме достаточно часто используются фотографии соискателей должности.

Объем резюме может варьироваться в зависимости от стажа и возраста соискателя, но обычно составляет не более двух страниц формата А-4. Электронные резюме, особенно в случае заполнения стандартной формы, могут быть значительно меньше по объему:

Соискатель разместил резюме на должность «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ РУССКОГО ЯЗЫКА ДЛЯ ИНОСТРАНЦЕВ. RUSSIAN TEACHER FOR FOREIGNERS» со следующими характеристиками:

Москва

Оксана Деревянко

З/П: от 30000 руб.

Опыт работы: более 5 лет

Профессиональные навыки:

Квалифицированный преподаватель русского языка для иностранцев, опыт работы 14 лет, индивидуальная методика. Имею диплом преподавателя русского языка и сертификат преподавателя русского языка как иностранного. Любый уровень владения языком, формирование и развитие навыков устной и письменной речи. Постановка произношения. Все виды речевой деятельности: чтение, говорение, письмо, аудирование. Работа по новейшим методикам, разработанным ведущими преподавателями МГУ. В настоящий момент преподаватель русского языка для сотрудников международных компаний.

Все уровни: от элементарного до профессионального и уроков словесности. Доступно, увлекательно.

2.2.5 Лингвостилистический аспект Curriculum Vitae (CV) / Resumé и резюме

В *англоязычном дискурсе* тексты CV / Resumé демонстрируют следующие лексико-семантические категории:

1) лексика профессионального характера:

- *названия должностей*: Assistant Professor, Senior Lecturer, Visiting Lecturer, , Departmental Lecturer, Teacher, Teaching Fellow, Teaching Assistant, Language Consultant, Research Assistant , Research Associate, Content Developer, Project Coodinator, Instuctor, Translator, Interpreter, Technical Assistant, Head (of Russian and Eastern European Languages);

- *названия образовательных учреждений и их подразделений*: The School of Anthropology, Institute of Human Sciences, University of Massachusetts, English Language Department, Damascus University, Smith College, Nuffield Foundation, Birkbeck College, University of London, University of Palermo;

- *названия отраслей исследования и преподавания*: Foreign Language Teaching and Acquisition, Contemporary English and American Literature, Islamic Civilization and the Middle East (History), Sociology of Education;

- названия степеней, академических званий: MA (Art History), MS, BA , BS, PhD, Graduate Fellowship, Research Fellowship;

- названия видов профессиональной деятельности:

Учебно-методическая	Научно-исследовательская	Организационная, методическая, другие виды
postgraduate training, teaching post-graduate students on MA in Applied Translation, Adult Education Tutor, Language tuition for adults, Creative Writing work shops, Additional learning support for special needs children, Annually vetted and moderated Diplomatic Service language examinations	University College London, Faculty of Arts And Humanities Researcher (part-time)Project title University of X, Department of Radiology, Research Assistant: Characterized self-quenching NIR fluorescent probes for phospholipase activity	Translation of fictions and nonfiction educational books, Curriculum planning based on communication skills, project based learning activities, crossdisciplinary workshops, managed budgets and resources, Supervised and coordinated the delivery of all training programmes

- названия навыков / умений / способностей: IT skills, experience of providing skills training, native-speaker command of the languages, internship web pages producer;

2) лексика терминологического характера:

degree, diploma, scholarship, scholar, certificate, dissertation, conference, congress, presentation, tutorial, publication, workshop, thesis, syllabus, magna cum laude summa cum laude, handouts, flash cards, worksheets;

- сокращения: Post-Doc Position , Lab, Dept;

- аббревиатуры в названиях ученых степеней: Ph.D, M.A., M.S., B. A., B.S. , Dr;

- аббревиатуры в названиях дисциплин, курсов: ICT (Information Communication Technologies), PE (Physical Education), ENGL ((English). WRIT (Writing), HE (Higher Education), CALL, ELT;

- аббревиатуры в названиях экзаменов и тестов: TOEFL, FCE, FCO;

- аббревиатуры в названиях образовательных учреждений и их подразделений: DCSF (Department for Children, Schools and Families), OSFL (Open School for Languages), UCL (University College London), HBS (Harvard Business School);

3) лексика эмоционально-оценочного характера (обычно в блоке *Личный профиль*): versatile, experienced , self motivated, excellent communication skills, flexible, highly motivated, extensive experience, highly dynamic, extensive hands-on experience, extensive communication and organisational expertise, proactive, innovative , resourceful, ability to meet deadlines, friendly, helpful and reliable professional, highly effective Language Training specialist, fruitful co-operation.

Отличительной *синтаксической* характеристикой CV / Resumè является доминирующее использование неполных предложений, а именно:

- номинативных конструкций в блоках *Имя, Личный профиль, Образование, Дополнительная информация*:

Professional and highly effective Language Training specialist; Experienced Lecturer in Russian as a foreign language; Impressive record in teaching Russian at all levels...

Личный профиль

- 2007 **Diploma in Public Service Interpreting**
The Language Centre, Middlesex University, London, UK
- 2005-2006: **MA Applied Translation Studies**
Department of Humanities, Arts and Languages
London Metropolitan University, London, UK

(Awarded with Merit in 2006)

Образование

- глагольных конструкций (с глаголами в прошедшем времени) в блоках *Трудовая / профессиональная деятельность*, при описании профессиональных достижений:

Key achievements:

Established fruitful co-operation with the British Council examination offices in 15 countries world-wide.

- *Carefully monitored* the written examination process providing support and advice to candidates both in London and overseas.
- *Co-ordinated* the marking of the written paper and feedback to candidates providing support and advice where necessary.

- герундиальных конструкций в блоках *Трудовая / профессиональная деятельность* при описании должностных обязанностей:

Duties

- | | |
|---|---|
| ▪ Planning and delivering sessions | ▪ Creating IT resources |
| ▪ Adapting and developing course material to meet students' needs and interests | ▪ Recording individual student progress on an ongoing basis |
| ▪ Creating course resources (handouts, flash cards, worksheets) | ▪ Providing extra coaching and student research assistance |

Основной *дискурсивной стратегией CV / Resumè* является стратегия *возбуждение интереса и формирование положительного мнения о соискателе* (категория усиления воздействия на адресата), которая реализуется с помощью:

- композиционного приема. Он заключается в том, чтобы расположить информационно-тематические блоки в коммуникативно привлекательной

последовательности (наиболее выгодные для автора блоки разместить в начале);

- визуальных приемов. Они заключаются в компетентном использовании шрифтов, графических выразительных средств, пробелов между информационно-тематическими блоками, значительно облегчающем восприятие текста, в использовании таблиц для более четкой структуризации текста, а также в использовании фотографии в тексте;

- приема содержательной релевантности. Он заключается в строгом отборе информации на основе ее соответствия требованиям искомой должности;

- приема конкретной адресованности. Текст CV / Resumé составляется, обновляется, адаптируется автором под каждую искомую должность. Это формирует у адресата–потенциального работодателя позитивное представление об авторе-соискателе и затраченных им коммуникативных усилиях.

В *русскоязычном дискурсе* текст резюме в лингвостилистическом аспекте характеризуется следующими лексико-семантическими категориями:

1) лексика профессионального характера:

- *названия должностей*: ассистент, преподаватель, доцент, профессор, декан, заведующий кафедрой, заведующий лабораторией, старший / младший научный сотрудник, ведущий инженер, лаборант, старший лаборант, учитель, репетитор;

- *названия образовательных учреждений*: названия вузов, научно-исследовательских институтов, колледжей, частных образовательных центров, курсов;

- *названия степеней, академических званий, квалификаций*: кандидат наук, доктор наук, почетный член профессиональных сообществ;

- *названия видов профессиональной деятельности*:

- преподавание русского как иностранного, обучение всем видам речевой деятельности, формирование навыков устной и письменной речи, подготовка к экзаменам, постановка произношения, ведение курсов и дисциплин, ведение семинаров, чтение лекций, элективных курсов,

спецкурсов, подготовка учебных планов и рабочих программ **(в текстах «преподавательских» резюме)**;

- общее и научное руководство лабораторией, подготовка и проведение конференций, научно-методических семинаров, работа в Ученом Совете, общее и научное руководство лабораторией **(в текстах «административно-преподавательских резюме)**;

- научное руководство студентами-дипломниками, аспирантами и соискателями, подготовка и написание научных докладов, работа на экспериментальных площадках, написание рецензий, отзывов, научных отчетов (в том числе разработка научных рекомендаций для внедрения) **(в текстах «научно-исследовательских» резюме)**;

- *названия дополнительных навыков / умений / способностей*: умение работать в программах Microsoft Office, Excel, Adobe Reader, знание иностранного языка (или нескольких иностранных языков).

2) лексика *терминологического характера*:

- ученая степень, ученое звание, диплом (с отличием), специальность, квалификация, публикация, аспирантура, докторантура, интернатура, ординатура, учебно-методический комплекс;

- *англоязычные заимствования*: Microsoft Office, Windows 2000, Internet, Outlook Express, MS Word, MS PowerPoint, MS Explorer, Fine Reade (названия компьютерных программ), Multimedia;

- *сокращения в названиях должностей*: зав.кафедрой, ф-т, зав.лабораторией, зав.сектором, завуч, доц.;

- *аббревиатуры в названиях степеней*: названия степеней: к.ф.н., к.т.н, к.п.н, д.м.н.;

- *аббревиатуры в названиях экзаменов и тестов*: ЕГЭ, TOEFL;

- *аббревиатуры названия образовательных, научно-исследовательских учреждений и их подразделений*: МГУ, МГИМО, МГТУ им. Баумана, ВГУ, ММГА им. Сеченова, НИИ. НИЦ, ФПК, ФМО.

3) лексика *эмоционально-оценочного характера*. Присутствует в очень незначительной степени: работа по *новейшим* методикам, *хорошо* поставленная речь, *увлекательно и доступно* (о манере преподавания). В большинстве собранных нами примеров лексика эмоционально-оценочного характера *отсутствует*.

Отличительной *синтаксической* чертой текстов резюме является использование неполных (односоставных предложений). Наиболее частотными являются:

- номинативные синтаксические конструкции с использованием отглагольных существительных – подлежащих (при описании предыдущих мест работы, профессионального опыта, должностных обязанностей и др.):

Разработка и издание учебных Программ и Учебно-методических пособий.

Написание глав в коллективных учебных пособиях для вузов.

Чтение лекций, проведение семинаров, практических занятий с использованием Multimedia;

- определено-личные предложения:

Работала в вузах и НИИ, НИЦ Москвы: доцент, с.н.с., зав. лабораторией, в.н.с.

В настоящее время *работаю* вед. научным сотрудником НИИ.

Веду дисциплины и дипломное проектирование по тематике "Горные и строительные машины"

С апреля 2008 года по декабрь 2008 *преподавал* курс "Базовая компьютерная подготовка с изучением WINDOWS и OFFICE, Internet, Outlook" в центре "Специалист" при МГТУ им. Баумана.

В настоящее время *работаю* над докторской диссертацией;

- односоставные номинативные предложения:

С 2006 года *сертифицированный преподаватель* SolidWorks и Autodesk Inventor

Автор более 100 публикаций.

Основной *дискурсивной стратегией* резюме является *создание профессионального, компетентного и делового образа* соискателя – автора (категория усиления воздействия на адресата). Эту стратегию реализуют следующие приемы:

- информационная краткость, стилистическая лаконичность, подчеркнутая безэмоциональность, создающие деловую тональность текста;
- объективный характер представляемой информации;
- изобразительные (визуальные средства): фото автора.

2.3 Дискурсивное событие *рекомендация*

2.3.1. Ситуативно-прагматический аспект

В **англоязычном дискурсе** дискурсивное событие *рекомендация* является реактивным событием, ответным дискурсивным ходом на предыдущее дискурсивное событие *запрос рекомендации*. Дискурсивным жанром *событие* является *рекомендация*, который реализуется в следующих типах текстов Letter of Reference (рекомендательное письмо) и Testimonial (рекомендация «открытого» типа). В американской коммуникативной культуре Letter of Reference может носить названия Recommendation Letter / Recommendation.

Letter of Reference является основным компонентом настоящего события. *Автором* Letter of Reference является новый участник дискурса - рекомендатель, который может быть бывшим или настоящим работодателем соискателя, его научным руководителем, коллегой, то есть человеком, осведомленным о требуемых педагогических, научных, административных качествах соискателя. Его дискурсивный статус – более высокий или равный по отношению к рекомендуемому, и равный по отношению к адресату. *Адресатом* Letter of

Reference является потенциальный работодатель, он же может выступать инициатором создания данного текста: имена потенциальных рекоммендателей (referees) обязательно указываются в CV / Resume, поэтому потенциальный работодатель может непосредственно обратиться к ним с просьбой о рекомендации или с вопросами относительно соискателя.

Letter of Reference бывает двух типов: Favourable (благоприятный / положительный отзыв) и Unfavourable (неблагоприятный / отрицательный отзыв) Reference. *Целью* Reference является выражение положительного или отрицательного отношения автора-рекоммендателя к объекту своего описания – соискателю должности, к его профессиональным и личным качествам, к его соответствию требованиям искомой должности. Иными словами, Reference - это положительная / отрицательная оценка соискателя. В заключении дается благоприятная / положительная или неблагоприятная / отрицательная рекомендация соискателю.

Testimonial представляет собой более общий тип рекоммендательного письма, инициатором создания которого выступает потенциальный кандидат на должность, причем в этот момент последний не обязательно участвует в дискурсе трудоустройства / соискании конкретной должности. *Обстановкой* создания Testimonial является момент смены места работы, должности, завершения трудового договора и т.д. Расставаясь со своим работодателем, будущий соискатель новой должности стремится получить благоприятный отзыв о своей профессиональной деятельности, чтобы использовать его в дальнейших поисках работы. Поэтому *адресатом* Testimonial является потенциальный работодатель, который, в отличие от адресата Letter of Reference, никак не персонифицирован. *Автором* Testimonial является настоящий или бывший работодатель соискателя. *Цель* Testimonial сходна с целью Letter of Reference и заключается в выражении авторского отношения к профессиональной деятельности будущего соискателя. Однако в отличие от Unfavourable Reference, Testimonial обычно содержит позитивную оценку деятельности объекта.

В русскоязычном дискурсе дискурсивное событие *рекомендация* является произвольным в дискурсе трудоустройства образовательной сферы. В русскоязычном дискурсе рекомендация существует как способ оценки соискателя должности, что соответствует сути дискурсивного действия рекомендации. Оно инициируется не только потенциальным работодателем, но и нормативно-правовыми требованиями к процессу трудоустройства. Основными типами текстов является *рекомендация* и *заключение* по кандидатуре. Необходимо учесть, что жанр рекомендации существует и в устной форме, может носить неформальный характер и при этом существенно влиять на принятие решения относительно трудоустройства кандидата.

В современном дискурсе трудоустройства образовательной сферы дискурсивное событие *рекомендация* и реализующий его тип текста - рекомендательной письмо - получает все большее распространение, однако использование рекомендательного письма ограничено преимущественно рамками негосударственного образовательного сектора (некоммерческие образовательные учреждения, центры образовательных услуг, курсы, частные школы, колледжи, вузы). Однако, учитывая быстрое развитие этого сектора, его ориентацию на западную модель ведения дел (в том числе и кадровых), можно ожидать дальнейшего закрепления и развития жанра рекомендательного письма в образовательной сфере.

Основными участниками дискурсивного события *рекомендация* являются *автор* текста рекомендательного письма - бывший / настоящий работодатель соискателя, его коллега, непосредственный руководитель, выступающий в дискурсивной роли *рекомендателя*, *адресат* – потенциальный работодатель. Необходимо упомянуть и третьего участника, присутствующего в качестве объекта рекомендации (назовем его *рекомендуемый*), который прагматически заинтересован в положительном результате данного события

Целью рекомендации является выражение отношения автора-рекомендателя к объекту своего описания – соискателю должности, его профессиональным и

личным качествам, его соответствию требованиям искомой должности. Иными словами, цель рекомендации – рекомендовать соискателя как подходящего кандидата на искомую должность на основании собственной / авторской оценки его профессиональной деятельности. В отличие от своего англоязычного аналога, русскоязычное рекомендательное письмо обычно содержит положительную *оценку* профессиональной деятельности рекомендуемого и рекомендует его на искомую должность.

Заключение по кандидатуре на должность – текст - документ, распространенный в государственных учреждениях высшего профессионального образования. Он является обязательным компонентом конкурса на замещения вакантной должности и является дискурсивно-жаровым аналогом рекомендательного письма.

2.3.2 Текстовый аспект

В англоязычном дискурсе дискурсивное событие *рекомендация* реализуется с помощью двух основных типов текста: одноименного текста - Letter of Reference (рекомендательное письмо) и Testimonial (рекомендации). Их *темой* является рекомендуемый объект в аспекте его профессиональных, деловых и личных качеств. Основным способом раскрытия темы является описание, с помощью которого прямо или косвенно выражается *оценочное* отношение к рекомендуемому. Необходимо отметить, что Testimonial как текст, содержание которого известно соискателю, обычно содержит положительную оценку. Letters of Reference, носящие конфиденциальный характер и направляемые непосредственно адресату, могут содержать как положительную, так и отрицательную оценку.

Типичная *содержательно - композиционная структура* Testimonial содержит следующие информационные компоненты:

1. Период и занимаемая должность (автор – бывший / настоящий работодатель) или период знакомства и в каком качестве известен (автор – коллега и др.):

TO WHOM IT MAY CONCERN

Norman Tyler has been employed by this College as Head of Business Studies from August 2001 to 9 March 2006.

2. Основные должностные обязанности / профессиональные достижения:

As well as capable handling the responsibilities for the overall administration of his department Norman ably taught Economics, Commerce and Management Appreciation to students of a wide range of ability and age groups on courses leading to Advanced LCCI examinations.

3. Профессиональные, деловые и личные качества:

Norman is highly competent and professional teacher whose class preparation is always thorough and meticulous. His committed approach to teaching is matched by his administrative abilities. He has made a considerable contribution to course planning, student counseling, curriculum development and programme marketing.

Norman possesses an outgoing personality and he mixes well. He makes his full contribution to a team and is popular with his students and colleagues alike.

4. Рекомендация:

In view of his dedication and ability I am confident that Norman will prove to be a valuable asset to any organization fortunate enough to employ him. It is with pleasure that I recommend him highly and without hesitation.

Faisal Shamlan

Principal

Типичная *тематическая структура* Letter of Reference содержит такие же информационные компоненты, особенно если это благоприятный / положительный тип рекомендации (Favourable Reference). Однако в ряде случаев данная содержательная структура может значительно варьироваться, например:

а) в случае, когда запрос рекомендации исходит от потенциального работодателя и содержит конкретные вопросы относительно рекомендуемого – информационные компоненты будут являться ответами на поставленные вопросы:

Letter requesting a Reference Вопросы из письма-запроса рекомендации	Favourable Reference Ответы в тексте благоприятной/ положительной рекомендации
I should be grateful whether you state his services with you have been entirely satisfactory...	We have been extremely pleased with the services provided by Mr Harvey...
...I am <i>particularly</i> interested in his ability to produce accurate translation into these languages of letters that may be dictated to him in English.	Should you engage him you may rely upon him to produce well-written and accurate transcripts of letters into French and German.

б) в случае нейтральной (сдержанной, уклончивой) рекомендации – информационный компонент *Профессиональные, деловые и личные качества* может быть выражен одним предложением и может входить в состав второго информационного компонента *Основные должностные обязанности*:

Mr Hernerson is a competent linguist and for the past 5 years has been employed as a senior assistant in our foreign correspondence section. He has always been conscientious and hardworking. Whether he would be capable of

taking full responsibility for a large and busy department is difficult to say; his work with us has always been carried out under supervision.

в) в случае неблагоприятной /отрицательной рекомендации (Unfavourable Reference) - информационные компоненты могут быть структурно не выделены, тематическое содержание представлено в сжатом виде, может отсутствовать четвертый компонент *рекомендация*:

Dear Ms Samson

I am replying to your letter of 18 January in which you enquire about Mr Jan Bell.

This young man was a member of our clerical staff from February to October last year but I am sorry to say that we did not find him suitable. It is quite possible that he might do better in another office.

Yours sincerely

Так, предельная информационная лаконичность, свидетельствующая о невозможности или нежелании автора рекомендации предоставить полную информацию о рекомендуемом, является отличительной дискурсивной характеристикой Unfavourable Reference. Favourable Reference, напротив, дает достаточно подробную положительную оценку рекомендуемому, оставаясь при этом достаточно лаконичной. В целом стандартный *объем* Testimonial не превышает 1 страницы А4, Favourable Reference – 2/3 страницы А4, Unfavourable Reference – 1/3 страницы А4.

В русскоязычном дискурсе дискурсивный жанр рекомендация реализуется в текстах *рекомендательное письмо и заключение по кандидатуре*. Рассмотрим особенности их текстового аспекта.

Темой рекомендательного письма являются профессиональные и деловые качества соискателя – рекомендуемого. Основными способами раскрытия темы являются повествование и описание. Повествовательный способ обычно

используется для представления фактологической информации о соискателе: где и какой период времени работал, на какой должности. С помощью описания раскрываются основные профессиональные навыки и достижения соискателя, его личные качества, соответствующие занимаемой должности и подчеркивающие его профессионализм.

Содержательная структура рекомендательного письма включает в себя следующие *основные информационные компоненты*:

- должность соискателя / рекомендуемого (совместная работа, проект и т.п.), по которой его знает рекомендатель и время работы в ней,
- профессиональные навыки, качества, достижения рекомендуемого, а также его значимые личные характеристики;
- рекомендация соискателя на искомую должность;
- контактная информация рекомендателя.

В числе *дополнительных информационных компонентов* рекомендательного письма встречаются следующие: информация о мотивах ухода с прежней должности, информация об образовании. Последний компонент может быть обязательным в рекомендательных письмах недавних выпускников вузов, не обладающих обширным трудовым и профессиональным опытом.

Композиционное структурирование текста рекомендательного письма еще не приобрело законченной формы и может значительно варьироваться. Так, среди имеющихся образцов встречаются тексты с четким абзацным структурированием, когда каждый абзац содержит один информационный компонент:

Настоящим подтверждаю, что Иван Трегубов проходил стажировку в отделе кадров ООО «Вектор»с 1 июля по 31 августа 2003 г.

За время стажировки Иван зарекомендовал себя положительно. В его обязанности входил расчет заработной платы служащих на базе компьютерных программ (до и после налогообложения), составление

социальных пакетов: систем пособий, льгот и премиальных. Он быстро освоился со всеми обязанностями и выполнял их отлично.

Иван не остановился на достигнутом и проявил интерес к участию в организации корпоративных тренингов, а также проведению собеседований при приеме на работу новых сотрудников.

По стилю работы Иван склонен к работе в команде, демонстрируя ответственность и исполнительность по данным ему поручениям. Он легко входит в контакт с новыми людьми, коммуникабелен, аккуратен и внимателен.

В целом могу охарактеризовать Ивана Трегубова как отличного работника и перспективного сотрудника.

Начальник отдела кадров

ООО «Вектор»

т.999-999,

e-mail: kadrvector@list.ru

_____ /С.И. Скобликов /

Однако достаточно часто встречаются тексты рекомендаций, в которых несколько или даже все информационные компоненты помещены в один абзац:

Рекомендация дана Одинцову Сергею Владимировичу

Вышеупомянутый сотрудник был нанят нашей компанией на должность финансового менеджера. Он осуществлял бюджетное планирование и ведение финансовой отчетности розничных продаж. В обязанности С.В. Одинцова входила также своевременная подготовка ежемесячной финансовой сметы и подготовка сводных отчетов для финансового директора. Особенно хочется отметить его большой вклад в компьютеризацию финансового подразделения и бухгалтерии по внедрению новой системы учета счетов и товарных остатков на складе. Он показал себя инициативным, грамотным специалистом и

добросовестным сотрудником. Я без колебаний рекомендовал бы его на аналогичную должность в другую компанию.

Генеральный директор

Шумский М.И

Таким образом, относительно способов композиционного структурирования текстов рекомендательных писем можно утверждать, что их разнообразие зависит от объема содержания: чем меньше информации представляет автор, тем чаще он стремится поместить ее в один абзац. Также очевидно, что на композиционное структурирование текста влияет общая языковая компетенция автора, его представление о нормах композиционного построения текста. Объем рекомендательного письма обычно не превышает 1/2 страницы А4.

Тема *заключения по кандидатуре* не отличается от темы рекомендательного письма – это профессионально-деловые и личные качества рекомендуемого, развернутое описание которых позволяет автору выразить свое положительное или отрицательное отношение к рекомендуемому.

В сфере высшего образования заключение по кандидатуре является обязательным документом при участии в конкурсе на должность. Его отличает достаточно четкое тематическое структурирование. Тематическая структура включает следующие *основные информационные компоненты*:

- биографические данные: имя, образование, занимаемая должность, стаж работы в ней;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная работа.

В зависимости от профиля вуза информационные компоненты профессиональной деятельности содержат дополнительные блоки, например, *лечебная и клиническая работа*.

- рекомендация на искомую должность.

Объем текста заключения зависит от искомой должности и стажа работы кандидата: чем выше должность и больше стаж работы, тем объемнее каждый из

информационных разделов и текст в целом. Обычно такой документ может колебаться от 1 страницы до 5 страниц формата А4.

2.3.3 Лингвостилистический аспект

В англоязычном дискурсе в текстах Testimonial и Reference основное дискурсивное действие текста – рекомендация соискателя - реализуется с помощью рекомендации. Однако рекомендации (или отказа в рекомендации) является заключительным . Ему предшествует дискурсивное действие оценки, которое реализуется косвенным образом: отдельная часть или абзац текста может являться макроактом оценки.

Языковыми средствами манифестации рекомендации являются лексико-синтаксические конструкции, ядром которых является перформативный глагол *recommend* в сочетании с модальным глаголом *can* или этикетными выражениями удовольствия *with great pleasure, pleased* или уверенности *without hesitation, without the slightest hesitation*. Это прямой *эксплицитно* выраженный рекомендации:

*It is with great pleasure that I **recommend** Martha Tan for this position*

*I **can recommend** Mr Cranning without hesitation, and know you will find him an excellent addition to your staff.*

*We are very sorry to lose Miss Franks and **are pleased to recommend** her **highly and without hesitation**.*

В текстах Testimonial рекомендации может быть выражен *имплицитно*: пожелание успеха является дискурсивным эквивалентом рекомендации.

*I have certainly enjoyed working with Sonja, and **wish her every success** in her future career, in which I am sure she will do extremely well.*

***We wish him success**, but at the same time shall be very sorry to lose him.*

негативной рекомендации (или отказа в рекомендации) является коммуникативно «чувствительным» действием, и поэтому для его реализации авторы Unfavourable Reference прибегают к тщательному отбору языковых средств. Языковыми средствами *эксплицитного* выражения негативной рекомендации являются отрицательная форма модального глагола *can* и инфинитива перформативного глагола *recommend* в сочетании с этикетными выражениями сожаления:

However, from my personal experience *I am afraid I **cannot** conscientiously recommend* him.

Имплицитная речевая манифестация негативной рекомендации также сопровождается этикетными выражениями сожаления и надежды на возможность лучшего применения рекомендуемого на другой должности:

... I am sorry to say that we did not find him suitable. It is quite possible that he might do better in another office.

В текстах писем Testimonial и Reference используется *дискурсивно-событийная лексика, лексика профессионального характера, а также эмоционально-окрашенная лексика.*

Дискурсивно-событийная и профессиональная лексика используется, в основном, при описании должностных обязанностей, профессиональных достижений, квалификации, например, в названиях курсов, дисциплин, учебных заведений, занимаемых должностей, при описании преподавательской и научно-исследовательской деятельности.

Жанровой и лингвостилистической особенностью текстов Testimonial и Reference является использование *эмоционально-экспрессивной лексики*, с помощью которой реализуется положительная и отрицательная оценка профессиональной деятельности рекомендуемого, его личных качеств.

Положительная оценка широко используется в текстах Testimonial и Favourable Reference и передается прямым способом: посредством лексем

(преимущественно существительных и прилагательных) и словосочетаний с соответствующим положительному качеству значением.

Отрицательная оценка содержится в Unfavourable Reference и передается косвенным способом: посредством словосочетаний и отрицательных конструкций (негативные качества имплицитно отрицаются отрицанием положительных, а не эксплицитно лексемами с соответствующим негативному качеству значением).

	Положительная оценка	Отрицательная оценка
Профессиональные качества	highly competent, professional, committed approach to teaching, substantial contribution, high standards, extensive experience, accurate translation, experienced and qualified, innovative, intelligent, observant, creative, efficient, the ability to be a "self-starter", a high energy level, self-confidence, abstract thinking style	...his work fell below the standards we normally require... ... his punctuality also left a lot to be desired... ... had a disturbing influence on other members of the staff... ... we didn't find him suitable.
Личные качества	Outgoing personality, sociable, friendly, a good mixer, popular with students and colleagues, confident considerate, hardworking, meticulous, articulate, flexible, reliable, mature, cooperative, imaginative, diligent	...with the exercise of a little self-discipline he could do well...

Разное	Pleasure, pleased, happy, sorry to lose, without slightest hesitation, with, with every confidence, excellent addition, valuable asset	I am afraid, sorry to say, regret to say, difficult to say
--------	--	--

В синтаксическом плане в текстах Testimonial и Favourable /Unfavourable Reference преобладают полные простые и сложные предложения. Предложения активного залога более частотны по сравнению с предложениями страдательного залога.

Общую *тональность* текстов Testimonial и Favourable Reference можно охарактеризовать скорее как личностную, дружескую, доброжелательную, чем официально-деловую:

Sharon enjoyed good health and was a good time-keeper. She was very personable, friendly, sociable, and quick to share in a joke.

(номинация рекомендуемого по имени, использование разговорной лексики).

Общую тональность текстов Unfavourable Reference можно охарактеризовать как очень сдержанную, но тоже скорее личностную, чем официально-деловую:

This young man was a member of our clerical staff from February to October last year but I am sorry to say that we did not find him suitable. It is quite possible that he might do better in another office.

(номинация рекомендуемого *молодой человек* намерено выдает определенное недовольство автора. В тоже время автор берет на себя ответственность за свою оценку *Мы не сочли его подходящим*).

Тем не менее, личностная тональность при описании профессиональных и деловых качеств соискателя гармонично соседствует с этикетными формальными оборотами, подчеркивающими деловую принадлежность текстов:

I am pleased to be able to reply favourably to your enquiry of 6 April concerning Mr James Harvey.

I am very glad of this opportunity to support Ms Lim's application

If I can be of any further assistance, or provide you with any further information, please do not hesitate to contact me. .

We deeply regret his decision to move on but realize that his abilities demand wider scope than is possible in this position.

В текстах Testimonials и Favourable References автор совершает бенефактивные коммуникативные действия (как по отношению к адресату, так и по отношению к соискателю - рекомендуемому). При этом им активно используются *стратегии усиления воздействия на адресата*, а именно:

- *стратегия акцентирования солидарности*

... we would not wish to stand in the way of the advancement which could be offered by *your department*.

...you will find him an excellent addition / a valuable asset to your staff.

Should you engage him you may rely upon him...;

- *стратегия акцентирования положительных качеств / достижений убедительными примерами:*

The fact that Miss Bradley was admitted to the course is in itself evidence of excellent academic ability.

...and she always goes the extra mile in making sure that all participants are kept happy during each workshop.

В текстах Unfavourable References перед автором стоит более сложная задача – совершить коммуникативно деликатное действие, которое может нанести ущерб соискателю и существенно повлиять на дальнейший ход дискурса. Основными дискурсивными стратегиями здесь являются стратегии *смягчения воздействия на адресата*, а именно:

- *стратегия неопределенности, уклончивости:* Whether he would be capable of taking full responsibility for a large and busy department is difficult to say; his work has always been carried out under our supervision;

- *использования лексики положительной семантики* в отрицательных синтаксических конструкциях: ... the accounts were not always satisfactory kept. His punctuality also left a lot to be desired...;

- *смягчения отрицательных качеств*:

Mr Bell is an intelligent young man and with the exercise of a little self-discipline he could do well.

It is quite possible that he may do better in another position;

- *отсутствия вербального выражения* негативной рекомендации.

В русскоязычном дискурсе рекомендация кандидата на искомую должность реализуется с помощью рекомендации, который, в свою очередь может быть эксплицитно или имплицитно выраженным. Языковым средством манифестации прямого эксплицитно выраженного рекомендации является перформативный глагол *рекомендую*, часто в сочетании с наречиями образа действия, усиливающими его воздействие (*настоятельно, без колебаний*) или выражающими эмоциональное состояние автора при совершении данного речевого действия (*с радостью, с удовольствием*):

Я *настоятельно рекомендую* Тараса на должность редактора...

От имени нашей организации и от себя лично, с удовольствием *рекомендую* Татьяну Николаевну Бузько на искомую ею должность.

Мы с радостью *рекомендуем* Ирину Олеговну в качестве няни и воспитателя ребенка в семью.

Часто перформативный глагол *рекомендовать* используется в конструкции сослагательного наклонения: Я без колебаний *рекомендовал бы* его на аналогичную должность в другую компанию..., а также в форме инфинитива *рекомендовать* в сочетании с модальными глаголами и выражениями:

Я *могу* *рекомендовать* Соболева С.Г. на должность...,

На основании вышеизложенного *считаю возможным* *рекомендовать* Рукавишникову С.Я. на должность заместителя директора Института Сестринского Образования.

Данные конструкции являются прагматическими и дискурсивными синонимами классической конструкции прямого (перформатив 1-го лица, единственного числа) и являются прямым способом выражения рекомендации.

Имплицитным рекомендации являются лексико-синтаксические конструкции, которые не содержат перформатива *рекомендую*, однако декодируются участниками дискурсивного события именно как рекомендации:

Поэтому, считаю, что он может претендовать на должность менеджера по продажам в другой компании...

Считаю, что г-н Толубеев может эффективно исполнять обязанности руководителя подразделения, работая в должностях начальника отдела, заместителя начальника вычислительного отдела предприятия среднего звена.

В образовательной сфере в текстах *заключения* по кандидатуре рекомендации выражается с помощью перформатива *рекомендовать*:

На основании вышеизложенного коллектив кафедры иностранных языков рекомендует Пахомову А.С. для участия в конкурсе на должность преподавателя английского языка и заключения контракта сроком на 2 года.

На основании вышеизложенного коллектив кафедры госпитальной хирургии рекомендует Старцева В.И. для участия в конкурсе на должность доцента кафедры и заключения контракта сроком на 5 лет.

В сфере частных образовательных услуг рекомендательные письма получают большее (по сравнению с государственным сектором) распространение. Во многих случаях они носят откровенно рекламный характер (особенно если это «открытые» рекомендательные письма, размещенные на сайтах образовательных центров, курсов, частных репетиторов), тем не менее и в них рекомендации реализуется прямым способом с помощью перформатива *рекомендую* или перформативного оборота наречие + инфинитив:

Мне очень *приятно рекомендовать* Елену Николаевну как репетитора, дающего прочные знания.

Я *рекомендую* Алену Владимировну всем, кто хочет в совершенстве овладеть английским языком.

Особенностью рекомендательного письма русскоязычного дискурса трудоустройства является языковая реализация дополнительной прагматической цели – подтверждение истинности сведений о профессиональной деятельности соискателя. Отсюда информирования (обычно открывающий рекомендательное письмо) о времени работы в компании / организации и занимаемой должности является также имплицитным или эксплицитным подтверждением этого факта и своеобразной гарантией правдивости соискателя должности:

Татьяна Бузько работала в ООО «КЛФ» с 1 июня 2001 по февраль 2006 года в качестве помощника руководителя отдела международных отношений.

Госпожа Иванова И.И. с января 2000г. по февраль 2007г. работала в Санкт-Петербургском отделении КБ «Приват-Банк» в должности главного кассира кассового центра операционного управления.

Мы подтверждаем, что господин Костин в период с 14 мая 1997 г. по 1 января 2002 г. работал в нашей компании на должности менеджера по продажам.

В текстах рекомендательных писем используются следующие типы лексико-семантических категорий:

1) лексика дискурсивно-событийного характера: обязанности, навыки, квалификация, должность, обязанности включали, в обязанности входило, в круг обязанностей входило; показал /зарекомендовал /проявил себя, исполнял обязанности, переведен на должность, повышен в должности, участок работы, профессиональный рост, большой вклад;

2) лексика профессионального характера:

- *названия должностей*: ассистент, доцент, научный сотрудник, референт;

- *названия должностных обязанностей и профессиональных достижений*: планирование нагрузки, составление учебных планов и рабочих программ, балансовый отчет, создание новостных рассылок, серверное программное обеспечение; инновационные методики преподавания, разработан курс дистанционного обучения, повысить мотивацию, осуществлял руководство, координацию;

- *профессиональные термины*: учебно-методический комплекс, методическое пособие / рекомендации / указания;

3) официально-деловая лексика:

Если у Вас возникнут дополнительные вопросы, буду рад ответить на них по телефону...

Если Вам понадобится более подробная информация, мы с удовольствием ответим на все Ваши вопросы.

Если информация в рекомендательном письме не показалась вам исчерпывающей, буду рад ответить на ваши вопросы;

4) эмоционально-экспрессивная лексика:

- *положительная оценка профессиональных качеств*: ответственный сотрудник, высокого уровня компетенции, грамотный, квалифицированный специалист, ответственность и исполнительность, добросовестный работник, способный принимать решения и нести ответственность за конечный результат, опытный и изобретательный профессионал, высокая работоспособность, умение ладить с людьми и бесконфликтно решать возникающие вопросы, вдумчивый и творческий педагог, хороший организатор, умение найти индивидуальный подход;

- *положительная оценка личных качеств*: коммуникабельный, искренний человек, пунктуальный, коммуникабельность, доброжелательность, чуткий и мягкий человек, надежность.

В синтаксическом плане в текстах рекомендательных писем и заключения по кандидатуре используются полные простые и сложные предложения.

Предложения активного залога более частотны по сравнению с предложениями страдательного залога.

Тональность текстов рекомендательных писем носит неоднородный характер и варьируется от официально-деловой до подчеркнуто эмоциональной и личностной:

а)

Радченко Ирина Семеновна занимала должность руководителя отдела маркетинга и распространения в нашем издании. Она *зарекомендовала себя как* инициативный сотрудник, обладающий *организаторскими способностями*.

Через год после ее прихода в компанию тираж издания увеличился на 20%, *была разработана и внедрена* новая система распространения издания в регионах. Благодаря ее усилиям у издания появились новые партнеры и рекламодатели. Особо хочется отметить ее надежность, умение находить решения в сложных обстоятельствах, а также нацеленность на достижение результата.

Главный редактор

Черник Л.М.

Положительная рекомендация, выполненная в **официально-деловой тональности:** деловые клише, устойчивые стандартизированные словосочетания, использование страдательного залога, лаконичность

б)

Я рекомендую Елену Николаевну Седых всем, кто хочет в совершенстве овладеть английским языком.

Потрясающая дикция, фонетика, умение объяснять учебный материал доступно, совершенное владение английским языком. Каждая минута на уроке -

Положительная рекомендация, выполненная в **эмоционально-личностной**

увлекательна, каждый этап урока отрабатывается, знания совершенствуются в процессе умело спланированных диалогов на английском языке.

Когда Елена Николаевна начала обучать меня, *признаюсь*, у меня был очень слабый уровень знаний, *проще говоря*, я могла изъясняться только наборами слов, было почти полное отсутствие знаний английской грамматики. После 1 года занятий (2 раза в неделю по 90 минут), я стала свободно говорить по-английски, языковой барьер исчез. Я сдала First Certificate in English (FCE), в котором особо отмечено, что я получила **ВЫСШИЙ** балл за Speaking, *что для меня особенно важно*.

Сейчас я продолжаю заниматься с Еленой Николаевной. Занимаюсь по программе NEW INSIGHTS into BUSINESS, а также готовлюсь к сдаче экзамена CAE (Cambridge Certificate in Advanced English).

Васильева Юлия

тональности:
 общеупотребительная лексика
 неформального (разговорного стиля),
 иллюстрация достижений
 рекомендуемого примерами из собственного опыта автора-рекомендателя,
 повествовательный способ разворачивания темы, неполные предложения,
 вставные конструкции *проще говоря, признаюсь*,
 характерные для устной разговорной речи, предложения действительного залога

Тональность текстов заключения по кандидатуре всегда носит исключительно официально-деловой характер, что соответствует высокому регистру, формальному или нейтральному тону.

Дискурсивные стратегии рекомендательного письма относятся к категории усиления воздействия на адресата с помощью эмоционально-экспрессивной лексики позитивной оценки, создания неформальной тональности, риторических приемов конкретизации, иллюстрации своих аргументов.

2.4 Выводы по главе

1. В настоящей главе представлен прагмалингвистический анализ дискурса трудоустройства. Дискурсивные события *объявление о вакантной должности, соискательство вакантной должности и рекомендация* являются, безусловно, релевантными и репрезентативными для иллюстрации процедуры анализа событиями, так как они в полной мере отражают все специфические характеристики дискурса трудоустройства; являются неотъемлемой частью дискурсивной структуры трудоустройства; наиболее объемно репрезентируют полижанровый характер дискурса, разнообразие дискурсивных действий и обширный репертуар типов текстов. Именно эти свойства событий обусловили их выбор из числа остальных событий трудоустройства в качестве репрезентации II уровня модели дескриптивно-сопоставительного анализа делового дискурса – «Прагмалингвистический анализ дискурсивного события».

2. Дискурсивное событие *объявление о вакантной должности* проанализировано в ситуативно-прагматическом, текстовом и лингвостилистическом аспектах в англоязычном и русскоязычном дискурсах. Выявлено, что дискурсивным жанром данного события является объявление; дискурсивный жанр реализуется в трех типах текста Job Advertisement, Job Description, Job Specification в англоязычном дискурсе и одном типе текста *объявление* в русскоязычном дискурсе, основное дискурсивное действие – информирование о вакантной должности. В каждом типе текста выявлены и описаны основные и дополнительные информационные компоненты содержательной структуры, исследована композиционная организация текстов и

их объем. В лингвостилистическом аспекте выявлены и сформулированы языковые средства выражения дискурсивных действий, лексико-семантические категории и синтаксические средства выражения; определены нейтральная дискурсивная тональность и дискурсивные стратегии усиления воздействия на адресата. В англоязычном дискурсе выявлена тенденция к интеграции трех типов текста в один Job Advertisement и, как следствие, увеличение его объема. В русскоязычном дискурсе отмечена информационная «сжатость» текстов объявления о вакантной должности, что свидетельствует об информационной имплицитности русскоязычных текстов и высокой степени инференционных ожиданий.

3. Дискурсивное событие *соискательство вакантной должности* проанализировано в ситуативно-прагматическом, текстовом и лингвостилистическом аспектах в англоязычном и русскоязычном дискурсах. Выявлено, что это сложное комплексное полижанровое событие, в котором два основных дискурсивных действия *соискание должности* и *информирование* о профессиональной деятельности реализуются в нескольких типах текстов: Job Application / Cover Letter, сопроводительное письмо, Curriculum Vitae (CV), Resume, резюме. Установлено, что в англоязычном дискурсе сферы высшего образования сочетание обоих дискурсивных действий привело к возникновению типа текста Application Form. Установлено также, что высокая степень содержательно-композиционной вариативности русскоязычного сопроводительного письма свидетельствует о незавершенности процесса его жанрового формирования.

В каждом типе текста дискурсивного события *соискательство вакантной должности* выявлены и описаны основные и дополнительные информационные компоненты содержательной структуры, исследована композиционная организация текстов и их объем. В лингвостилистическом аспекте выявлены и сформулированы языковые средства выражения дискурсивных действий, лексико-семантические категории и синтаксические средства выражения;

определены дискурсивные стратегии усиления воздействия на адресата. В русскоязычных текстах резюме отмечено широкое использование англоязычных заимствований как на уровне лексических средства выражения, так и в формах и способах применения дискурсивных стратегий усиления воздействия на адресата, что свидетельствует об усилении влияния англоязычного жанра соискания должности на развитие его русскоязычных аналогов.

4. Дискурсивное событие *рекомендация* проанализировано в ситуативно-прагматическом, текстовом и лингвостилистическом аспектах в англоязычном и русскоязычном дискурсах. Установлено, что дискурсивным жанром данного события является рекомендация, которая реализуется дискурсивными действиями оценки и рекомендации в следующих типах текстов: Letter of Reference / Recommendation, Testimonial, рекомендация и заключение по кандидатуре на должность. В каждом типе текста выявлены и описаны основные и дополнительные информационные компоненты содержательной структуры, исследована композиционная организация текстов и их объем. В лингвостилистическом аспекте выявлены и сформулированы языковые средства выражения дискурсивных действий, лексико-семантические категории и синтаксические средства выражения; определены дискурсивная тональность и дискурсивные стратегии. Отмечено широкое применение эмоционально-окрашенной лексики со значением позитивной оценки в англоязычных текстах. Выявлены специфические дискурсивные стратегии снижения воздействия на адресата в англоязычных текстах Unfavourable Reference и разработанность прагмалингвистических приемов их использования. Установлено, что рекомендация как жанр в русскоязычном дискурсе находится в стадии формирования, однако можно заключить, что его возникновение в дискурсе трудоустройства является свидетельством влияния англоязычной дискурсивной практики на русскоязычную. Само предъявление рекомендации в русскоязычном дискурсе способно усилить прагматический потенциал соискателя должности, особенно при наличии конкурентов.

Глава 3. Дискурс оперативного взаимодействия в сфере высшего образования в англоязычной и русскоязычной деловой коммуникации

В главе 1 был введен дискурс оперативного взаимодействия как тип делового дискурса, сформулировано его определение, был осуществлен анализ его типологических характеристик, смоделированы его социокультурные, дискурсивно-субъектные и дискурсивно-событийные признаки. В настоящей главе переходим ко второму этапу исследования данного типа дискурса и представляем прагмалингвистический анализ дискурсивных событий оперативного взаимодействия, то есть описание второго уровня согласно модели дескриптивно-сопоставительного анализа.

Ранее дискурсивные события оперативного взаимодействия были объединения в группы информационных и побудительных событий, внутри каждой из которой были выделены тематические категории дискурсивных событий. Дискурсивная структура оперативного взаимодействия имеет следующий вид:

Дискурсивные события	Группы
<ul style="list-style-type: none"> • <i>объявление о свершившихся событиях</i> • <i>объявление о предстоящих событиях</i> • <i>обсуждение текущих вопросов</i> 	информационные события
<ul style="list-style-type: none"> • <i>решение академических вопросов</i> • <i>решение организационно-административных вопросов</i> • <i>решение вопросов внеучебной деятельности</i> 	побудительные события

В следующих разделах будет представлен прагмалингвистический анализ каждого дискурсивного события по следующему алгоритму: каждое событие последовательно анализируется в ситуационно-прагматическом, текстовой и лингвостилистическом аспектов по всем категориям и параметрам сначала в англоязычном, а затем в русскоязычном дискурсах. Таким образом, мы полностью сохраняем использованную в Главе 2 процедуру описания.

Аутентичные английские наименования типов текстов не переводятся и употребляются в работе в качестве терминов. Исследуемые параметры проиллюстрированы примерами оригинальных текстов англоязычного и русскоязычного оперативного взаимодействия в сфере высшего образования. Примеры также приведены в Приложениях 4 и 5.

3.1 Дискурсивное событие *объявление о свершившихся событиях*

3.1.1 Ситуативно-прагматический аспект

В англоязычном и русскоязычном дискурсах обстановкой *объявление о свершившихся событиях* является создавшаяся *новая* предметная ситуация, то есть возникшие *изменения*, имеющие важное значение для профессиональной деятельности сотрудников – участников дискурса оперативного взаимодействия. Характерными особенностями обстановки дискурсивного события являются структурная и пространственная обособленность подразделений вуза, индивидуальный график работы его сотрудников, постоянное или периодическое отсутствие непосредственных личных контактов между участниками дискурса. Таким образом, специфика данного параметра влияет на все остальные параметры ситуативно-прагматического контекста и является определенным катализатором возникновения события *объявления*. Иными словами, дискурсивное *объявление о свершившихся событиях* является основным способом информирования участников дискурса о произошедших изменениях, о которых они иначе, возможно, и не узнали бы.

Основными *участниками* являются сотрудники вуза внутри любой профессиональной сферы. По дискурсивно-иерархическому статусу *автором* текста *объявления* является, как правило, *руководитель* или коллективный орган: деканат, подразделение, административная служба. Необходимо отметить, что в *объявлении о свершившемся событии* руководитель скорее является

инициатором, чем непосредственным составителем текста, даже если последний выходит за его подписью. В данном дискурсивном событии фактор *осведомленности* о событии и фактор *правомочности* сообщения о нем другим сотрудникам являются атрибутами дискурсивно-иерархического статуса руководителя, которого эти факторы позволяют считать автором. *Адресатами* являются *сотрудники-подчиненные*.

Типом *целевой установки* является изменение представлений адресата о предметной ситуации, дискурсивным действием (или способом реализации цели) является информирование адресата о возникшей новой предметной ситуации. *Характер* воздействия – прямой, эксплицитно выраженный: текст объявления содержит сообщение, которое воспринимается адресатом как новостное. На наш взгляд, у события существует и *дополнительная цель*. Это формирование и поддержание чувства корпоративной солидарности, причастности к общей деятельности, общим успехам и достижениям, чувства собственной значимости у адресата: «меня держат в курсе событий, значит, моя информированность важна вузу». *Каналом передачи* объявления являются локальная внутривузовская электронная сеть, внутривузовская рассылка (традиционные бумажные носители), официальный веб-сайт вуза, официальное печатное издание вуза.

3.1.2 Текстовый аспект

Дискурсивным жанром настоящего события является объявление. В англоязычном дискурсе оперативного взаимодействия этот жанр реализуется в таком типе текста как информационное электронное письмо (e-mail message). В русскоязычном дискурсе - в тексте объявления или новостного сообщения, опубликованного на официальном сайте вуза.

Темой текста информационного письма и текста новостного сообщения является событие недавнего прошлого, информация о котором должна быть доведена до сведения сотрудников, так как она касается их деятельности:

реорганизация каких-либо служб, структурные организационные правовые изменения. Если же тема сообщения не касается непосредственно профессиональной деятельности сотрудника, то она имеет значение в плане воспитания корпоративной солидарности, гордости за принадлежность к своему вузу: достижения, гранты, победы в конкурсах, присвоение почетных званий и т.д.

В англоязычном дискурсе оперативного взаимодействия примерами *тем* информационных писем являются *назначение на должность, сокращение бюджета университета, проект формулировки заданий финального эссе для студентов по одному из гуманитарных курсов, расписание семестровых экзаменов, получение сотрудником престижной награды*. Ниже представлены примеры номинации тем:

- (1) Helen Blackmore Named Assistant Registrar,
 - (2) Bruce Welcher Named Chancellor of S. C. University...
 - (3) Dr. Thomas Playwright has accepted the position of Director of the Language Resource Center.
 - (4) State Budget Update
- Dear Colleagues:
- Since my February 2 letter concerning the state budget, Governor Yates has issued his budget proposal for consideration by the General Assembly...
- (5) We have a proposed draft for the two prompts for LBST 2102 assessment – see below...
 - (6) A detailed Fall 2010 Final Exam Schedule showing days, times and location of exams is posted on our website at:...
 - (7) Dear Colleagues,

Please join me in congratulating Jon Clarks, Professor of Anthropology, who has been named the 2012 recipient of the First Citizens Scholars Award.

Тематическая структура текста информационного письма состоит из *основных и дополнительных информационных компонентов*.

По сути, единственным *основным* компонентом является *номинация свершившегося события*:

Helen Blackmore Named Assistant Registrar;

State Budget Update

LBST 2102 assessment draft

First Citizens Scholars Award 2012

Причем степень *полноты вербализации события* в номинации может значительно варьироваться. Так, в вышеперечисленных примерах номинации свершившегося события наиболее полная и недвусмысленная вербализация события представлена в номинации события *назначения на должность*: кто на какую должность назначен – Хелен Блэкмор назначена на должность секретаря, и *получения награды*: кто какую награду получил – профессор антропологии Джон Вест получил награду «Почетный гражданин» за достижения в науке.

В тексте информационного письма о сокращении ассигнований штата в бюджет университета номинация темы данного события первоначально представлена как Re: State Budget Update, то есть дословно *Тема: Новости о бюджете* и только в дальнейшем развертывании темы в тексте письма адресат узнает о планируемом сокращении:

Dear Colleagues:

Since my February 2 letter concerning the state budget, Governor Yates has issued his budget proposal for consideration by the General Assembly. Legislative committees have now begun the process of developing their budgets. The legislative leadership continues to say that they hope to complete development of a budget by June.

Key issues at the center of debate for the Governor and legislature include:

- Reducing the 2011-12 budget from \$3.7 billion to \$2.4 billion;

Наличие или отсутствие *дополнительных информационных компонентов* в текстах информационного письма зависит от информационной сложности и

объемности темы, от ее значимости для адресата, от воли автора. На наш взгляд, чем значительнее событие в плане его влияния (особенно потенциально негативного) на последующую профессиональную деятельность адресата, тем больше дополнительных информационных компонентов его сопровождают. К числу *дополнительных* информационных компонентов могут относиться ссылка на дополнительный источник информации о событии, указание, как именно событие может повлиять на адресата, ссылка на обратную связь:

- *ссылка на дополнительный источник информации о событии:*

We'll keep you posted. In the meantime, continue to monitor the Budget Council web page (<http://businessaffairs.uwnc.emu/vice-chancellor-for-business-affairs/budget-news/>) for additional budget-related discussions and news. Vice Chancellor Blaze Carter also has prepared a number of informational videos for those of you who have questions about the budget and the budget process. Those videos also can be accessed at: <http://bussaffairs.uwnc.emu/vice-chancellor-for-business-affairs/budget-news/>

- *ссылка на обратную связь:*

Finally, as indicated in my last update, I remain interested in suggestions on cost-saving ideas for UNC Charlotte. Ideas submitted thus far address such areas as energy, information technology, administrative reorganizations, process re-engineering (including paperwork reduction) and the like. I hope to sift through these ideas at the end of next week and, in consultation with my Cabinet and the Deans, decide which might make sense to pursue. So, in the meantime, keep those suggestions coming to: chanoff@uwnc.emu. Thanks.

- *мнения и оценки события:*

In recommending Welcher to the Board of Governors, Richmond said: “Bruce Welcher brings to the task more than two decades of academic and leadership experience at highly respected public universities. at each step along the way, he has proven himself to be an energetic and effective leader

who encourages strategic thinking, promotes collaboration and inclusiveness, and makes student success a university-wide responsibility...”

Композиционная структура текстов информационных писем англоязычного дискурса оперативного взаимодействия характеризуется:

а) единой визуально-графической формой - формой электронного письма:

From: CLAS Full-Time Faculty on behalf of Guesthouse, Nancy

Sent: Wednesday, December 07, 2011 4:39 PM

To: CLAS-F@LISTSERV.UWTC. EMU

Subject: First Citizens Scholars Award

текст письма

Nancy A. Guesthouse | Dean, College of Liberal Arts and Sciences;
Professor of English

б) разным количеством абзацев в тексте письма и их информационным наполнением.

Количество абзацев текста письма может варьироваться от 1 до 7. Это количество и их информационное наполнение зависит от информационного объема события, от степени полноты фоновых знаний у адресата, от необходимости или желания автора предоставить наиболее полную информацию о событии, от индивидуального стиля автора. Однако необходимо отметить, что наиболее распространенной является композиционная структура информационного письма, текст которого состоит из 2-3 абзацев. В первом абзаце осуществляется номинация свершившегося события, во втором - третьем - содержится дополнительная информации о нем.

Композиционно-тематическое структурирование текста

Композиционно-структурные блоки (абзацы)
текста

Информационные
компоненты

From: All of Academic Affairs Faculty & Staff on behalf of Office of Academic Affairs

Sent: Thu 4/7/2011 9:03 AM

To: list –AA-L

Subject: Helen Blackmore Named Assistant Registrar

Helen Blackmore Named Assistant Registrar

Effective April 4th, 2011 Helen Blackmore assumed the duties of Assistant Registrar. Ms. Blackmore is filling the position vacated by Clarissa Troy who took the job of Registrar at Gaston College.

Ms. Blackmore is a graduate of TW College earning her MA in Liberal Studies and her BA in Political Science and Criminal Justice. She has been employed at S. C. University since 2001 and in the Office of Registrar since May 2005

Ms Blackmore will oversee the Records area of the Office of Registrar and will supervise a staff of three who are responsible for Veterans Affairs, Readmissions, and Record processing. You can reach Helen by phone at (phone number), by email (address), or by stopping by the Office of the Registrar, 141.

формат и реквизиты
электронного письма

номинация события –
заголовок

*Хелен Блэкмор приступила к
обязанностям секретаря -
основной информационный
компонент*

*образование и карьера
участника события -
дополнительный
информационный
компонент*

*должностные обязанности
участника-
дополнительный
информационный
компонент*

В русскоязычном дискурсе оперативного взаимодействия темы новостных сообщений можно разделить на две группы: 1) информационные сообщения,

касающиеся профессиональной деятельности сотрудников и адресованные только им; 2) информационные сообщения общего характера, адресованные не только сотрудникам, но и любым другим читателям официального сайта вуза. При изучении дискурса наибольший интерес представляют тексты объявлений первой группы, так как именно они отражают тематику и специфику внутренней коммуникации вуза. Тексты объявлений второй группы, информационная тематика которых охватывает широкий круг вопросов деятельности вуза, формируют чувство корпоративной солидарности и гордости при ознакомлении с достижениями вуза. В частности, в нашем корпусе примеров *первая группа* объявлений представлена следующими темами: *начало работы диссертационного совета, заседание ученого совета вуза, принятие коллективного договора, внедрение новой системы оплаты труда, изменения в порядке подписки на периодические издания* и др.:

(1) Вниманию заведующих кафедрами!

С 2011 года подписка на периодические издания производится строго по служебным запискам по форме:

(2) Внимание!

В соответствии с приказом Рособнадзора 1030-383 от 14.05.2010 в Воронежской государственной медицинской академии им. Н. Н. Бурденко начал работу диссертационный совет Д 208.009.04 по специальностям:

(3) Внимание! Принят коллективный договор!

Уважаемые коллеги!

29 июня на Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Воронежского госуниверситета был принят Коллективный договор между Работодателем и коллективом Работников на 2012 – 2015 гг.

(4) 12.07.2012. Ректор БГУ Михаил Кривицкий подписал приказ о продлении срока действия персональных надбавок учебно-вспомогательному персоналу.

(5) 25 марта под председательством ректора, проф. М.А. Кривицкого, состоялось очередное заседание Ученого совета университета.

Вторая группа примеров представлена темами состоявшихся учебных, научных, академических событий (*конференции, симпозиумы, семинары, мастер-классы*), творческих и спортивных событий (*конкурсы, выставки, соревнования*), событиями официально-административного характера (*встречи руководства вуза с руководителями органов власти, бизнеса, культуры*), события международного характера (*международные гранты, договоры, партнерство*):

(1) V Всероссийская конференция молодых ученых «Комплексный подход к диагностике,

лечению и профилактике в медицине»

(2) ВСЕРОССИЙСКИЙ ФЕСТИВАЛЬ ЗОЖ-2012

16 июня делегация студентов и преподавателей БГМА им. И. П. Павлова приняла участие во «Всероссийском Фестивале ЗОЖ 2012» в СК «Лужники» г. Москва.

(3) Учёные БГУ победили в конкурсе федеральной целевой программы «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России на 2009-2013 гг.»

(4) Встреча ректора Михаила Кривицкого с директором по горному производству ООО «УПМК-производство» Григорием Рудым...

(5) БГУ получил приглашение Военной Академии США Вест-Пойнт принять участие в престижной международной конференции

(6) Состоялось ежегодное вручение почетной награды академии МИЛОСЕРДИЕ

Тематическая структура текста объявления состоит из *основных и дополнительных* информационных компонентов. Также как и в англоязычном дискурсе основным компонентом текста объявления является номинация свершившегося события: начал работу диссертационный совет, принят коллективный договор, ректор подписал приказ о ...

Дополнительными информационными компонентами являются те части сообщения, которые представляют более детальные сведения о событии, например:

*Соотношение основных и дополнительных информационных компонентов
в композиционной структуре текста*

Композиционно-структурные блоки (абзацы) текста	Информационные компоненты
Внимание! Принят коллективный договор!	
Уважаемые коллеги!	
29 июня на Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Воронежского госуниверситета был принят Коллективный договор между Работодателем и коллективом Работников на 2012 – 2015 гг.	основной информационный компонент
Проект Коллективного договора был разработан переговорной комиссией, сформированной приказом ректора № 727 от 08.12.2011 г., который издан на основании решения Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся от 25 ноября 2011 года.	дополнительный информационный компонент
В состав переговорной комиссии на паритетной в соответствии с законодательством основе вошли:	дополнительный информационный компонент

Содержание дополнительных информационных компонентов зависит от содержания основного компонента.

Композиционная структура текстов объявлений дискурса оперативного взаимодействия характеризуется стандартизованной визуально-графической формой – формой объявления:

Композиционно-тематическое структурирование текста

Композиционно-структурные блоки (абзацы) текста	Информационные компоненты
Вниманию заведующих кафедрой!	обращение к адресату
С 2011 года подписка на периодические издания производится строго по служебным запискам по форме: (шаблон прилагается)	номинация события (основной информационный компонент)
Служебную записку необходимо зарегистрировать в отделе комплектования до 15 февраля 2011г.	детали события (дополнительный
Директор библиотеки И.Р.	информационный компонент)
Петрова	

Необходимо отметить, что тексты объявлений далеко не всегда содержат обращение. В частности, тексты объявлений об академических, спортивных, международных событиях начинаются номинацией события (1-й абзац) и содержат разное количество абзацев, представляющих дополнительные сведения о событии. На наш взгляд, наличие обращения является маркером

принадлежности текста объявления к дискурсу оперативного взаимодействия в силу адресованности участникам дискурса – сотрудникам вуза – и тематической отнесенности к вопросам оперативной коммуникации.

3.1.3 Лингвостилистический аспект

В англоязычном дискурсе оперативного взаимодействия реализация цели текста информационного письма, т.е. дискурсивное действие информирование адресата о свершившемся событии, осуществляется с помощью *макроакта* информирования, которым является весь либо весь текста письма, либо его первый абзац, содержащий номинацию темы - номинацию события. Причем номинация темы сначала осуществляется в виде дескриптивного заголовка - отдельная фраза или редуцированное предложение, а затем разворачивается в полное предложение или несколько предложений, сказуемое которых отражает отнесенность события к недавнему прошлому, например:

Subject: Helen Blackmore Named Assistant Registrar - дескриптивный заголовок
Effective April 4th, 2011 Helen Blackmore assumed the duties of Assistant Registrar. – полное предложение, осуществляющее номинацию темы и реализующее дискурсивное действие информирования.

Глагольные формы действительного и страдательного залога, выражающие грамматическое значение завершенности или результативности, являются конвенциональными языковыми средствами выражения свершившегося события:

Bruce O. Welcher, provost and vice chancellor for academic affairs at the University of Tucson since 2003, *has been elected* chancellor_of S. C. University by the Board of Governors of the multi-campus University of N. C.

... Governor Yates *has issued* his budget proposal for consideration by the General Assembly.

Лексические средства, используемые в текстах новостных сообщений дискурса оперативного взаимодействия характеризуются следующим.

По определению дискурс оперативного взаимодействия является процессом коммуникативного взаимодействия на работе с целью решения оперативных вопросов. Следовательно, лексическую основу дискурса составляет *лексика профессионального характера*, то есть относящаяся к сфере образования: *лексика рабочего места* и *лексика оперативных вопросов*. Оперативными вопросами в рассматриваемой нами группе информационных являются *свершившиеся* события, прямо или косвенно касающиеся профессиональной деятельности участников дискурса – сотрудников вуза. Таким образом, в фокусе анализа оказываются следующие категории лексических средств:

1) лексика событийно-дискурсивного характера:

assume the duties, fill the position, took the job, employ, supervise, oversee, reach;
named chancellor, place the name in nomination, elect, assume new duties, strategic thinking, promote collaboration, began his academic career, academic and administrative ranks;

exam schedule, posted on our website ;

draft, prompts, students, assessment, key addition, frame of reference responding to the prompt;

state budget, governor, budget proposal, consideration , General Assembly, legislative, complete the development, key issues include, reducing the budget, cost savings. to fund enrollment growth, permanent cuts to the campuses, building operations

2) лексика профессионального характера:

- *названия должностей*: provost, vice-chancellor, dean, president, assistant professor, assistant registrar Senior Assistant Registrar;

- *названия подразделений вуза*: Office of the Registrar , Office of Academic Affair, Office of Research, Office of Innovation and Commercialization;

- названия видов / предметов профессиональной деятельности, common exams, on-campus non-common exams, exam schedule, course, assessment, enrollment, teaching evaluation;

3) лексика терминологического характера - аббревиатуры названий курсов, образовательных программ, подразделений, профессиональные жаргонизмы (например, prompt – формулировка задания для эссе в гуманитарных дисциплинах);

4) лексика эмоционально-экспрессивного характера: most distinguished award, deserves this honor, anxious to help us, energetic and effective leader, strong commitment, increasing academic standards, thrilled.

Основными *синтаксическими* конструкциями текстов информационных писем являются полные, распространенные двусоставные утвердительные предложения действительного залога и страдательного залога (с преобладанием действительного), отражающие реальную модальность. Неполные (редуцированные) предложения являются основным синтаксическим средством выражения темы в дескриптивном заголовке или строке Subject или Re: электронного письма.

Тональность текстов информационных писем является важным лингвостилистическим фактором дискурсивного анализа. Наши примеры информационных писем англоязычного дискурса оперативного взаимодействия отражают деловую, однако неформальную тональность текстов, особенно в письмах, адресат и адресант которых обладают равным дискурсивным статусом. *Неформальная тональность* текстов информационных писем создается с помощью следующих лексико-синтаксических средств:

- слов и словосочетаний, стилистически характерных для разговорной, устной речи: with thanks to the original editors, outright, within the next day or so, at all, so in the meantime,
- прямых неформальных обращений к адресату: folks
- использования только имен (first names) при упоминании сотрудников;

- «расщепленных» синтаксических конструкций (cleft sentences), придающих речи особую выразительность и эмоциональность и являющихся маркером устной речи:

One key edition that came relatively late in the day is wording which suggests to students that they could use their current LBST course as a frame of reference in responding to the prompt.

- синтаксических конструкций повелительного наклонения, прямого побуждения – маркера неформального стиля: Please join me in congratulating..., Note that ..., Click on the links...,

- синтаксических сокращений вспомогательных глаголов.

Тональность текстов информационных писем также можно охарактеризовать как дружескую, партнерскую, солидарную. Это достигается не только с помощью вышеперечисленных языковых средств, но и с помощью определенных дискурсивных стратегий, а именно *стратегии солидарности*, когда автор с помощью прямого обращения к адресату сокращает коммуникативную дистанцию, а также с помощью личных местоимений подчеркивает их корпоративную общность: *As you* may recall... *We* are only at the beginning of the budget process... Each of these issues will have a great impact on *our* campus...

В русскоязычном дискурсе оперативного взаимодействия тексты новостных сообщений о свершившихся событиях реализуют *дискурсивное действие* посредством речевого акта информирования. информирования вербализуется с помощью:

- *перформативных глаголов* информирования: *Сообщаем*, что в Воронежской государственной медицинской академии им. Н.Н.Бурденко работают диссертационные советы по защите докторских и кандидатских диссертаций... *Доводим до вашего сведения*, что

- пропозиции предложения, содержащих компоненты номинации события (субъект, предикат, объект, место, время), которая воспринимается адресатом как информирования: 12.07.2012. Ректор БГУ Михаил Кривицкий подписал приказ о продлении срока действия персональных надбавок учебно-вспомогательному персоналу

• *односоставных номинативных предложений* и словосочетаний перед текстом, заголовка (на вебсайте), указывающих на информационную цель сообщения: Внимание! Вниманию сотрудников университета! Новости.

В текстах информационных объявлений дискурса оперативного взаимодействия нами отмечено наличие следующих лексико-семантических категорий:

1) лексика дискурсивно-событийного характера : коллективный договор, подписка на периодические издания, внеочередное заседание ученого совета, итоги работы ректорский совещаний, конференция молодых ученых;

2) лексика профессионального характера:

- *названия должностей*: ректор, проректор, профессор, декан, председатель профкома;
- *названия подразделений вуза*: факультет, ректорат, отдел кадров, управление по научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- *названия видов / предметов профессиональной деятельности*: учебная работа, научно-исследовательская деятельность, аккредитационные показатели, клинические исследования, успеваемость, совет факультета, сессия;

3) лексика терминологического характера:

аббревиатуры названий учреждений, факультетов, подразделений видов деятельности: Минобрнауки, РГФ, МИМОС, ООП (основная образовательная программа), ИГА (итоговая государственная аттестация);

4) лексические (лексико-синтаксические) обороты публицистического стиля: главная тема повестки дня, экономическая сторона работы филиалов, слабые перспективы развития, в прениях выступили, подвели итоги, завершили работу; вышел в свет.

5) лексические (лексико-синтаксические) обороты официально-делового стиля:

- *отглагольные существительные*: совершенствование, внедрение, обеспечение, рассмотрение;

- *устойчивые предложные словосочетания*: под председательством, в составе, при участии, в условиях...

- *официально-деловые клише*: возложить ответственность, в целях дальнейшего развития, внести дополнения, внести изменения, ответственный за выполнение.

В плане выбора *синтаксических средств* тексты *информационных объявлений* дискурса оперативного взаимодействия демонстрируют:

- *использование простых повествовательных распространенных полных предложений*:

С 01.07.12 г. по 31.08.13 г. установлена ежемесячная надбавка в размере 10 % от должностного оклада штатным работникам факультетов университета (включая факультет военного образования и Институт международного образования), относящимся к учебно-вспомогательному персоналу и занимающим должности по основному месту работу согласно приложению к настоящему приказу.

- *использование предложений с однородными членами*:

Ученый совет единогласно утвердил результаты анализа работы филиалов и принял решение ходатайствовать перед Министерством образования и науки РФ о ликвидации до 01.09.2014 года Полянского филиала и о сохранении филиала в городе Старые Луки Н-ской области.

- *использование синтаксических конструкций страдательного залога*:

При этом преимущество в критериальной оценке было отдано Старолукинскому филиалу.

- *использование сложных предложений с придаточными изъяснительными, определительными, причины и цели*:

Ученый совет рассмотрел и ряд других вопросов, которые носят нормативно – правовой характер для внутриуниверситетской деятельности

- *использование предложений с однородными оборотами* (например, инфинитивными):

(1) считать работу учёного совета БГМА им. И.П. Павлова в 2010-2011 учебном году удовлетворительной;

(2) принять к сведению информацию о выполнении решений учёного совета академии;

(3) довести итоги выполнения решений учёного совета до всех сотрудников БГМА им. И.П. Павлова путём размещения на сайте академии.

Данные синтаксические средства создают *деловую тональность* текста и вместе с лексическими средствами определяют его принадлежность к официально-деловому стилю. Наряду с этим, тексты новостных объявлений, тематикой которых являются события более общего характера (конференции, достижения, успехи вуза) и которые адресованы не только сотрудникам, демонстрируют определенные признаки *публицистического* стиля:

- *документальность изложения* события:

В прениях выступили декан факультета международных отношений, доцент П.А. Канапухин, заведующий кафедрой юридического факультета, профессор Ю.Н. Баринов, декан факультета Н.А. Фурсенко.

- *эмоционально-экспрессивный характер* изложения:

Тем не менее, столь почтенный возраст не мешает этому удивительному человеку оставаться одним из ведущих учёных нашего университета.

Этот успех прекрасно иллюстрирует высочайший уровень науки и преподавания в нашем университете.

Тональность текстов новостных сообщений можно охарактеризовать как *формальную официально-делового* стиля с элементами *публицистического* стиля, например, в текстах объявлений, размещаемых на сайте вуза.

Дискурсивные стратегии, используемые в текстах новостных сообщений, можно охарактеризовать следующим образом. *Стратегия привлечения внимания* адресата реализуется посредством предтекстовых неполных предложений с лексемой *внимание*, например, *Вниманию сотрудников университета, Внимание!* В некоторых случаях информирование сотрудников о важных событиях или решениях, касающихся деятельности вуза, осуществляется посредством направления в подразделения выписки (например, из протокола заседания ученого совета), содержащей решения, постановления данного органа. Используется *стратегия экономии усилий*, при которой автор не создает отдельный информационный текст, а использует другой тип текста в целях информирования.

3.2 Дискурсивное событие *объявление о предстоящих событиях*

3.2.1 Ситуативно-прагматический аспект

Обстановкой события *объявление о предстоящих событиях* является будущая предметная ситуация, о возникновении которой необходимо сообщить участникам дискурса, так как она касается их профессиональной деятельности.

Основными *участниками* являются сотрудники вуза любой профессиональной сферы. По дискурсивно-иерархическому статусу *автором* текста объявления является, как правило, *руководитель* или коллективный орган: деканат, административная служба. Как правило, в *объявлении о предстоящем событии* автор текста является *инициатором* события и текста. *Адресатами* являются *сотрудники*, которые по дискурсивно-иерархическому статусу могут являться как руководителями, так и подчиненными, так как направление интеракции может быть как вертикальным, так и горизонтальным. На наш взгляд, параметры иерархического статуса и направления интеракции в *объявлении о предстоящих событиях* не являются определяющими при анализе.

Типом *целевой установки* является формирование представлений адресата о предметной ситуации; *дискурсивным действием* является информирование адресата о будущей предметной ситуации. *Характер* воздействия – прямой, экплицитно выраженный: текст информационного письма или объявления содержит сообщение, которое воспринимается адресатом как новостное. *Дополнительной целью* объявления о предстоящем событии может быть побуждение адресата к действию, то есть к каким-то вербальным или невербальным шагам в связи с будущим событием. Формирование представлений адресата о ситуации, таким образом, может служить целевой базой для формирования новой предметной ситуации.

3.2.2 Текстовый аспект

Дискурсивным жанром настоящего дискурсивного события является объявление. В англоязычном дискурсе этот жанр реализуется в тексте как Information Letter / Email (информационное письмо), Notice / Notification (письмо - извещение); в русскоязычном дискурсе - в тексте информационного письма, объявления. *Темой* текста информационного письма и объявления является будущее событие, информация о котором должна быть доведена до сведения сотрудников.

В англоязычном дискурсе оперативного взаимодействия примерами тем информационных писем являются модернизация системы внутренней электронной почты вуза, предстоящая конференция, закрытие одной полосы дороги к университету, отключение отопления, сокращенные часы работы языковой лаборатории, приостановка персонального доступа сотрудников к электронной сети университета, порядок работы копировального отдела (см. ниже тематические заголовки Subject электронных информационных писем):

On-campus live stream of TEDWomen conference

Exchange 2010Email Upgrade – special notice to part-time faculty

Emergency Steam Outage Notice

Cameron Road One Lane Closure

Novell Outage This Weekend: Departmental Shared Drives

Copy Jobs and Evaluations

Тематическая структура текста информационного письма состоит из *основных и дополнительных* информационных компонентов. *Основным* информационным компонентом является *номинация* предстоящего события. Также к основным информационным компонентам можно отнести *время, место, сроки события*:

(1) This is to inform you Cameron Road at the *Facilities Management Building and Lot 26* will be closed to one lane *November 24-27, 2010* for the installation of a duct bank and water line.

(2) The upgrade will take *several months* and is expected to be completed during *the spring semester*.

(3) *During the next couple of weeks* two of our work study students will be busy working on the common exams for the Spanish hybrid classes.

(4) *Next Tuesday and Wednesday (Dec 7 and 8)* the *Belk College of Business and the College of Liberal Arts & Sciences* will co-host a love video stream of TEDWomen, in international conference affiliated with the Ted organization focusing on the question, “How are women and girls reshaping the future?”

Дополнительные информационные компоненты варьируются в зависимости от содержания предстоящего события и от степени его влияния на профессиональную деятельность адресатов. Если предстоящее событие существенно повлияет на адресата, например, затруднит его деятельность (отсутствие доступа в университетскую сеть, перебои в действии электронной почты и др.), то дополнительными информационными компонентами будут *объяснение причин или цели события, указание, что делать адресату в новых условиях, извинения за неудобства, ссылка на обратную связь*.

Содержание дополнительных информационных компонентов в тексте

примеры

**дополнительные
информационные**

КОМПОНЕНТЫ

The purpose is to repair two major leaks from a ruptured steam line

объяснение причин или цели события

During the outage:

- You will be unable to access files located on the J:, K:, S:, T: or other departmental drives.
- Access to your personal home directory (H:) will be available with NetStorage at <https://webf.uncc.edu>

указание, что делать адресату в новых условиях

If you anticipate the need to access any of the files on these drives during the outage, you are advised to place a copy on alternate storage.

Facilities Management regrets any inconvenience resulting from this lane closure

извинение за неудобства

If you have any questions concerning the outage please contact Roger Pears, Steam Plant Supervisor at (phone number)

ссылка на обратную связь

Композиционная структура текстов информационных писем англоязычного дискурса характеризуется:

- a) единой визуально-графической формой - форматом электронного письма:

From: UWC Information & Technology Services

Sent: Thursday, December 15, 2011 10:26 AM

To: UWC Faculty and Staff

Subject: Novell Outage This Weekend: Departmental Shared Drives

ТЕКСТ ПИСЬМА

UWC Information & Technology Services

б) разным количеством абзацев в тексте письма и их информационным наполнением.

Количество абзацев текста письма может варьироваться от 2 до 5. Наиболее распространенной является композиционная структура информационного письма, текст которого состоит из 2-4-х абзацев. В первом абзаце осуществляется номинация предстоящего события, в последующих содержится дополнительная информации о нем.

Композиционно-тематическое структурирование текста

Композиционно-структурные блоки (абзацы) текста	Информационные компоненты
Dear all,	<i>обращение</i>
After end of classes, <i>the LRC will have these reduced opening hours: 9-5 (barring emergency closures when there is no staff).</i>	<i>сокращенные часы работы (номинация события) – основной информационный компонент</i>
We have found some student workers to staff the reception desk during all of next week, except for Tu, Dec 13.	новый персонал – дополнительный информационный компонент
I also always publish the current opening hours (and emergency closures) in the calendar of the main LC room (LRCRoomCOED434):	<i>текущий график работы и где его можно узнать – дополнительный информационный компонент</i>
1. either directly in your NINERMAIL, if you subscribe (explained in a single screenshot here: http://	
2. or, if you prefer managing your own bookmarks, at http://	
Sorry for any inconvenience this may cause.	извинения за неудобство – дополнительный информационный

Thomas

Dr. Thomas Playwright | Director, Language

Resource Center

В русскоязычном дискурсе оперативного взаимодействия примерами *тем* информационных писем являются набор на обучение по программе дополнительного высшего образования «Преподаватель высшей школы», содержание программ повышения профессиональной квалификации, открытие центра иностранных языков, начало работы спортивного комплекса, предстоящее собрание, совещание, заседание. Тексты русскоязычных информационных писем и писем–объявлений достаточно редко содержат краткие тематические заголовки. Ввод темы происходит посредством развернутой номинации предстоящего события средствами полного предложения:

24 февраля 2012 в 15.30 состоится заседание Ученого Совета

4.02.2012 в 15.30 в ауд. 138 состоится заседание цикловой методической комиссии по гуманизации обучения.

В информационных текстах большого объема могут использоваться дескриптивные заголовки, осуществляющие ввод темы номинативным способом: номинативная конструкция с существительным вводит только предмет информационного сообщения:

Программа дополнительного профессионального образования
«ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ»

Открытие спортивно-оздоровительного комплекса «ЦЕНТР
ЗДОРОВЬЯ»

Тематическая структура текста информационного письма в русскоязычном дискурсе оперативного взаимодействия состоит из *основных и дополнительных* информационных компонентов. *Основным* информационным компонентом является *номинация* предстоящего события. Также к основным информационным компонентам можно отнести *время, место, сроки события*. В типичных для

русскоязычного дискурса оперативного взаимодействия текста объявлений о заседаниях к основным информационным компонентам относится также и повестка дня:

24 февраля 2012 в 15.30 состоится заседание Ученого Совета

Повестка дня;

1. Результаты самообследования кафедр за отчетный период по показателям деятельности и критериям государственной аккредитации высших учебных заведений.

Докладывает: проректор по учебной работе В.П. Крутских.

Готовят: УМУ, УК, УНИДИ.

2. Выборы и избрание по конкурсу.

Докладывает: первый проректор Б.П. Краснов.

Готовят: ...

3. Разное.

Дополнительные информационные компоненты варьируются в зависимости от содержания предстоящего события, от степени его влияния на профессиональную деятельность адресатов и от степени новизны. Так, в примере информационного письма об открытии новой программы дополнительного образования, дополнительными информационными компонентами являются *обоснование причин (важности и необходимости) события, указание на преимущества, которые несет событие, ссылка на нормативно-правовую базу:*

Содержание дополнительных информационных компонентов в тексте

пример	дополнительные информационные компоненты
... большинство преподавателей высшей медицинской школы не имеют педагогического образования...	обоснование причин события
Медицинская академия	

испытывает дефицит в педагогах, которые владеют знаниями в области теории и методики обучения в высшей медицинской школе...

Обучение осуществляется по программе «...» лицензия № 1344 от 16.04.2009

В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 45)...

Прошедшие обучение... имеют преимущество при прохождении конкурсного отбора на замещение должностей ассистента, доцента и профессора...

ссылки на
нормативно-правовые
акты

указание на
преимущества

Композиционная структура текстов писем-объявлений русскоязычного дискурса оперативного взаимодействия характеризуется стандартизированной визуально-графической формой.

Композиционно-тематическое структурирование текста.

Композиционно-структурные блоки (абзацы) текста

Информационные компоненты (ИК)

03.12.2012 в 15. 30 в 123 аудитории
состоится заседание ЦМК по
гуманизации обучения

ввод темы (номинация события)
– основной ИК

Повестка дня

1. О деятельности музейного
комплекса...

2. Из опыта создания электронных
учебников...

детализация темы
(номинация ее составляющих) –
основной ИК

Просим докладчиков сдавать тезисы

просьба к адресатам -
дополнительный

выступлений в 126 ауд.

информационный компонент

Композиционная структура информационных писем отличается менее стандартизованным характером. Количество абзацев текста письма может сильно варьироваться в зависимости от новизны и содержательного объема предстоящего события.

Композиционно-тематическое структурирование текста

Кол-во абзацев	Пример	Информационный компонент
1-й абзац	ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ Академический центр здоровья Воронежской государственной медицинской академии имени Н.Н.Бурденко	ввод темы (номинация события)
2-й абзац	Общая площадь: 3947 кв.м. Центр здоровья включает в себя: - бассейн (456 кв.м.); - фитнес зал (площадью 90 кв.м); - игровой зал(300 кв.м.) - фито бар(28 кв.м); - коррекционно-диагностический кабинет; - скрининговый кабинет.	детализация темы (номинация ее составляющих)
3-й абзац	Одной из основных целей деятельности центра здоровья является популяризация физической культуры и спорта, здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, профилактика правонарушений, наркомании и других форм зависимости.	цели предмета информационного сообщения
4-й абзац	Центр здоровья реализует следующие	функции предмета

абзац	<p>функции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение учебных занятий со студентами по физической культуре и спорту. 2. Обеспечение необходимых условий для проведения учебно-тренировочного процесса. 3. Разработка программы деятельности с учетом избранного направления в работе, специфики видов спорта, материально-технического и финансового обеспечения, а также сложившихся традиций. 4. Проведение соревнований всех уровней среди студентов, профессорско-преподавательского состава академии, города, области, регионов... 	информационного сообщения
5-й абзац	Летние предложения на оказываемые услуги в спортивно-оздоровительном комплексе для студентов и сотрудников ...	рекламно-справочная информация
6-й абзац	ЦЕНЫ на оказываемые услуги в спортивно-оздоровительном комплексе	справочная информация

Как видно, содержательно-композиционное структурирование текстов зависит от сложности и объемности темы информационного письма, объявления, и в свою очередь, находится в прямой зависимости от объема текста.

3.2.3 Лингвостилистический аспект

В англоязычном дискурсе оперативного взаимодействия реализация дискурсивного действия происходит с помощью *информирования*, который обычно представлен в виде:

- предложения с перформативным глаголом *inform*, пропозициональная часть предложения содержит номинацию события: This is to *inform* you the steam will be off this Saturday, November 20, from 2 am until 6 pm to the following buildings....;

- целого текста письма, который является *макроактом информирования*:

Good afternoon,

During the next couple of weeks two of our work study students will be busy working on common exams for the Spanish hybrid classes. This means that they will need access to the copier for longer periods of time and cannot be interrupted once they are in the middle of making the copies, so please plan accordingly.

Along with that they are still working on the teaching evaluation packets which means their time to work on other things will be limited.

Глагольные формы действительного и страдательного залога, выражающие грамматическое значение будущего, являются конвенциональными языковыми средствами выражения предстоящего события:

...Cameron Road at the Facilities Management Building and Lot 26 *will be closed* to one lane...

After end of classes, the LRC *will have* these reduced opening hours...

The upgrade *will take* several months...

Информационные письма дискурса оперативного взаимодействия демонстрируют наличие следующих лексико-семантических категорий:

1) лексика дискурсивно-событийного характера:

international conference, co-host, speakers, include, programme, schedule;

emergency, steam outage, steam line, leak, heating, repair; installation, traffic vehicles, shutdown, lane closure;

upgrade, mail system, latest version, hardware, features, communication, migration, individual emailboxes, browser;

reduced opening hours, student workers, reception desk, calendar, staff, publish, cause;

2) лексика профессионального характера:

- *названия должностей*: provost, vice-chancellor, dean, president, assistant professor, assistant registrar Senior Assistant Registrar;
- *названия подразделений вуза*: Office of the Registrar, Office of Academic Affairs, Office of Research, Office of Innovation and Commercialization;
- *названия видов / предметов профессиональной деятельности*: common exams, on-campus non-common exams, exam schedule, course, assessment, enrollment, teaching evaluation;
- *имена собственные – участники события*;

3) лексика терминологического характера: *аббревиатуры подразделений*: LRC (Language Resource Center), ITS (Information & Technology Services); компьютерные термины и сокращения: Outlook Web App (OWA), *профессиональные жаргонизмы* (*webgrade* – термин, обозначающий систему выставления оценок в локальной сети).

Примечательно отсутствие лексики эмоционально-экспрессивного характера. Видимо, это объясняется тем, что в отличие от текстов дискурсивного события *объявление о свершившемся событии*, любая оценка будущего события преждевременна, поэтому при описании события используется эмоционально и оценочно нейтральная лексика.

Синтаксические средства, используемые в текстах информационных писем дискурса оперативного взаимодействия выглядят следующим образом. Основными синтаксическими конструкциями текстов информационных писем являются предложения: полные, распространенные, двусоставные,

утвердительные, действительного залога и страдательного залога. Неполные (редуцированные) предложения являются основным синтаксическим средством выражения темы в дескриптивном заголовке или строке Subject или Re электронного письма.

Тональность информационных писем о предстоящем событии можно охарактеризовать как стилистически нейтральную, деловую, сдержанную, которая создается с помощью:

- синтаксических конструкций страдательного залога:

The upgrade is expected to be completed during the spring semester. ...traffic plates will be installed with both lanes open...;

- клишированных (лексико-синтаксических) оборотов делового регистра:

A detailed daily schedule is available at (website address)...

Scheduled speakers include Donna Kara, Madeleine Albright...

The even is free and open to the university community ...

В русскоязычном дискурсе оперативного взаимодействия дискурсивного действия информирования адресата о предстоящем событии, происходит с помощью *макроакта информирования*, которым является сам текст. Особенно наглядно это в случае текста объявления, который представляет всю необходимую информацию о событии в одном предложении или абзаце:

14 мая в 17.00 в Американском центре БГУ состоится презентация Дж. Говардса на тему: Жизненный подвиг: Генерал Паттон.

Реализация цели текста информационного письма происходит сходным образом. Однако, поскольку текст информационного письма более объемный и насыщенный в плане содержания, в нем трудно выделить отдельное предложение или абзац, который исключительно отвечает за репрезентацию цели. Весь текст является макроактом информирования.

Глагольные формы действительного залога, выражающие грамматическое значение будущего, являются конвенциональными языковыми средствами выражения предстоящего события в текстах объявлений: *состоится, будет*

проходить. Также используются глагольные формы страдательного залога, образованного с помощью аффикса –ся, в грамматической форме настоящего времени:

обучение **осуществляется**, **выдается** диплом, **вручается** свидетельство, запись **проводится**...

Лексические средства, используемые в текстах информационных писем и текстах объявлений дискурса оперативного взаимодействия, представлены следующими лексико-семантическими категориями:

1) лексика дискурсивно- тематического характера:

конкурс, гранты правительства, конференция, программа, центр здоровья, заседание, повестка дня (существительные – номинация события)

проводится, осуществляется, реализуется, зачисляются, принимаются (глаголы)

современный, качественный, важнейший, приоритетный, опытный, открытый, талантливый, основной (качественные прилагательные со значением положительной оценки)

спортивно-оздоровительный, семинарский, гуманитарный, научно-методический, интерактивный (относительные прилагательные);

2) лексика профессионального характера:

- *названия должностей и участников события*: ректор, проректор, заведующий кафедрой, преподаватель, аспирант, соискатель, абитуриент, студент, докладчик;
- *названия видов / предметов профессиональной деятельности*: учебный процесс, самообразование, дополнительное профессиональное образование, семинарские занятия, мастер-классы, педагогические технологии, тестирование, гранты, подготовка в аспирантуре;
- *аббревиатуры терминологического характера*: ППС, НИИ, оргкомитет.

Синтаксические средства, используемые в текстах информационных писем и объявлений русскоязычного дискурса, можно охарактеризовать следующим образом. В текстах информационных писем и объявлений представлен широкий спектр синтаксических средств русского языка. Основной синтаксической единицей являются предложения разного вида: полные, распространенные, двусоставные, утвердительные действительного залога и страдательного залога.

Предложения *страдательного залога*, глагол которых образован от глагола действительного залога с помощью *аффикса* –ся, являются характерной синтаксической чертой рассматриваемых текстов:

Запись на курсы проводится в начале сентября.

Зачисление осуществляется по результатам тестирования.

Слушателям, выполнившим полную программу обучения, выдается свидетельство об окончании курсов.

Еще одной характерной синтаксической чертой текстов информационных писем является использование *номинативных* односоставных предложений:

Форма обучения: очная, очно-заочная.

Срок обучения: по очной форме – 1 год,
по очно-заочной – 1, 5 года

Предварительная запись по телефону.....

Срок подачи заявок на конкурс — 31 января 2013 года.

Тональность информационных писем о предстоящем событии можно охарактеризовать как стилистически нейтральную, деловую, сдержанную.

3.3 Дискурсивное событие *обсуждение текущих вопросов*

3.3.1 Ситуативно-прагматический аспект

Дискурсивные события, объединенные в данную категорию, наиболее сложны для анализа в связи с тематическим и содержательным разнообразием понятия

текущих вопросов. Тем не менее, моделирование дискурса оперативного взаимодействия невозможно без данной группы дискурсивных событий, так как наше определение оперативного взаимодействия включает обсуждение рабочих вопросов. Обстановка дискурсивного события *обсуждение текущих вопросов* – это существующая предметная ситуация, требующая внимания участников дискурса. Очевидно, что сложившаяся предметная ситуация носит неординарный характер, и поэтому один участник дискурса считает необходимым проинформировать о ней другого участника, а последний, соответственно, хочет получить информацию о ситуации.

В англоязычном дискурсе участниками события являются сотрудники вуза, которые по дискурсивно-иерархическому статусу могут быть как руководителями, так и подчиненными. Дискурсивное событие *обсуждение текущих вопросов* реализуется в текстах информационных писем, автором которых может быть как руководитель, так и подчиненный. *Направление интеракции* может быть вертикальным и горизонтальным (в последнем случае автор и адресат обладают равным иерархическим статусом). Необходимо отметить, что дискурсивно-иерархический статус участников не оказывает влияния на тип текста: электронное письмо служит универсальным типом текста, реализующим данное дискурсивное событие.

В русскоязычном дискурсе дискурсивно-иерархический статус участников оказывает существенное влияние и на выбор типа текста, и на направление интеракции. Так, отмечается вертикальное *направление интеракции* восходящего типа (от подчиненного к руководителю), причем именно подчиненный является автором текста докладной или объяснительной записки. Как правило, инициатором докладной записки является сам автор, информирующий адресата-руководителя о предметной ситуации, требующей его внимания или вмешательства. Инициатором объяснительной записки обычно выступает руководитель, хотя этот дискурсивный ход остается за рамками письменного модуса и является его устным требованием. Автором объяснительной записки

является подчиненный, представляющий адресату-руководителю собственное мнение / толкование сложившейся ситуации и своего участия в ней.

Типом *целевой установки* дискурсивного события *обсуждение текущих вопросов в обоих дискурсах* является формирование или изменение представлений адресата о предметной ситуации; *дискурсивным действием* является информирование о существующей предметной ситуации. Однако в отличие от объективного информирования в текстах объявлений, информирование в настоящем событии носит субъективный характер, то есть содержит мнение, точку зрения автора на описываемую предметную ситуацию. Также тексты данных дискурсивных событий могут содержать дополнительную цель – побуждение адресата к определенным действиям. Если эта дополнительная цель содержится в событии, то побуждение, как правило, бывает прямым, эксплицитно выраженным.

Каналом передачи текстов в англоязычном дискурсе является внутренняя электронная сеть. В русскоязычном дискурсе передача осуществляется с помощью внутренней рассылки, тексты существуют в традиционной бумажной форме.

3.3.2 Текстовый аспект

Дискурсивное событие *обсуждение текущих вопросов* трудно описать в терминах единого универсального жанра. Однако можно выделить конвенциональные типы текстов, составляющие ядро данного события. В **англоязычном дискурсе** таким типом текста является *письмо*. Его также трудно отнести к конкретному жанру, так как оно сочетает в себе признаки *информационного* сообщения, выражение суждений, мнений, оценок. В **русскоязычном дискурсе** обсуждение текущих вопросов наиболее часто реализуется в устном модусе дискурса, причем как официально-деловом регистре, например, жанр выступления в прениях, так и в неофициально-деловом регистре,

например, беседа с руководителем, неформальный разговор с коллегами. В письменном модусе русскоязычного дискурса настоящее событие реализуется преимущественно в *докладных и объяснительных* записках, то есть в официальных текстах - документах информационно-справочного характера.

Темами англоязычных писем события обсуждения текущих вопросов могут быть вопросы академического, методического, а также межличностного характера. Темы *докладных и объяснительных* записок **русскоязычного** дискурса могут быть самыми разнообразными, однако их объединяет наличие в теме неординарного информационного повода, требующего внимания адресата. В целях унификации сопоставления обоих дискурсов из всего корпуса примеров мы избрали темы, касающиеся *академических или дисциплинарных проблем* студентов и преподавателей.

В англоязычном дискурсе примерами таких тем являются *пропуск занятий студенткой, повлиявший на аттестацию; особые условия для обучения студента с ограниченными возможностями:*

Subject: student's attendance

Subject: Amended Accommodations for Tasnim Mustafa for Spring 2011

Содержательная и композиционная структура текстов состоит из *основных* и дополнительных информационных компонентов, представленных в виде абзацев. *Рациональный (абзацный)* способ распределения информации по абзацам состоит в помещении основного информационного компонента в отдельный абзац, дополнительных информационных компонентов (в случае их наличия) в один или несколько абзацев в зависимости от объема информации, логики и стиля автора. При строгом абзацном структурировании текста наблюдается использование подзаголовков, вводящих новые информационные компоненты. Однако существует и другой способ структурирования текста, который мы назвали *эмоциональным (диффузным)*: основной и дополнительные информационные компоненты не разнесены по отдельным абзацам, а смешаны в одном. Такой способ структурирования наиболее близок к устной речи, когда автор сознательно

или бессознательно оформляет в виде текста свой мысленный монолог. Рассмотрим примеры рационального и диффузного структурирования текста.

В тексте информационного письма об особых условиях для студента-инвалида (**Amended Accommodations for Tasnim Mustafa for Spring 2011**) *основным* информационным компонентом является *обеспечение доступа студента ко всем средствам обучения*. *Дополнительными* информационными компонентами являются *номинации этих средств-условий для студента инвалида*. Письмо отличается официально-деловым стилем и рациональным способом (1 абзац = 1 ИК) композиционно-тематического структурирования:

Рациональный (абзацный) способ композиционно-тематического структурирования текста

кол-во	Композиционно-структурный блок (абзац) текста	Информационные компоненты
	To: UTW Faculty From: Karoline Pollan MAEd LPC, Associate Director/Counselor Date: December 6,2010 Subject: Amended Accommodations for Tucson Abdala for Spring 2011	стандартные реквизиты электронного письма
1-й абзац	I am writing to inform you that <i>the above mentioned student has registered with the Office of Disability Services due to a documented disability. In order to ensure this student's access to educational opportunities, certain accommodations and support services are necessary. These accommodations are appropriate and reasonable, and should not alter core course expectations or content. The following</i>	основной информационный компонент - <i>обеспечение доступа студента ко всем средствам обучения</i>

	accommodations are recommended:	
2-й абзац	<p>Flexible Examinations, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50% more time for objective or multiple choice examinations or quizzes - 50% more time for tests involving short answers, essays, or math calculation - Lower distraction working environment - Testing in the Office of Disability Services... <p>* Permission to record class lectures.</p> <p>* Permission to use personal laptop in class in order to take notes.</p> <p>* Use of assistive technology for computer based class/lab assignments: This student requires the use of assistive technology, <i>JAWS, Zoomtext, Magic</i>, to access computer based text and programs...</p> <p>* Alternative Text: Required textbooks and printed materials will be provided electronically by the Office of Disability Services and/or Recordings for the Blind & Dyslexic. Your assistance may be needed to identify required materials and provide an early syllabus...</p> <p>* Visual Presentation: Please be mindful that material presented visually on a</p>	<p style="text-align: center;">ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ информационный компонент – <i>особые условия для студента инвалида</i></p>

	board or projected on a screen needs to also be presented verbally or provided in a “hard” copy for the student to access the information...	
3-й абзац	<p>Thank you for your cooperation in providing an accessible education to this student while attending our University.</p> <p>Please note that the information contained in this letter is confidential, and should not be shared with anyone without the student’s written permission. The Office of Disability Services is committed to working with faculty and students. If any questions arise as a result of these recommended accommodations or pertaining to the student, please contact our office at (phone number)</p>	<p>дополнительный информационный компонент – <i>благодарность за сотрудничество, напоминание о конфиденциальности информации</i></p>

В тексте письма о пропуске занятий (student’s attendance) основным информационным компонентом является *проблема студентки, пропустившей занятия*. Дополнительными информационными компонентами являются *отношение автора к проблеме, оценка академического уровня студентки, вопрос к адресату о дальнейших действиях*. Письмо относится к внутренней переписке, демонстрирует личностный неформальный стиль. Возможно, поэтому тематически-композиционная структура отличается *диффузным* характером, который проявляется не только в смешении основного и дополнительных информационных компонентов в одном абзаце, но и расщеплении основного информационного компонента: ввод части темы (*номинация агента*) в первом абзаце, раскрытие темы (*номинация проблемы*) во втором абзаце.

Эмоциональный (диффузный) способ композиционно-тематического структурирования текста

кол-во	Композиционно-структурный блок (абзац) текста	Информационный компонент
	<p>From: Robinson, Clair Sent: 09 May 2011 14:25 To: Ecklestone, Nicholas; Casey, Janet Subject: student's attendance</p>	<p>стандартные реквизиты электронного письма</p>
1-й абзац	<p>Dear Both, I wonder if you could consider the following special request. <i>This is regarding one of my students on English 2 – Emilia Jankeivic – who is an excellent student, always well prepared and always does extra work – she had a number of tutorials with me to cover extra material. Her language level is so high that I had to organize individual programme for her throughout the course to keep her challenged.</i></p>	<p>основной информационный компонент (номинация агента) дополнительный информационный компонент (оценка академического уровня студентки)</p>
2-й абзац	<p>According to the records <i>she missed 4 classes last term and 3 classes this term. This means</i> that unless she produces the evidence from the doctor for two unauthorized absences <i>she will be penalized.</i> I would like to rectify this situation as she does not deserve to be penalized. I think this is partially my fault as she approached me before class on all three occasions this term complaining about ill health, but nevertheless submitting the piece of written</p>	<p>основной информационный компонент (номинация проблемы) дополнительный информационный компонент (отношение автора к проблеме)</p>

<p>work and then coming for the tutorial every time she missed...It would just not be fair for her to get capped at 40 % - she is really a bright and conscientious student. She really deserves a good mark for this course - she did a lot of extra work I can give you evidence of the work she did, if necessary. What can we do?</p> <p>Best, Clair</p>	<p>дополнительный информационный компонент (вопрос к адресату)</p>
--	--

Темами русскоязычный докладных и объяснительных записок, реализующих дискурсивное событие «обсуждение текущих вопросов», могут быть вопросы академического, методического, хозяйственного и дисциплинарного характера. В качестве примера темы докладной записки приведем *поведение студента на занятии, отсутствие студента на занятиях*, в качестве темы объяснительной – *нарушение порядка приема академических задолженностей, пропуск заседания кафедры*.

Содержательная структура докладной записка состоит их двух основных частей: констатирующей и резюмирующей. Эти две части являются *основными* информационными компонентами текста: в констатирующей части автор описывает некий факт, событие или проблему, послужившие мотивом написания текста; в резюмирующей части автор предлагает либо свои выводы, либо меры по решению возникшей проблемы. Докладная записка может содержать и *дополнительный* информационный компонент, например, соображения автора относительно причин возникшей ситуации и др.

Композиционная структура докладной записки обычно сочетается с тематической и представляет собой абзацное распределение информационных компонентов текста, то есть рациональный способ композиционно-тематического структурирования.

Рациональный (абзацный) способ композиционно-тематического структурирования текста

	Композиционно-структурные блоки (абзацы) текста	Информационные компоненты
	Декану фармацевтического факультета проф. Ф.И. Хлебову Зав. кафедрой иностранных языков доц. О.А. Цветковой 14.09.2011	адресные реквизиты официального текста (наименование адресата, автора, даты)
	ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА	наименование жанра документа
1-й абзац	Доводим до Вашего сведения, что студент группы ф -201 Никодимов А. В. на занятии по английскому языку 14.09.2011 вел себя агрессивно, угрожал жизни и здоровью доцента Е.В. Беловой и мешал проведению занятия.	основной информационный компонент (констатация проблемы)
2-й абзац	Просим Вас немедленно принять соответствующие меры, так как данный студент, по нашему мнению, является социально опасным.	основной информационный компонент (просьба о принятии мер для решения проблемы)

Содержательно-композиционная структура объяснительной записки несколько отличается от структуры докладной записки. Конвенциональным является *рациональный* способ распределения информации, когда основные информационные компоненты (констатация проблемы / нарушения и изложение его причин) четко распределены по абзацам и представлены именно в такой последовательности.

***Рациональный способ (абзацный) композиционно-тематического
структурирования текста***

	Композиционно-структурные блоки (абзацы) текста	Информационный компонент
	Заведующему кафедрой нормальной физиологии проф. В.И. Антонову ассистента кафедры И. П. Роциной 30. 11. 2010	адресные реквизиты официального текста (наименование адресата, автора, даты)
	Объяснительная записка	наименование вида документа
1-й абзац	29 ноября 2010 года в 15.00 я отсутствовала на заседании кафедры в связи с необходимостью отвести ребенка в музыкальную школу.	основной информационный компонент (констатация нарушения)
2-й абзац	Обычно это делает бабушка, но вчера она была больна, поэтому кроме меня некому было отвести ребенка.	основной информационный компонент (изложение причин)
3-й абзац	Я звонила лаборанту утром и просила ее передать эту информацию заведующему кафедрой. Я не знаю, почему она этого не сделала.	дополнительный информационный компонент (наличие смягчающих нарушение обстоятельств)

Однако широко распространен и *диффузный* способ структурирования текста, когда информационные компоненты текста не разделены четко по абзацам, но могут быть смешаны внутри одного. Что же касается последовательности, то она может быть причинно-следственного типа, то есть сначала автор излагает причины, по которым он допустил то или иное нарушение.

*Диффузный способ композиционно-тематического структурирования
текста*

	Композиционно-структурные блоки (абзацы) текста	Информационный компонент
	Заведующему кафедрой иностранных языков доц. О.А Цветковой преподавателя кафедры Н.Р. Булановой 1.03.2011	адресные реквизиты официального текста (наименование адресата, автора, даты)
	Объяснительная записка	наименование вида документа
1-й абзац	Студентка группы с-210 Ботвинова А., имевшая множество пропусков в 3-м семестре, ликвидировала свои задолженности на отработках 26.01, 27.01, 8.02, 9.02. 70% учебного материала Ботвинова сдала, поэтому 10.02. ей был поставлен зачет. Из-за большой учебной нагрузки в этот день (3 пары + 1 пара замен) <i>я упустила из виду</i> , что фамилию студентки надо было вычеркнуть из кафедрального списка задолженников, поэтому ее фамилия была подана в деканат в списке студентов, не имеющих зачет за 3-й семестр.	основной информационный компонент (изложение причин) основной информационный компонент (констатация нарушения)

3.3.3 Лингвостилистический аспект

В англоязычных текстах информационных писем, обсуждающих текущие вопросы, реализация дискурсивного действия происходит с помощью речевого акта *информирования*, ядром которого является перформативный глагол *inform*:

I am writing to inform you..., This is to inform you..., This is regarding ...

Наряду с этим, реализация цели текста может осуществляться и посредством речевого *побуждения*:

I would like you to consider..., I would like to draw your attention...

В русскоязычных текстах объяснительных и докладных записок реализация дискурсивного действия происходит следующим образом:

реализация дискурсивного действия	Докладная записка (примеры)	Объяснительная записка (примеры)
речевой акт информирования	+ Довожу во Вашего сведения...	-
речевой акт просьбы	+ Прошу принять меры...	-
речевой акт объяснения	-	+ По факту ... могу пояснить / поясняю следующее
макроакт нарративного характера	-	+ текст записки

Лексические средства, используемые в текстах информационных **писем** **англоязычного дискурса**, докладных и объяснительных записках **русскоязычного дискурса**, представлены в следующих категориях:

1) лексика дискурсивно-событийного характера:

англоязычный дискурс	русскоязычный дискурс	
информационное письмо	докладная записка	объяснительная записка
documented disability, accommodation and support services, unauthorized	пропустил 70% занятий, академическая задолженность, угрожал	пропустила заседание кафедры, допущена техническая ошибка,

absences	преподавателю	
----------	---------------	--

2) лексика профессионального характера:

	англоязычный дискурс	русскоязычный дискурс
<i>названия должностей</i>	Associate Director/Counselor Senior Assistant Registrar	Декан, заведующий кафедрой, преподаватели, доцент, ассистент
<i>названия видов / форм профессиональной деятельности</i>	tutorials examinations, class lectured, testing	практические занятия, лекции, академическая задолженность, ликвидация академической зadolженности
<i>имена собственные (участники события)</i>	Tucson Abdala, Emilia Jankeivic	проф. Ф.И. Хлебов, студент Никодимов

3) лексика оценочного характера со значениями позитивной или негативной оценки. В текстах **англоязычного дискурса**: appropriate and reasonable, a bright and conscientious student, extra work, excellent student. В текстах **русскоязычного дискурса**: агрессивное поведение, социально опасный, сильная языковая подготовка, низкий общий уровень владения английским языком.

Синтаксические средства, используемые в текстах информационных писем, докладных и объяснительных записках, выглядят следующим образом. Основными синтаксическими конструкциями текстов информационных писем англоязычного дискурса являются полные, распространенные, двусоставные утвердительные предложения действительного залога и страдательного залога. Неполные (редуцированные) предложения являются основным синтаксическим средством выражения темы в дескриптивном заголовке или строке Subject или Re электронного письма.

Доминирующую тональность **англоязычных** текстов можно охарактеризовать как нейтральную, среднего регистра, делового тона. Однако в текстах писем, информирующих о неординарной ситуации, нейтрально-деловой стиль изложения меняется на неформальный стиль, содержащий эмоционально-экспрессивные компоненты даже среди синтаксических конструкций. Такими маркерами неформальной тональности является неоднократное использования личного местоимения *I* в сочетаниями с глаголами, указывающими на мнение (opinion verbs), а также синтаксические конструкции, относящиеся к разговорному стилю речи:

Her language level is *so* high *that* I had to organize individual programme for her throughout the course to keep her challenged.

I think this is partially my fault...

It would just not be fair for her to get capped at 40 %...

Аналогичные тенденции можно отметить в текстах докладных и объяснительных записок в **русскоязычном дискурсе**. Докладные записки обычно проявляют наиболее яркие черты официально-делового стиля. На синтаксическом уровне это полные распространенные предложения действительного и страдательного залога, конструкции с отглагольными существительными. *Тональность* докладных записок формальная или нейтральная. Объяснительные записки зачастую демонстрируют черты официально-делового и разговорного стилей. На синтаксическом уровне это проявляется в использовании конструкций страдательного залога, сложноподчиненных конструкций с причинно-следственной связью, например:

У студентки Петровой А. не был сдан перевод 5 текстов и лексический минимум...

Студентка Болотова И. сдала 70 % учебного материала, поэтому ей был поставлен зачет.

Из-за большой учебной нагрузки в этот день, я упустила из виду, что не зарегистрировала отработки в журнале, поэтому фамилия этой студентки была подана в деканат в списке задолженников.

К проявлению характеристик разговорного стиля в объяснительных записках можно отнести использование личного местоимения *я*, повествовательно-бытовой характер изложения событий, например:

В тот же день 18 января я принимала отработки и слушала Веснину К. с 15.30 до 17.30.

В начале сессии я поняла, что не успеваю отработать все задолженности...

Дискурсивные стратегии информационных писем англоязычного дискурса относятся к категории усиления воздействия на адресата. Эта стратегия реализуется за счет перехода в неформальную тональность, использование эмоционально-экспрессивной лексики. Дискурсивные стратегии докладных записок относятся к категории стандартизации: авторы прибегают к акцентированию жанровой нормативности текста, к унификации формы и содержания. В собранных нами примерах объяснительных записок мы не усматриваем определенных дискурсивных стратегий, так как их использование подразумевает интенциональный характер, что, на наш взгляд, отсутствует в вышеприведенных образцах. Переход в низкий тональный регистр и использование разговорно-бытовой лексики свидетельствует скорее о низкой коммуникативной и стилистической компетенции авторов, чем о целенаправленном дискурсивной выборе.

3.4 Дискурсивное событие *решение академических вопросов*

3.4.1 Ситуативно-прагматический аспект

Обстановка и условия дискурсивного события *решение академических вопросов* - это необходимость создания новой предметной ситуации, обусловленной вопросами учебно-методической, организационной или научно-исследовательской деятельности: проведение сессии, научной конференции и т. п. Так как инициатива создания новой предметной ситуации исходит от руководителя организации, а исполнение этого решения является обязанностью подчиненных, то возникает необходимость появления приказа или распоряжения, в соответствии с которым подчиненные будут действовать. Как и в информационных дискурсивных событиях, *обстановку* побудительных дискурсивных событий характеризуют факторы физической удаленности и отсутствия устной коммуникации между адресатом и адресантом, а также фактор конвенциональности и нормативности данного дискурсивного события: решение академических вопросов является основной деятельностью любого образовательного учреждения и его сотрудников.

Основными участниками события *решение академических вопросов* являются коммуниканты, дискурсивно-иерархические статусы которых обозначены как *руководитель* (или коллективный вышестоящий орган) и *подчиненный*. Первый является автором текста, второй – адресатом, причем автор является инициатором события, даже если оно носит плановый, конвенциональный характер. Иногда, в случае, если дискурсивное событие носит внеплановый характер, коммуникация может происходить «по горизонтали»: автором и адресатом сообщения являются коммуниканты равного дискурсивно-иерархического статуса, например, руководители структурных подразделений. Этот фактор влияет на степень категоричности и императивности избираемой автором формы побуждения.

Типом целевой установки дискурсивного события «решение академических вопросов» является изменение предметной ситуации (создание новой предметной ситуации), дискурсивным действием является прямое побуждение адресата к совершению определенных действий по созданию новой предметной ситуации – просьба, приказ, требование и др. Каналом передачи текстов дискурсивного

события *решение академических вопросов* являются локальная внутривузовская электронная сеть, внутривузовская рассылка, традиционные бумажные носители, официальный веб-сайт вуза, официальное печатное издание вуза.

3.4.2 Текстовый аспект

Настоящее дискурсивное событие реализуется в разных жанровых типах текста, а именно письмо-напоминание, письмо-просьба, письмо-распоряжение в англоязычном дискурсе; приказ, распоряжение, решение, служебная записка в русскоязычном дискурсе.

Тематическое разнообразие вышеперечисленных типов текстов мы обобщенно определяем как «вопросы основной образовательной и научно-исследовательской деятельности».

В англоязычном дискурсе примерами тем электронных писем-напоминаний, просьб, распоряжений являются:

Fall 2011 Web Grading - распоряжение проректора по учебной работе о том, что оценки за семестр должны быть проставлены до определенного срока,

Office Hours and Syllabi - Third Request - напоминание декана о том, что пора подать часы присутствия в офисе и рабочие программы,

January 2012 Workshops for Faculty (приглашение для преподавателей на занятия по повышению квалификации),

Textbook Adoption Due - просьба о своевременной подаче заявок на учебники,

Faculty submission of midterm grade information - распоряжение о представлении неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации,

LBST curriculum information - просьба о внесении изменений в рабочую программукурса,

Teaching Evaluation – Fall 2010 - распоряжение о проведении анкетирования о качестве преподавания.

Содержательная структура текстов состоит из основных и дополнительных информационных компонентов.

Основной информационный компонент текстов писем побудительного характера заключается в номинации действия / события в сочетании с указанием на *облигаторность* его выполнения.

Faculty *have until noon on March 4th* to **report unsatisfactory grades for students** in their courses...

Please read this message below... and *place* your **textbook adoption orders** by *March 15*.

The general *request* is that you **review the attached curriculum guide** for the LBST course you are teaching and consider ways in which its suggestions might be incorporated into your section.

Due to the short time between the end of exams and the holiday break, **final grades are due** by noon, Monday, December 19th.

Come join your faculty colleagues at the upcoming workshops from the Center for Teaching and Learning.

If you have not sent Gloria your syllabus and/or office hours, please do so.
Thanks.

Степень полноты вербализации предписываемого адресату действия, очевидно, зависит от степени его новизны или сложности для исполнения. Эти же факторы имеют значение при использовании дополнительных информационных компонентов в тексте. Так, при рутинном характере предписываемого действия текст письма может состоять из единственного основного информационного компонента:

Subject: Office Hours and Syllabi

Colleagues,

If you have not sent Catherine your syllabus and/or office hours, please do so. Thanks.

Raymond

Raymond C. Beiland, PhD Chair and Professor of German

Дополнительные информационные компоненты используются тогда, когда требуется пояснить само предписываемое действие, необходимость и процедуру его выполнения, то есть в случае, когда действие является новым или содержит некоторые трудности. В качестве примера приведем письмо-просьбу о внесении изменений в рабочую программу курса:

***Соотношение основных и дополнительных информационных
компонентов в тексте***

Композиционно-структурный блок (абзац) текста	Информационный компонент
<p><u>The general request is that you review the attached curriculum guide for the LBST course you are teaching and consider ways in which its suggestions might be incorporated into your section.</u></p> <p>The curriculum guide was developed by a faculty committee after the last round of student learning assessment in LBST courses conducted in Spring 2008. The major finding of that assessment round was that student do not always connect the specific topic of your LBST section with the broader general education goals that the LBST courses are designed to address. The guide therefore offers a number of suggestions about ways to make those connections.</p>	<p>основной информационный компонент – проект изменений в рабочую программу дополнительный информационный компонент – обоснование необходимости внесения изменений</p>

The committee's request is that all instructors of LBST courses introduce students to the prompt that will be used for the assessment cycle during the first week or so class...

How you choose to incorporate the prompt in the introduction to your section is up to you. ...the easiest way would be to have students do an ungraded free-writing exercise in the first couple weeks of the semester...

Композиционная структура текстов побудительных писем англоязычного дискурса оперативного взаимодействия характеризуется:

а) единой визуально-графической формой - формой электронного письма:

From: Teaching Faculty [TEACHINGFACULTY-L@MISTSERV.UNCC.EDU] on behalf of Office of Academic Affairs [offacafr@ONSC.EDU]

Sent: Monday, December 12, 2011 4:12 PM

To: TEACHINGFACULTY-L@MISTSERV.ONSC.EDU

Subject: Fall 2011 Web Grading

Memorandum

To: Teaching Faculty

From: Miriam F. Cordale

Provost and Vice Chancellor for Academic Affairs

Subject: Fall 2011 Web Grading

Date: December 12, 2011

Dear Colleagues,

Due to the short time between the end of exams and the holiday break, final grades are due by noon, Monday, December 19th. This is a short turnaround time, but it is necessary in order to email probation and suspension notifications to students prior to the holiday break. There are new processes related to the revised Probation/Suspension Academic Policies that will be implemented this semester. The Colleges need time to adequately review appeals to these academic actions prior to the beginning of the Spring semester on Monday, January 9th. Also new this year, the Office of Student Financial Aid needs to run Satisfactory Academic Progress reports for the Fall semester.

Thank you for your cooperation in helping to better serve our students.

б) разным количеством абзацев в тексте письма и их информационным наполнением.

Количество абзацев текста письма может варьироваться от 1 до 5, хотя наиболее распространенной является композиционная структура, состоящая из 2-3 абзацев. Количество абзацев зависит от уже упоминавшихся выше факторов новизны предписываемого действия и сложности его выполнения: чем более новым или сложным представляется действие, тем больше дополнительных информационных компонентов, а следовательно, и абзацев содержится в тексте письма. Необходимо отметить, что структурно и содержательно информационный компонент не тождествен абзацу – один абзац может содержать основной и дополнительный информационные компоненты.

В русскоязычном дискурсе темами приказов, распоряжений, решений являются такие значимые вопросы образовательной деятельности вуза, как проведение академической сессии, научной конференции, лицензирование специальностей и направлений последипломной подготовки, проведение профориентационной работы и прочие. Как правило, тема таких документов

заявлена уже в заголовке или в резюмирующей части первых предложений текста.

Например:

I
РАСПОРЯЖЕНИЕ

II
ПРИКАЗ

III
Решение
Ученого Совета от 23.12.10

О проведении
семинара

Об организации
комиссии для
проведения
самообследования и
подготовки к
аттестации

Заслушав и обсудив доклад
начальника отдела контроля
качества образования А.С.
Поповой, ученый совет
постановляет:
1. Для устранения
несоответствий... всем
структурным подразделениям
разработать план корректирующих
действий

Содержательная структура текстов состоит из основных и дополнительных информационных компонентов.

Основной информационный компонент текстов приказов, распоряжений и решений заключается в номинации действия, обязательного для исполнения. В соответствии со стилистическими нормами русской деловой речи основной информационный компонент распорядительных текстов состоит из констатирующей части, в которой раскрывается основание приказа, и распорядительной части, в которой автор предписывает адресатам выполнение действия. Например:

(1) В соответствии с планом научно-исследовательских мероприятий Воронежской государственной медицинской академии на 2011-2012 учебный год **п р и к а з ы в а ю**

1. Провести на базе академии 29 мая V Всероссийскую конференцию молодых ученых «Комплексный подход к диагностике, и лечению и профилактике в медицине».

(2) На основании решения ученого совета от 28.04.2011 **считаю необходимым:**

1 Провести семинар «Современные требования к методическому обеспечению учебного процесса академии»...

Дополнительные информационные компоненты текстов приказов и распоряжений представляют собой номинацию вспомогательных действий, которые необходимо выполнить для реализации заглавного действия.

Соотношение основных и дополнительные информационные компоненты в текстах приказов и распоряжений

тип текста	Основной информационный компонент	Дополнительный информационный компонент
распоряжение	Провести семинар «Современные требования к методическому обеспечению учебного процесса»	<ul style="list-style-type: none"> • Заведующим кафедрой обеспечить явку уполномоченных по качеству и заведующего учебной частью; • Начальнику отдела ТСО организовать мультимедийное сопровождение докладов.

приказ

Провести на базе академии 29 мая V Всероссийскую конференцию молодых ученых «Комплексный подход к диагностике, и лечению и профилактике в медицине».

- Разрешить использование Центральной аудитории, 5-й аудитории главного корпуса при проведении секционных заседаний.
- Выделить средства для проведения конференции согласно утвержденной смете;

Композиционная структура текстов приказов, распоряжений и решений подчинено традиционным нормативам российского делопроизводства. Так, *обязательными реквизитами* приказа (распоряжения) являются *название учреждения; код формы приказа; название вида организационно-распорядительного документа (приказ, распоряжение); дата; место составления; регистрационный индекс; заголовок к тексту приказа; текст приказа; визы; подпись*. Текстовая часть приказа состоит из констатирующего и распорядительного разделов. Если распорядительный раздел содержит более одного информационного компонента, то каждый новый информационный компонент нумеруется. Как правило, информационные компоненты выделяются в отдельные абзацы; количество абзацев не ограничено; их длина может быть равна длине предложения.

Таким образом, визуально-графическая презентация приказов, распоряжений и решений в русскоязычной культуре является их специфическим дискурсивным маркером, позволяющим легко идентифицировать этот тип текста среди любых других.

3.4.3 Лингвостилистический аспект

В англоязычном дискурсе оперативного взаимодействия реализация *дискурсивного действия* писем побуждения происходит с помощью *просьбы, напоминания*.

напоминания / просьбы реализуются прямым побуждением с помощью повелительного наклонения:

If you have not sent Gloria your syllabus and /or office hours, please *do* so no later than the end of the day Friday, January 28th.

If you have questions about submitting grades through the web, please *consult* the web grading instruction...

Снижение категоричности происходит за счет маркера вежливости – наречия *please*.

просьбы реализуется также косвенным побуждением с использованием одноименного существительного request:

The general *request* is that you review the attached curriculum guide for the LBST course you are teaching and consider ways in which its suggestions might be incorporated into your section.

просьбы / инструкции реализуются косвенным побуждением с помощью модальных глаголов долженствования *must, have to, should*, а также прилагательных с модальным значением долженствования *essential, necessary*.

All evaluations *must* take place during regularly scheduled class time.

Faculty have until noon on March 4th to report unsatisfactory grades for students in their courses...

they *should* be using the midterm grading system to report that fact.

Лексические средства, используемые в текстах побудительных писем дискурса оперативного взаимодействия, распределяются следующим образом. Как и в рассмотренных выше дискурсивных событиях информационного характера, основными факторами, влияющими на выбор лексических средств, являются профессионально-функциональная сфера дискурса и тема дискурсивного события. Таким образом, лексико-семантическую основу

рассматриваемых дискурсивных событий составляет лексика профессионального характера, то есть относящаяся к сфере образования: лексика *рабочего места* и лексика *вопросов академической деятельности*. Таким образом, в фокусе анализа оказываются следующие категории лексических средств:

1) лексика дискурсивно-событийного характера – лексемы, связанные с предписываемым адресату действием:

Web Grading: *submit grades, monitor the system*;

Textbook adoption: *place textbook adoption orders, deadline*;

LBST curriculum information: *review the attached curriculum guide, assess student learning outcomes, assessment cycle*;

2) лексика профессионального характера:

- *названия должностей*: provost, vice-chancellor, dean, president, assistant professor, assistant registrar Senior Assistant Registrar;

- *названия подразделений вуза*: Office of the Registrar, Office of Academic Affair, Office of Research, Office of Innovation and Commercialization;

- *названия видов / предметов профессиональной деятельности*: web grading, teaching evaluation, student learning outcomes assessment;

- *лексика профессионально-терминологического характера*: аббревиатуры названий курсов, образовательных программ, подразделений: grade type, grade column, textbook affordability, free-writing exercise, syllabus.

Синтаксические средства, используемые в текстах информационных писем дискурса оперативного взаимодействия, можно охарактеризовать следующим образом. Основными синтаксическими конструкциями текстов информационных писем являются полные, распространенные двусоставные утвердительные предложения действительного залога и страдательного залога с преобладанием действительного. Неполные (редуцированные) предложения являются основным синтаксическим средством выражения темы в дескриптивном заголовке или строке *Subject* или *Re*: электронного письма.

В группе текстов дискурсивного события *решение академических вопросов* параметр *тональность* заслуживает особого внимания. Побудительный характер рассматриваемого дискурсивного события, вертикальное направление интеракции нисходящего типа традиционно реализуется в официально-деловом стиле речи, нейтрально-формальном регистре. В корпусе наших примеров просматривается явная тенденция к *смягчению* официально-делового стиля и привнесению в него черт *разговорного стиля устной речи*. Это происходит за счет использования:

- синтаксических конструкций, относящихся к разговорному стилю:

Before You Delete This Email, Here's the Simple Message (сохранена авторская пунктуация)

You are receiving this email because I have not received your office hours and syllabi.

- cleft sentences – «расщепленных» конструкций, используемых преимущественно в разговорном и художественном стилях речи:

Another action you can take to help control costs is to consider adopting stand-alone texts whenever possible...

How you choose to incorporate the prompt in the introduction to your section is up to you.

- придаточных предложений времени и условия (if-clauses) с повелительным наклонением в главном:

If you are not still sure whether you are going to meet the deadline, read the rest of the email.

If you haven't sent me your syllabi and office hours for Spring 2011, please do so no later than the end of the day Friday, January 28th.

- придаточных условия с оттенком угрозы (threat):

If I do not receive a response from you, I will have to assign the dates for you

- использование имен сотрудников: If you haven't sent Gloria your syllabus...

- использование личных местоимений для указания на автора и адресата:

I need your information to complete my list...

- сокращение вспомогательных глаголов.

Таким образом, *тональность* текстов дискурсивного события «решение академических вопросов» отличается смешением формального и неформального стилей, использованием выразительных средств разговорного стиля (устной речи), эмоционально-экспрессивным характером воздействия на адресата (от просьбы до угрозы).

Дискурсивные стратегии в текстах дискурсивного события «решение академических вопросов» направлены на усиление воздействия на адресата и побуждения его к скорейшему выполнению предписываемого действия. Используются стратегии:

- эксплицитного выражения предписываемого действия в первом абзаце / предложении текста (без мотивировочной части) – *стратегия прямого побуждения*;
- указания точных сроков выполнения действия – *стратегия визуализации будущего*;
- апелляции к корпоративному духу – *стратегия солидарности*:

Placing your order by the deadline is one, simple thing you can do to save money for our students. Last year our students had a tuition increase of more than 16%, saving us from larger budget cuts. It's the least you can you, right?

В русскоязычном дискурсе оперативного взаимодействия реализация *дискурсивного действия* писем побуждения дискурсивного события *решение академических вопросов* происходит с помощью:

1. прямого эксплицитно выраженного директивного приказа (перформативный глагол *приказываю* + инфинитив предписываемого действия):

В соответствии с учебным планом **приказываю** провести летнюю экзаменационную сессию с приемом зачетов и экзаменов по дисциплинам в следующие сроки...

2. прямого эксплицитно выраженного директивного распоряжения (перформативного выражение *считаю необходимым* + инфинитив предписываемого действия):

На основании решения ученого совета от 28 апреля 2001г. (протокол № 8) **считаю необходимым** провести семинар «Современные требования к методическому обеспечению учебного процесса академии»...

3. прямого эксплицитно выраженного постановления (решения) (глагол постановить в форме мн. числа прошедшего времени или 3 лица ед. числа наст. времени + инфинитив предписываемого действия):

Заслушав и обсудив доклад начальника отдела планирования и контроля качества образования А.С. Поповой, ученый совет **постановляет**:

1. Для устранения несоответствий... всем структурным подразделениям разработать план корректирующих действий...

Лексические средства, используемые в текстах побудительных писем дискурсивного события «решение академических вопросов», распределяются по следующим лексико-семантическим категориям:

1) лексика дискурсивно-событийного характера – лексемы, связанные с предписываемым адресату действием:

- *название действия / события / мероприятия и его составляющих*: проведение конференции, семинара, использование аудитории, мультимедийное сопровождение, обеспечение явки, приглашение участников, сроки проведения.

2) лексика профессионального характера :

- *названия должностей*: ректор, проректор, начальник управления по контролю за качеством образования, директор библиотеки;

- *названия подразделений и организаций вуза*: научно-исследовательское управление, факультет послевузовского профессионального образования, студенческое научное общество

- *названия видов / предметов профессиональной деятельности:* пленарное заседание, секционное заседание, лицензирование аспирантуры по специальностям, аккредитация вуза, досрочная сдача сессии, перенос экзаменов.

- *лексика профессионально-терминологического характера:* допуск к сессии, ликвидация академической задолженности, отработка практических занятий, учебный план, учебно-методический комплекс, учебная дисциплина, цикловые занятия.

3) официально-деловые клише: введение в эксплуатацию, обеспечение готовности, принять меры, обеспечить явку, контроль за исполнением возложить.

Синтаксические средства, используемые в текстах побудительных писем дискурсивного события «решение академических вопросов»:

- использование простых (повествовательных, личных, распространенных, полных) предложений:

Заслушав и обсудив доклад проректора по административно-хозяйственной работе П.А. Мокроусова, ученый совет постановляет считать развитие материально-технической базы академии необходимым условием организации и совершенствования учебного, научного и лечебного процессов;

- использование сложных предложений с преобладанием бессоюзных и сложноподчиненных с придаточными изъяснительными, определительными, причины и цели;

- использование синтаксических конструкций с отыменными предлогами, заменяющими придаточные причины и цели:

В соответствии с планом научно-исследовательских мероприятий Института на 2012-2013 учебный год приказываю провести на базе Института 25 мая 2012 года конференцию «Наука – социально-значимые проекты»;

- использование синтаксических конструкций с большим количеством однородных членов, использование нумерации: **постановил:**

1. привести в соответствие с ФГОС 2-го поколения учебные планы...

2. подготовить УМК по дисциплине в соответствии с ФГОС 3-го поколения ...

- использование *расщепленных* сказуемых: провести ремонта / реконструкцию, организовать работу, оказать помощь / поддержку, обеспечить встречу и регистрацию.

Тональность текстов дискурсивного события «решение академических вопросов» характеризуется формальным регистром, официально-деловым стилем.

Дискурсивные стратегии данной группы текстов направлены на создание четкого, ясного и полного документа, руководствуясь которым адресат должен максимально точно выполнить предписываемые ему действия. Мы выделяем следующие стратегии:

- стратегия авторитарности – обозначение в тексте руководителя - автора приказа / распоряжения подчеркивает весомость текста;

- стратегия контроля – обозначение точных сроков исполнения, фамилий исполнителей.

3.5 Дискурсивное событие *решение организационно-административных вопросов*

3.5.1 Ситуативно-прагматический аспект

Обстановка дискурсивного события *решение организационно-административных вопросов* сходна с рассмотренным выше дискурсивным событием и характеризуется необходимостью создания новой предметной ситуации, а также факторами пространственной удаленности и отсутствия устного взаимодействия между коммуникантами. Отличие кроется в содержании новой предметной ситуации. Она, как следует из названия, связана с решением вопросов административной, хозяйственной и др. деятельности вуза, являющейся вспомогательной по отношению к академической деятельности.

Основными участниками дискурсивного события *решение организационно-административных вопросов* являются коммуниканты, дискурсивно-

иерархические статусы которых обозначены как *руководитель* (или коллективный вышестоящий орган) и *подчиненный*.

Направление интеракции носит как вертикальный, так и горизонтальный характер. При вертикальном направлении интеракции возможны два варианта развития коммуникации. При вертикальном направлении «сверху вниз» *руководитель* является автором текста и инициатором события, а *подчиненный* – адресатом и исполнителем действий по созданию новой предметной ситуации. При вертикальном направлении «снизу вверх» коммуникант с дискурсивно-иерархическим статусом *подчиненный* является автором текста и инициатором события, а *руководитель* – адресатом текста, обладающим властью согласиться с созданием новой предметной ситуации или не согласиться. При горизонтальном направлении интеракции автором и адресатом сообщения являются коммуниканты равного дискурсивно-иерархического статуса, например, *руководители* структурных подразделений. Ситуативно-прагматический фактор *направление интеракции* является особенно значимым в **русскоязычном дискурсе**: он влияет как на выбор жанрового типа текста, так и на степень категоричности и императивности избираемой автором формы побуждения.

Типом целевой установки дискурсивного события «решение организационно-административных вопросов» является изменение предметной ситуации (создание новой предметной ситуации), способом воздействия является прямое побуждение адресата к совершению определенных действий по созданию новой предметной ситуации. Каналом передачи текстов дискурсивного события «решение академических вопросов» являются локальная внутривузовская электронная сеть, внутривузовская рассылка, традиционные бумажные носители, официальный веб-сайт вуза, официальное печатное издание вуза.

3.5.2 Текстовый и лингвостилистический аспекты

Настоящее дискурсивное событие реализуется в разных дискурсивных жанрах и типах текстов, а именно:

Letter of Request (письмо-просьба), Letter of Invitation (письмо-приглашение) - **в англоязычном дискурсе;**

приказ, распоряжение, решение, служебная записка - **в русскоязычном дискурсе.**

Тематическое разнообразие вышеперечисленных типов текстов мы обобщенно определяем как «вопросы хозяйственной, административной, организационной, общественной деятельности вуза, являющиеся функциональными обязанностями соответствующих подразделений, а также частью деятельности любого академического подразделения».

В англоязычном дискурсе примерами *тем* электронных писем-просьб и приглашений являются:

Faculty Course Reserves Deadlines – подача заявки по обеспечению курса литературой, электронными ресурсами и техническими средствами обучения;

Phone Audit - помощь в сборе информации для аудита расходов на телефонные звонки сотрудников факультета;

Fall 2010 Classroom and Facilities Scheduling Survey - участие в анкетировании отдела расписания;

Translation Studies Position Candidate – участие во встрече кандидата на должность доцента переводоведения;

Faculty Needs Assessment – участие в факультетском анкетировании;

Four Candidates to Interview for Chair of Kinesiology – презентации и последующие «пресс-конференции» четырех кандидатов на должность заведующего кафедрой кинезиологии;

CTL Technology Showcase March 18 – участие в мастер-классе;

March Professional Development from the Center for Teaching and Learning – участие в семинарах, проводимых в рамках непрерывного профессионального развития.

Содержательная структура текстов состоит из основного и дополнительных информационных компонентов. *Основной* информационный компонент текстов рассматриваемого дискурсивного события заключается в номинации самого события в сочетании с указанием на обязательность или желательность его выполнения.

1. The deadline for **Faculty Course Reserve requests** for Fall Semester is fast approaching. *Please send requests in* by December 15, 2010 for items needed the first 2 weeks of the Spring 2011 semester.

2. Helen is preparing for a forthcoming outside audit of telephone expenditures. Some of you will find a print out of long distance calls made after July 2011 from your office phone for which we do not have a record of purpose. *Could you please see Helen and bring the print out with you so that she may fill in the log?*

3. Pedro Cordovero is an applicant for the Assistant Professor position in Spanish/ English Translation Studies. He will have his campus interview on Thurs, Feb 24 and Fri, Feb 25. *Please hold some time slots on these two dates as you may assist with hosting the candidate.*

4. *We invite you to please complete a short, online survey* to help us in this study. We welcome and appreciate your comments and suggestions.

Вопрос об определении прагматического потенциала высказываний, то есть степени обязательности / желательности предписываемого действия находится на пересечении всех трех аспектов анализа: ситуативно-прагматического, текстового и лингвостилистического. Необходимо учитывать дискурсивно-иерархический статус коммуникантов, ситуационную приоритетность / неприоритетность или нормативность / ненормативность события, выбор жанрового типа текста (особенно в русском дискурсе), выбор лексико-семантических средств и синтаксических конструкций. В наших примерах выше побуждение выражено с помощью следующих синтаксических конструкций:

- прямой императив, смягченный наречием *please* (1, 3) – просьба ,

- вопросительное предложение с модальным глаголом *Could* (2) – просьба,
- повествовательное предложение с перформативом *invite* (4) – приглашение.

Мы интерпретируем в примере 1 как просьбу с точки зрения формальных средств выражения. Тем не менее, эта просьба обязательна для исполнения, так как адресант текста – Office of Academic Affairs (Учебное Управление вуза) с дискурсивно-иерархическим статусом *руководителя*, а адресаты – Associate Deans and Chairs (заместители деканов и заведующие кафедрами) с дискурсивно-иерархическим статусом *подчиненных*. Лексико-семантические маркеры ситуации *deadline, by December 15*, указывающие на сроки исполнения, также свидетельствуют об обязательности предписываемого адресату действия. Таким образом, прагматический потенциал просьбы оказывается равен прагматическому потенциалу приказа.

В примере 2 наблюдается схожая ситуация: , оформленный в виде просьбы, несет в себе прагматический потенциал приказа, так как адресант – руководитель (декан), адресаты – подчиненные (сотрудники факультета); а предписываемое действие мотивировано требованиями вуза и нуждами факультета: *This is a university wide audit and we may or may not be among the departments audited; but we have to be prepared to demonstrate that the phones were used for official business or that we were reimbursed. ... Thanks for your cooperation.*

В примере 3 просьбы (освободить время в дни визита кандидата на должность доцента, чтобы участвовать в его приеме) можно интерпретировать как желательный для выполнения, но не облигаторный, то есть не обладающий прагматическим потенциалом приказа. Адресант текста – глава отборочной комиссии – не обладает более высоким дискурсивно-иерархическим статусом по отношению к адресатам – сотрудникам факультета. Ситуационная нормативность события (встреча с кандидатами не входит в обязанности каждого сотрудника) также указывает на прагматическую желательность, но не облигаторность предписываемого действия.

В примере 4 языковая экспликация приглашения и его прагматический потенциал как побуждения желательного, но не обязательного для исполнения совпадают.

Дополнительные информационные компоненты используются при необходимости объяснения причин предписываемого действия, в случае желания автора увеличить силу воздействия на адресата и др. В качестве примера приведем письмо-просьбу принять участие в анкетировании для оценки потребностей факультетов вуза:

Дополнительные информационные компоненты в тексте письма-просьбы

Композиционно-тематический блок (абзац) текста	Информационный компонент
Dear Colleague	
As part of the ongoing effort to better meet your needs and the needs of our students, we at the Center for Teaching and Learning have developed a faculty needs assessment. It is our desire to use your feedback to determine the kinds of professional development support that you find the most useful.	дополнительный информационный компонент – <i>объяснение причин проведения анкетирования</i>
We invite you to please complete a short, online survey to help us in this study. We welcome and appreciate your comments and suggestions. If you have already completed the survey, we thank you for your participation.	основной информационный компонент – <i>приглашение принять участие в анкетировании</i>
To complete the survey, please click on the following link or cut and paste it in your browser window http://www.survey.com	дополнительный информационный компонент – <i>инструкции по</i>

*электронному заполнению
анкет*

It should take about 10-12 minutes to complete this survey. Your participation is completely voluntary and greatly appreciated.

дополнительный
информационный компонент
– усиление побуждения
адресатов.

Композиционная структура текстов побудительных писем дискурсивного события *решение организационно-административных вопросов* **англоязычного дискурса** характеризуется визуально-графической формой электронного письма. Количество абзацев варьируется от 2 до 7 в зависимости от тематического содержания. Наибольшее количество абзацев зафиксировано в текстах писем-приглашений, когда в одном письме содержится несколько информационных компонентов, посвященных отдельным мастер-классам, презентациям, семинарам; и каждый информационный компонент композиционно выделен в отдельный абзац.

В русскоязычном дискурсе примерами *тем* приказов, распоряжений и служебных записок по административно-организационным, кадровым или хозяйственным вопросам являются структурные изменения вуза, закупки оборудования, заявки на материально-техническое оснащение, служебные командировки, направление сотрудников на курсы повышения квалификации, вопросы штатного расписания (о выделении, перераспределении штатных единиц) и многие другие. Тема приказов, распоряжений и служебных записок должны быть заявлены в заголовке текста, однако, если в тексте приказов и распоряжений эта норма делового стиля выполняется всегда, то в собранном нами корпусе служебных записок заголовков часто отсутствует.

1.

ПРИКАЗ

Об утверждении стоимости

платных дополнительных образовательных услуг
центра иностранных языков

2.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О проведении дополнительных противоэпидемических
(профилактических) мероприятий по кори

3.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

О введении дополнительной штатной единицы

4.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

(заголовок отсутствует)

В соответствии с планом модернизации материального фонда кафедры прошу установить два кондиционера в аудитории 409 и 408...

Тематическая структура текстов побудительных писем дискурсивного события *решение организационно-административных вопросов* состоит из основных и дополнительных информационных компонентов.

Содержательная структура текстов дискурсивного события *решение организационно-административных вопросов* состоит из основных и дополнительных информационных компонентов. Их предметное наполнение полностью зависит от темы приказа, распоряжения или служебной записки.

Композиционная структура текстов приказов, распоряжений и решений подчинено традиционным нормативам российского делопроизводства. Так, *обязательными реквизитами* приказа (распоряжения) являются *название учреждения; код формы приказа; название вида организационно-распорядительного документа (приказ, распоряжение); дата; место*

составления; регистрационный индекс; заголовок к тексту приказа; текст приказа; визы; подпись. Текстовая часть приказа состоит из констатирующего и распорядительного разделов. Если распорядительный раздел содержит более одного информационного компонента, то каждый новый информационный компонент нумеруется. Как правило, информационные компоненты выделяются в отдельные абзацы; количество абзацев не ограничено; их длина может быть равна длине предложения.

Таким образом, визуально-графическая презентация приказов, распоряжений и решений в русскоязычной культуре является их специфическим дискурсивным маркером, позволяющим легко идентифицировать этот тип текста среди любых других.

Тексты писем **англоязычного** дискурса и тексты приказов, распоряжений и служебных записок **русскоязычного** дискурса были подвергнуты последовательному анализу по все категориям и параметрам **лингвостилистического** аспекта. Анализ показал полное совпадение всех выявленных признаков и характеристик текстов данного дискурсивного события с представленным в разделе 3.4. *дискурсивным событием решение академических вопросов*, что обусловлено единым дискурсивным жанром и типами текстов (письмо-просьба, письмо-напоминание в англоязычной дискурсе; приказ, распоряжение, служебная записка в русскоязычном дискурсе), составляющих ядро обоих дискурсивных событий. В плане языковых средств реализации дискурсивных действий, специфики лексико-семантических категорий, синтаксических и визуально-графических средств выражения, а также дискурсивной тональности и стратегий можно констатировать полную идентичность вышеперечисленных свойств уже описанным в параграфе 3.4.3. **Лингвостилистический анализ** раздела 3.4. **Дискурсивное событие решение академических вопросов.** Тексты события *решение организационно-административных вопросов* демонстрируют очевидную специфичность в тематическом плане, что было отражено при анализе текстового аспекта, однако

совпадение лингвостилистических характеристик с текстами *решение академических вопросов* позволяет нам не останавливаться на них повторно.

3.6 Выводы по главе

1. В настоящей главе представлен прагмалингвистический анализ дискурса оперативного взаимодействия. Дискурсивные события *объявление о свершившихся событиях, объявление о предстоящих событиях, обсуждение текущих вопросов, решение академических вопросов, решение организационно-административных вопросов* являются релевантными и репрезентативным материалом для иллюстрации процедуры анализа событиями, так как они в полной мере отражают все специфические характеристики дискурса оперативного взаимодействия; представляют основу циклической структуры оперативного взаимодействия; наглядно и объемно репрезентируют коммуникацию на рабочем месте, составляющую специфику дискурса, представляют разнообразие дискурсивных жанров и обширный репертуар типов текстов.

2. Дискурсивное событие *объявление о свершившихся событиях* проанализировано в ситуативно-прагматическом, текстовом и лингвостилистическом аспектах в англоязычном и русскоязычном дискурсах. Выявлено, что дискурсивным жанром данного события является объявление; дискурсивный жанр реализуется в тексте *Information Letter / email / memo* (информационного письма) в англоязычном дискурсе и тексте *объявления* (новостного сообщения) в русскоязычном дискурсе. Основным дискурсивным действием является информирование сотрудников о профессиональном значимом для них событии. Выявлена дополнительная целевая установка текстов – формирование чувства корпоративной солидарности. Информационное письмо в англоязычном дискурсе функционирует в форме электронного письма / имейла, имеет персонифицированного адресата, демонстрирует большую вариативность в тональных регистрах, использует дискурсивные стратегии солидаризации и

сравнительно небольшой объем текста. Новостное объявление в русскоязычном дискурсе имплицитно обращено к коллективному / не персонифицируемому адресату, характеризуется официально-деловой тональностью, однако обнаруживает и черты публицистического стиля.

3. Дискурсивное событие *объявление о предстоящих событиях* проанализировано в ситуативно-прагматическом, текстовом и лингвостилистическом аспектах в англоязычном и русскоязычном дискурсах. Выявлено, что *дискурсивным жанром* настоящего дискурсивного события является объявление. В англоязычном дискурсе этот жанр реализуется в тексте Information Letter (информационное письмо), Notice / Notification (письмо - извещение); в русскоязычном дискурсе - в тексте информационного письма, объявления. Тематическое содержание отражает профессионально-институциональную специфику сферы высшего образования. Универсальная визуально-графическая форма электронного письма в англоязычном дискурсе обуславливает его композиционную специфику и абзацное структурирование. Объем информационного письма зависит от степени новизны, сложности и важности предстоящего события. Среди специфических черт информационных писем русскоязычного дискурса выявлено отсутствие эмоционально-экспрессивной лексики, а также сдержанная формальная или нейтральная тональность среднего регистра.

4. *Обсуждение текущих вопросов* является одним из наиболее репрезентативных для дискурса оперативного взаимодействия событий. В дискурсивном жанре, который мы предлагаем также назвать *обсуждением*, дискурсивное действие информирования (иногда в сочетании с имплицитным побуждением) реализуется в письме (email) англоязычного дискурса и докладной записке, заявлении, письме (email) русскоязычного дискурса. Тематическая и композиционная вариативность англоязычных писем обусловлены относительно невысокой степенью жанровой ригидности. Текстовый и лингвостилистический анализ русских текстов позволил выявить достаточно высокую степень жанровой

нормативности, однако также продемонстрировал тенденцию становления и развития электронного письма как нового текстового типа дискурсивного жанра *обсуждение* в русскоязычном дискурсе оперативного взаимодействия.

5. Дискурсивные события *решение академических вопросов* и *решение организационно-административных вопросов* наиболее наглядно демонстрируют специфику дискурса оперативного взаимодействия. В частности, они обозначают именно тот фрагмент дискурса, в котором обсуждение переходит в область решения оперативных вопросов, проявляется результативность и регулятивность дискурса. В то же время в этих событиях достаточно ярко проявляется национальная самобытность дискурсов: от реализации дискурсивного жанра до создания дискурсивной тональности текстов. Прагмалингвистический анализ англоязычного дискурса показал, что дискурсивный жанр событий реализуется в едином типе текста – письме / имейле, в котором работают дискурсивные действия просьбы и напоминания. Лексико-семантические и синтаксические средства языка, а также прагматические инференционные нормы позволяют адресатам интерпретировать просьбу как обязательную или не обязательную для исполнения. Прагмалингвистический анализ русскоязычного дискурса убедительно свидетельствует, что дискурсивный жанр исследованных событий реализуется в трех типах текстов (приказ, распоряжение, служебная записка), причем выбор типа непосредственно зависит от дискурсивно-иерархического статуса адресанта. Дискурсивные действия приказа и просьбы эксплицируются не только в прямых директивных речевых актах, но и в одноименном заголовке текста, не оставляющем места интерпретациям обязательности исполнения действия. Выявлена и проанализирована содержательно-композиционная специфика каждого типа текста, определены дискурсивные тональность и стратегии, использованные авторами дискурсивных событий.

Глава 4. Кадровый дискурс в сфере высшего образования в англоязычной и русскоязычной деловой коммуникации

В главе 1 был введен кадровый дискурс как тип делового дискурса, сформулировано его определение, был осуществлен анализ его типологических характеристик, смоделированы его социокультурные, дискурсивно-субъектные и дискурсивно-событийные признаки. В главах 2-3 был представлен прагмалингвистический анализ дискурсивных событий дискурса трудоустройства и дискурса оперативного взаимодействия. В настоящей главе переходим ко второму этапу исследования кадрового дискурса и представляем прагмалингвистический анализ кадровых дискурсивных событий, то есть описание второго уровня согласно модели дескриптивно-сопоставительного анализа.

Ранее кадровые дискурсивные события были объединены в группы полного изменения статуса и частичного изменения статуса адресата, внутри каждой из которой были выделены тематические категории дискурсивных событий. Дискурсивная структура кадрового дискурса имеет следующий вид:

Дискурсивные события	Группы
<ul style="list-style-type: none"> • <i>назначение на должность</i> • <i>увольнение с должности</i> 	<p>Полное изменение статуса</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Частный кадровый вопрос</i> • <i>аттестация</i> • <i>поощрение</i> • <i>взыскание</i> 	<p>Частичное изменение статуса</p>

В следующих разделах будет представлен прагмалингвистический анализ каждого дискурсивного события по следующему алгоритму: каждое событие последовательно анализируется в ситуативно-прагматическом, текстовом и лингвостилистическом аспектам по всем категориям и параметрам сначала в англоязычном, а затем в русскоязычном дискурсах. Таким образом, мы

полностью сохраняем использованную в Главах 2-3 процедуру описания. Некоторые аутентичные английские наименования типов текстов не переводятся и употребляются в работе в качестве терминов. Исследуемые параметры проиллюстрированы примерами оригинальных текстов англоязычного и русскоязычного оперативного взаимодействия в сфере высшего образования. Примеры также приведены в Приложениях 6 и 7.

4.1 Дискурсивное событие *назначение на должность*

4.1.1 Ситуативно-прагматический аспект

Обстановкой дискурсивного события *назначение на должность* является необходимость официального закрепления новой предметной ситуации, в которой участник дискурсивного события вступает в новую должность, или в терминах нашего исследования полностью меняет свой дискурсивно-иерархический статус. Дискурсивное событие *назначение на должность* является ритуализованным событием кадрового дискурса, которому предшествовал целый ряд событий дискурса трудоустройства. Конкурсная ситуация или конкурсный отбор претендентов на должность, работа конкурсной комиссии является основной чертой ситуативно-прагматического контекста события в **англоязычном дискурсе**. В **русскоязычном дискурсе** обстановку также определяет конкурс на замещение вакантной должности, однако выборы не обязательно носят альтернативный характер. Следующей особенностью ситуативно-прагматического контекста дискурсивного события *назначение на должность* в **англоязычном дискурсе** является активное участие в конкурсе сторонних кандидатов – не сотрудников данного вуза. В **русскоязычном дискурсе** более частотным является участие в конкурсе на замещение вакантной должности сотрудников своего вуза, которые претендуют на должности, которые они же и занимали, либо на другие должности в своем вузе.

Основными *участниками* события являются сотрудники вуза. По дискурсивно-иерархическому статусу *автором* текста письма или приказа о назначении на должность является *руководитель*. Адресатом текста в **англоязычном дискурсе** является сотрудник, победивший в конкурсе и назначаемый на должность. Прямая адресация текста обусловлена его типом – письмо. У **русскоязычного** текста приказа о назначении нет непосредственного адресата: приказ доводится до сведения сотрудника, назначаемого на должность, а также об этом событии информируются остальные сотрудники вуза.

Типом *целевой установки* является полное изменение иерархически-дискурсивного статуса объекта текста – сотрудника, назначенного на должность. *Дискурсивное действия назначения* носит прямой, эксплицитно выраженный характер: текст письма о назначении содержит информационное сообщение; текст приказа о назначении содержит декларативное сообщение о событии.

Каналом передачи являются локальная внутривузовская электронная сеть, внутривузовская рассылка, традиционные бумажные носители, официальный веб-сайт вуза, официальное печатное издание вуза.

4.1.2 Текстовый аспект

Дискурсивный жанр *назначение на должность* не является единым для рассматриваемых коммуникативных культур (либо совпадает с собственно названием дискурсивного события). В англоязычном кадровом дискурсе этот жанр реализуется в таком типе текста, как *письмо о назначении* на должность - Letter of Appointment. В русскоязычном кадровом дискурсе - в тексте *приказа о назначении*. Темой обоих текстов является *назначение на должность*. Тема представлена в начале текста. Рассмотрим примеры презентации темы письма в **англоязычном** кадровом дискурсе:

Following the application process, I am delighted to inform you that you will be appointed to the following post:

Job title: Deputy Team Leader...

We have pleasure in confirming your appointment as an Associate Professor at Languages and Humanities Department...

We are pleased to offer you employment in the position of Systems and Process Integration Specialist with effect from January 2, 2014.

We are pleased to inform you that you have been selected for the position of investment manager at Sunrise Investments!

We are in receipt of your application for the post of _____. We are pleased to inform you that our organization has found you eligible for the profile described.

Содержательная структура текста письма о назначении состоит из *основных и дополнительных* информационных компонентов. *Основной* тематический компонент, по сути, совпадает с темой текста и является лексической номинацией собственно события назначения кандидата на должности и названия должности. *Дополнительными* информационными компонентами являются указание *даты* начала работы в должности, *зарплаты*, возможных *бонусов* и прочих деталей, связанных с должностью. Также дополнительным информационным компонентом можно считать просьбу подтвердить принятие назначение / согласие с назначением до установленного срока.

Дополнительные информационные компоненты письма о назначении:

Hours: Full time	краткое перечисление
Grade: 6	основных деталей
Spine point: 40	должности, включая ставку,
Salary: £40,834 per annum plus £2,323 London Allowance	разряд, зарплату,
Start date: To be confirmed	региональную доплату, дату начала работы

This appointment is subject to the following terms and conditions:

перечисление условий работы, включая зарплату, местную доплату

1. BASE SALARY

Your salary is \$ 50, 880 per annum

2. ALLOWANCES

You are entitled to North Caroline Housing allowance of \$ 250 per month.

During your Contract period you are entitled to take 2 leaves per annum. In cases of emergency for any extra leave requests however the decision will be upon the management

указание на право на два отпуска в год

Please confirm acceptance of this appointment and the terms thereof by signing below and by returning this letter to us by May 15, 2014.

просьба подтвердить получение письма к указанному сроку

This is to inform you that this letter will be null and void in case you do not report at the date and time specified in this letter

предупреждение, что предложение будет считаться недействительным, если не последует подтверждение получения письма к указанному сроку

Наличие или отсутствие дополнительных информационных компонентов в тексте письма обусловлены правилами и традициями оформления кадровой документации определенного университета или колледжа Великобритании и Америки. Письмо о назначении обязательно сопровождается трудовым

договором (контрактом), в котором полностью описаны все правовые, финансовые административные и корпоративные аспекты должности. Поэтому письмо о назначении, как правило, не дублирует контракт, но выполняет дискурсивную функцию уведомления кандидата о назначении его на искомую должность.

Композиционная структура текстов писем о назначении англоязычного кадрового дискурса характеризуется:

- а) единой визуально-графической формой;
- б) разным количеством абзацев в тексте письма и их информационным наполнением.

Количество абзацев текста письма может варьироваться от 3 до 7. Это количество и их информационное наполнение зависит от того, сколько именно дополнительных информационных компонентов автор помещает в текст письма. Как было сказано выше, это зависит от специфики делопроизводства конкретного вуза. Ниже предлагаем пример Letter of Appointment одного британского университета:

Private & Confidential

7th August 2013

Maria Stoner
c/o World Language Centre
School of Arts & Humanities
Morton Campus

Dear Maria

Restructure within The World Language Centre (WLC) - co-ordinators team

Following the outcome of the consultation process to consider the future structure and staffing of the co-ordinators team within the MLC, the next step of the process was for staff to have an opportunity to apply for posts in the new structure.

Following the application process, I am delighted to inform you that you will be appointed to the following post:

Job title: Deputy Team Leader, European Languages
 Hours: Full time
 Grade: 6
 Spine point: 40
 Salary: £... per annum plus £... London Allowance
 Start date: To be confirmed

All other terms and conditions of your appointment remain unchanged.

If you have any questions on this matter do please contact me on 010 7642 1356/3002 or email@.ac.uk.

I hope you will find your time in the role enjoyable and rewarding.

Yours sincerely

Композиционная структура данного текста является наглядным примером визуально-графического, стилистического и содержательного канона англоязычного делового письма.

В русскоязычном кадровом дискурсе событие *назначение на должность* реализуется в тексте приказа о приеме на работу, приказа о назначении на должность, приказа о переводе на другую должность и приказа об утверждении в должности. *Темой* всех этих текстов является событие назначения на должность.

Приказываю:

Назначить Петрову Анну Ивановну, начальника учебно-методического управления ВУЗа, исполняющей обязанности директора Белоключевского филиала Вуза...

Приказываю:

Назначить Пешкову Татьяну Ивановну на должность начальника управления по работе с персоналом и кадровой политике с 13 февраля 2014 года.

Приказываю:

Утвердить Зотова Петра Сергеевича в должности заведующего кафедрой социологии, политических отношений и права в связи с избранием на выборную должность...

Приказываю:

Перевести Остапова Владимира Ивановича на должность начальника научно-инновационного управления с 1 сентября 2013 г.

Содержательная и композиционная структуры текстов приказов по личному составу во многом зависят от его формы. Существует две основные формы приказа: унифицированная и текстовая. Унифицированная форма, в частности Т-1 приказ о приеме на работу (**Приложение 7. п.2.**) представляет собой *шаблон*, где уже предусмотрены все информационные компоненты текста, а именно: заголовок, предписываемое действие; фамилия сотрудника; название должности (класса, разряда, квалификации); название структурного подразделения; условия приема на работу и характера работы; указание размера оклада; основание для приема на работу; указание на ознакомление сотрудника с приказом.

В случае реализации унифицированной формы приказа все информационные компоненты являются основными, их пропуск или отсутствие не допустимы.

При реализации текстовой формы приказа, например, приказа о назначении на должность, утверждении в должности, часто используемой при внутренних кадровых перемещениях, *основными* информационными компонентами являются заголовок; предписываемое действие; фамилия сотрудника; название должности (класса, разряда, квалификации); название структурного подразделения; основание для приема на работу; указание на ознакомление сотрудника с приказом.

Дополнительные информационные компоненты такие, как условия приема на работу и характер работы, а также указание размера оклада могут быть опущены. Например:

ПРИКАЗ

№ 1-7865

"31"августа 2012 г.

Назначить Матвеева Петра Григорьевича на должность начальника
отдела

информатизации управления по научно-инновационной деятельности с
31 августа 2012г.

Условия оплаты и срок работы - в соответствии с
заключенным трудовым контрактом.

(должность руководителя) (подпись)

С приказом ознакомлен:

(подпись)

Таким образом, анализ текстового контекста русскоязычных приказов, реализующих дискурсивное событие назначение на должность, наглядно демонстрирует высокую степень их жанровой, содержательно-композиционной и визуально-графической стандартизации.

4.1.3 Лингвостилистический аспект

В англоязычном кадровом дискурсе реализация *дискурсивного действия* Letter of Appointment (письма о назначении) происходит с помощью речевых актов *информирования* о назначении, *предложения* должности, *подтверждения* выбора кандидата как наиболее соответствующего должности:

I am delighted *to inform* you that *you will be appointed* to the following post... Речевой акт *информирования* о назначении на должность

We are pleased *to inform* you that *you have been selected* for the position of Assistant Professor of Spanish, full time, tenure-track specializing in translation studies to begin August 15, 2013.

Речевой акт *информирования* о том, что кандидат был отобран на должность

We are in receipt of your application for the post of Assistant Registrar. We are pleased *to inform* you that *you have been found eligible* for the profile described.

Речевой акт *информирования* о том, что кандидат подходит на вакантную должность

We have pleasure *in confirming your appointment* as an Associate Professor at Languages and Humanities Department...

Речевой акт *подтверждения* назначения на должность

We are pleased to *offer you employment* in the position of Systems and Process Integration Specialist with effect from January 2, 2014.

Речевой акт *предложения* должности

Необходимо отметить, что ни в одном из корпуса собранных нами примеров, нет классического в традиции Д. Остина перформативного речевого акта *назначения*, то есть декларатива, типа *I appoint*. Дискурсивное действие назначения реализуется посредством представленных выше информирования, подтверждения и предложения. И даже собственно действие назначения *appoint* присутствует в пропозициональной части высказывания либо в виде части глагольного сказуемого *will be appointed*, либо в виде дополнения в форме существительного *your appointment*. В ряде примеров семантика события назначения передается косвенным способом: указанием на его пригодность *you have been found eligible* или победу в отборе *you have been selected for the position*.

По определению кадровый дискурс является процессом коммуникативного взаимодействия по вопросам профессионально-иерархического статуса участников коммуникации, его оценки или изменения. Следовательно, *лексическо-семантическую основу* дискурса составляют лексика *дискурсивно-событийного* характера, то есть отражающая содержание каждого конкретного события дискурса, и лексика *профессионального* характера, относящаяся к сфере образования.

В дискурсивном событии *назначение на должность* происходит полное изменение профессионально-дискурсивного статуса. Таким образом, в фокусе анализа оказываются следующие категории лексических средств:

1) лексика дискурсивного-событийного характера – лексика кадровой семантики, связанная с событием назначения: appoint, select, offer an employment; application, appointment, post, position, terms and conditions, grade, salary, allowance, probation, per annun;

2) лексика профессионального характера:

- *названия должностей*, на которые назначается кандидат: Assistant professor, Assistant Registrar, Senior Assistant Registrar, Director, Team Leader, Deputy Team Leader;
- *названия подразделений вуза*: Office of the Registrar, Office of Academic Affairs, Office of Research, Office of Innovation and Commercialization, World Language Centre, Arts and Humanities Department;

3) лексика официально-делового стиля (деловые клише формального регистра): to be pleased to confirm, to be delighted to inform, have pleasure in confirming, with effect, null and void, look forward to;

4) лексика эмоционально-экспрессивного характера:

- в сочетании с перформативом для выражения бенефактивного адресата действия: pleased, delighted have pleasure;
- в заключительной части письма для поздравления, пожелания успехов: a long successful relationship, wish you all very best, rewarding, enjoyable.

Основными синтаксическими конструкциями текстов писем являются полные, распространенные двусоставные утвердительные предложения действительного залога и страдательного залога (с преобладанием действительного), отражающие реальную модальность.

Неполные (редуцированные) предложения являются основным синтаксическим средством выражения темы в дескриптивном заголовке или тематической строке *Subject* или *Re*: электронного письма:

Restructure within The World Language Centre (WLC) - co-ordinators
team

Subject: Your application for the position of Senior Registrar

Тональность текстов писем о назначении англоязычного кадрового дискурса можно охарактеризовать как относящуюся к официально-деловому стилю. Однако при соблюдении общего формального тона в данных письмах, сообщающих позитивную новость адресату, присутствуют элементы неформального стиля. К таким элементам мы относим эмоционально-экспрессивную лексику поздравлений и пожеланий успеха, например, *I hope you will find your time in the role enjoyable and rewarding.*

Англоязычное письмо о назначении сообщает успешному кандидату о том, что он был отобран и будет назначен на должность. Использование прагматических синонимов *you have been selected, you have been found eligible* вместо декларатива *appoint* является, на наш взгляд, дискурсивной стратегией в русле общей социокультурной тенденции политкорректности англоязычного дискурса: акцент делается на достоинства кандидата, добившегося должности в конкурентной борьбе благодаря своим качествам и заслугам:

It has been our privilege to review your application...

...your considerable accomplishments...

...candidate whose qualifications are considered to most closely match the
needs of the department...

Таким образом, дискурсивная стратегия *акцентирование заслуг кандидата* используется в текстах писем о назначении Letters of Appointment.

Еще одной дискурсивной стратегией рассматриваемых писем является стратегия *вербализации (получения) согласия с назначением*. Естественно предполагать, что кандидат, затративший много усилий на участие в конкурсном отборе на должность, заранее согласен на принятие назначения. Тем не менее, юридические нормы и национально-культурные традиции дискурса трудоустройства оказывают свое влияние на кадровый дискурс вообще и событие *назначение на должность* в частности. Под их влиянием авторы Letters of Appointment прямо побуждают адресатов к прямому выражению согласия с назначением, как правило, в виде ответного письма:

If you find that the terms are favorable, please indicate your acceptance within thirty (30) from the date of this letter.

Please indicate your acceptance of this appointment and the terms thereof by signing below and by returning this letter to us by close of business on 15 August 2012.

You are requested to report at our office as per address given below at 9:30AM on 2 January 2010 in approval to your appointment.

Таким образом, в текстах писем о назначении нами выделены стратегия *акцентирования заслуг кандидата* и стратегия *побуждения к выражению согласия с назначением*.

В русскоязычном кадровом дискурсе реализация дискурсивного действия назначения происходит с помощью прямого речевого акта приказа, например:

(форма Т-1)

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о приеме работника на работу

Принять на работу

Цветкова Ивана Николаевича

или

Приказываю:

Назначить Пешкову Татьяну Ивановну на должность начальника управления по работе с персоналом и кадровой политике с 13 февраля 2014 года.

Дискурсивное действие назначения содержится в существительном ПРИКАЗ, вынесенного в заголовок текста или в перформативном глаголе ПРИКАЗЫВАЮ. В обоих случаях за ними следуют инфинитивы *принять (на работу), назначить (на должность), утвердить (в должности)*. Таким образом, директивный речевой акт приказа является конвенциональным языковым средством реализации цели назначения на должность в русскоязычном кадровом дискурсе.

Высокая степень стандартизованности приказа находит свое отражение в достаточно лимитированном арсенале лексики. Тем не менее, основными *лексическими средствами* текста являются:

1) лексика дискурсивного-событийного характера – лексика кадровой семантики, связанная с событием назначения:

назначить, перевести, утвердить;

тарифная ставка, оклад, надбавка, трудовой договор;

2) лексика профессионального характера:

- *названия должностей*, на которые назначается кандидат: заведующий кафедрой, помощник ректора, начальник первого отдела, исполняющий обязанности директора филиала;

- *названия подразделений вуза*: кафедра, управление, отдел, лаборатория, управление кадров;

3) лексика официально-делового стиля (деловые клише формального регистра):

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

основание, в соответствии с заключенным контрактом, в связи с
избранием на выборную должность

Основным *синтаксическим средством* является простое распространенное
определенно-личное предложение действительного залога:

Приказываю назначить Юрову Светлану Петровну на должность
директора института энергетики с 24 июля 2013 года.

Приказываю утвердить Михайлова Сергея Вячеславовича в
должности заведующего кафедрой горного дела в связи с избранием на
выборную должность.

В тексте приказа также используются односоставные
номинативные предложения:

Основание: трудовой договор № 1245 от 1.09.2012.

Дата _____. Личная подпись _____

Дискурсивной стратегией текста приказа является стратегия осуществления
власти руководителя. Эта стратегия проявляется в реализации декларативного по
прагматическому потенциалу действия назначения через сочетание
побудительного перформатива *приказываю* с инфинитивом со значением
изменения статуса (*назначить, перевести, утвердить*). Очевидно, что это связано
с национально-культурной традицией языка и стилистики делопроизводства, а
также с акцентированием решающей роли руководителя в дискурсивном событии
назначения сотрудника на должность.

4.2 Дискурсивное событие *увольнение с должности*

4.2.1 Ситуативно-прагматический аспект

Обстановкой события *увольнение* является возникновение и официальное
закрепление новой предметной ситуации, при которой участник дискурсивного

события по разным причинам оставляет не только свою должность, но и организацию или учреждение, в котором он работал. Данная ситуация ведет к полному изменению событийно-иерархического и институционального статуса, что и обуславливает присутствие дискурсивного события *увольнение* в группе дискурсивных событий «полное изменение статуса». Рассматривая *увольнение* в сфере высшего образования, можно выделить следующие основные причины увольнения:

- истечение срока трудового договора - *termination of contract*
- расторжение трудового договора по инициативе работника - *resignation*
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя – *dismissal*

Очевидно, что причин и обстоятельств увольнения значительно больше, но их полный перечень находится за рамками нашего исследования. Для вас важна информация об инициаторе увольнения, так как именно он является автором текста, реализующего увольнение в письменном дискурсе.

Основными участниками дискурсивного события являются работодатель и сотрудник, или руководитель и подчиненный по дискурсивно-иерархическому статусу. Если событие *увольнение* инициировано сотрудником (увольнение по собственному желанию), то в англоязычном кадровом дискурсе сотрудник является автором текста *Letter of Resignation*, а в русскоязычном – заявления об увольнении. Адресатом этих текстов является работодатель - руководитель увольняющегося сотрудника. В случае, когда событие увольнения инициировано руководством, в англоязычном кадровом дискурсе автором *Notice of Dismissal*, *Letter of Termination of Contract* является руководитель, а адресатом – увольняемый сотрудник. В русскоязычном кадровом дискурсе автором уведомления об увольнении является руководитель (руководитель управления кадров), а адресатом – увольняемый сотрудник. В русскоязычном кадровом дискурсе руководитель является автором приказа об увольнении, кем бы оно ни было инициировано.

Типом *целевой установки* является полное изменение иерархически-

дискурсивного статуса объекта текста – сотрудника, увольняемого с должности. *Характер* воздействия – прямой, эксплицитно выраженный: текст англоязычного письма об увольнении содержит информационное сообщение; текст приказа об увольнении содержит декларативное сообщение о событии.

Каналами передачи объявления являются локальная внутривузовская электронная сеть, внутривузовская рассылка (традиционные бумажные носители), официальный веб-сайт вуза, официальное печатное издание вуза.

4.2.2. Текстовый аспект

Как и в предыдущем событии, *дискурсивный жанр увольнение* не является единым для рассматриваемых коммуникативных культур, однако в обеих культурах многоступенчатая структура увольнения манифестируется в нескольких типах текста. В **англоязычном** кадровом дискурсе этот жанр реализуется в таком типе текста как *уведомление об увольнении, уведомление об уходе* на должность (Notice of Dismissal, Notice of Resignation), затем в письмах об уходе, увольнении, прекращении контракта. В **русскоязычном** кадровом дискурсе жанр *увольнения* реализуется в тексте *заявления об уходе, уведомления об увольнении* и *приказа об увольнении*.

Темой всех текстов является *увольнение с должности*. Рассмотрим примеры презентации темы в текстах **англоязычного кадрового дискурса**.

Уход с должности по инициативе сотрудника:

1. *I am resigning my position* as Director of Language Resource Laboratory effective 1 July 2011 in order to pursue another career opportunity.
2. I am writing to inform you that *I will be resigning* from 15 July 2010.
3. This letter is to confirm our conversation concerning my intent *to end my employment* with Albert & Victoria University .

4. I am writing to you today to *officially tender my resignation* from UNCC effective Friday, November 16.
5. This is to *submit my written notice of resignation* from York College -- effective two weeks from today. My last day will be 11/30/12.
6. I am writing to notify the University that I wish to retire from the University and terminate my contract of employment

Увольнение с должности по инициативе работодателя:

7. We are regretful to notify you that *your services have been terminated* from this department due to your poor performance.
8. Therefore, this is regretfully informed that the Academic Board has decided to *terminate your service* with immediate effect.
9. We are sorry to inform you that *your services at Greystone College have been terminated* on the account of previously stated reasons. This comes to effect on 15th February 2010.

Корпус собранных нами примеров показывает, что в текстах писем об увольнении по инициативе сотрудника тема представлена уже в первом предложении первого абзаца (примеры 1-5); в текстах писем об увольнении тема может быть переставлена как в первом абзаце текста (пример 6), так и заключительном абзаце (примеры 7-8). Номинация темы в первом абзаце любого делового письма является типичной и конвенциональной моделью англоязычного письменного дискурса (*topic-comment pattern*). Поэтому отказ от нее в пользу противоположной (*comment-topic pattern*) модели развертывания дискурса свидетельствует об особой деликатности темы и стремлении автора выбрать *face-saving* дискурсивную стратегию, призванную смягчить воздействие на адресата.

Содержательная структура текстов писем об увольнении состоит из основных и дополнительных информационных компонентов. *Основным информационным компонентом* является собственно уведомление, сообщение или декларация ухода / увольнения с должности с обязательным указанием названия должности или организации и даты события увольнения:

This is to inform you that *your employment with World Language Centre has been terminated with immediate effect.*

Please accept this letter as formal notification that *I am leaving my position with IT and Language Resource Department, Greystone College on September 15.*

Дополнительными информационными компонентами являются объяснение причин увольнения, пояснение относительно выходного пособия, выражения благодарности организации, руководству и коллективу, предложение помощи в переходный период, пожелание успехов в будущем:

Дополнительный информационный компонент (пример)	Содержание
Thank you for the opportunities you have provided me during my time with the company. If I can be of any assistance during this transition, please let me know	предложение помощи в переходный период
I will be forever grateful for the kindness and support you have shown to me through the years. Arts and Humanities Department has been a wonderful place to work, and my co-workers are like family to me. I wish you and the rest of my team the very best for your future.	выражение благодарности за годы работы
It has been noted that despite our written advice and various oral warnings, you did not show any improvement in your performance. No improvement has been seen in the annual evaluation forms during the past two terms.	объяснение причин увольнения
You will receive two weeks severance pay since your employment with Albert & Victoria College has been less than one year. You will receive the severance payment once you	обсуждения выходного пособия

have signed and returned the enclosed [release of claims](#) document.

Очевидно, что наличие определенных дополнительных информационных компонентов связано с типом письма об увольнении:

Letter of Resign (увольнение по собственному желанию) может содержать дополнительные информационные компоненты с выражением благодарности за совместную работу, предложение помощи в переходный период;

Letter of Dismissal (увольнение по инициативе работодателя), как правило, содержит дополнительные информационные компоненты, объясняющие причины увольнения, ссылки на предыдущие дисциплинарные замечания, объясняющие право на выходное пособие, и т.д.

Композиционная и визуально-графическая структура текстов писем об увольнении соответствует канонам англоязычного делового письма и принципиально не отличается от рассмотренных в предыдущем параграфе письмах о назначении.

В русскоязычном кадровом дискурсе событие *увольнение с должности* реализуется в текстах заявления об уходе (увольнение по инициативе работника) и приказа об увольнении. Если же дискурсивное событие увольнение осуществляется по инициативе работодателя, то оно реализуется в тексте приказа об увольнении. Однако в этом случае приказу предшествует ряд других дискурсивных событий и текстов, например, докладная записка о нарушении дисциплины, или докладная записка об отсутствии на рабочем месте, акт об отсутствии на рабочем месте, объяснительная записка. Их рассмотрение оставляем за рамками дискурсивного события *увольнение*, поскольку любой из этих текстов входит в структуру самостоятельного дискурсивного события, не обязательно приводящего к увольнению.

Тема заявлений об уходе и приказа об увольнении - освобождение занимаемой должности.

Оба текста относятся к высоко формальным документам. Поэтому способ репрезентации темы, информационные компоненты, композиционная и визуально-графическая структура текста заявления об уходе и приказа об увольнении жестко стандартизованы. Рассмотрим следующие примеры:

(1) заявление об увольнении по собственному желанию

Ректору БГУ
проф. Краснову И.Н.
преподавателя кафедры общей химии
Чайкина Василия Ивановича

Заявление

Прошу уволить меня с занимаемой должности по собственному желанию 30.06. 2013 г.

05.09.2013

Чайкин В.И.

(2) заявление об увольнении по собственному желанию:

Заявление

На основании статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации прошу расторгнуть со мной трудовой договор (по собственному желанию). Последним днем работы прошу считать 3 июня 2011 года.

11 мая 2011 года

Горохов Илья

Семенович

Заявление получено 11 мая 2011 года

Секретарь

Петрова.

(3) приказ об увольнении форма Т-8 (шаблон)

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового 12 ” февраля 20 10 г. № 92 ,
договора от “уволить “ 29 ” декабря 20 12 г. _____
(ненужное зачеркнуть)

Васильева Галина Анатольевна

(фамилия, имя, отчество)

ст. 77 п.3 ТК РФ (по собственному желанию)

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание

(документ, номер,

дата):

личное заявление от 14.12.12(заявление работника, служебная записка, медицинское
заключение и т.д.)Руководитель
организации

директор

*Беляев***И.Н. Беляев**_____
(должность)_____
(личная
подпись)_____
(расшифровка подписи)С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен*Васильева* “ 28 ” декабря 20 12 г.

(личная подпись)

(4) Приказ об увольнении (текстовый документ)

ПРИКАЗ

08.08.20_13_г. № 139_

по личному составу

ПРИКАЗЫВАЮ:

Уволить Степанову Маргариту Сергеевну, секретаря-референта канцелярии, 08.08 .2013 г. в связи с истечением срока трудового договора ст. 77 п.3 ТК РФ (по собственному желанию).

Основание: контракт №__145 от 30.07. 2010

С приказом ознакомлена:

Личная подпись

Дата

Ректор

Личная

подпись

Как следует из собранного нами корпуса примеров, тексты заявлений об уходе и приказов об увольнении имеют жестко стандартизованную композиционную и визуально-графическую структуру. Варианты содержательного наполнения документов зависят от наличия дополнительных информационных компонентов (ИК):

Тип текста	основные ИК	дополнительные ИК
заявление	просьба об увольнении	ссылка на статью Трудового Кодекса РФ
	дата прекращения работы	точное указание должности

приказ совершение действия увольнения / прекращения трудового договора;
 основание для увольнения (ссылка на статью трудового кодекса);
 фамилия имя отчество;
 название должности;
 указание на ознакомление увольняемого с приказом

4.2.3. Лингвостилистический аспект

В англоязычном кадровом дискурсе дискурсивное действие увольнение с должности реализуется с помощью прямого декларативного *ухода с должности* (Letter / Notice of Resignation) и информативного *уведомления об увольнении* (Letter / Notice of Dismissal). Данные могут иметь следующее языковое наполнение:

Декларативный, ядром которого являются:

перформативный глагол resign	<i>I am resigning my position as Director of Language Resource Laboratory</i>
перформативный оборот submit resignation	<i>I am writing to you today to officially tender my resignation from UNCC</i>
tender resignation	<i>This is to submit my resignation from York College</i>

Информативный, в котором сочетаются перформативный глагол сообщения, уведомления, подтверждения и глагол / глагол + существительное со значением прекращения работы в должности:

to inform to end an employment	<i>I am writing to inform you that I will be resigning</i>
to confirm to terminate services	<i>This letter is to confirm our conversation concerning</i>

my intent *to end my employment*

to notify

a notice of resignation

This is *to submit my written notice of resignation*

Как и в предыдущем типе текстов, относящихся к группе «полного изменения дискурсивно-иерархического статуса, лексико-семантическую основу рассматриваемых текстов составляет лексика *дискурсивно-событийного* характера, то есть отражающая содержание каждого конкретного события дискурса и лексика *функционального* (профессионального) характера, относящаяся к сфере образования.

1) лексика дискурсивно-событийного характера:

resign, submit resignation, tender resignation, leave a position, end employment, terminate service, terminate from services – номинация события увольнения;

a new position, career move, poor performance, violation of rules, disciplinary notice, work quality, not match standards, unauthorized absence – номинация причин увольнения;

(smooth) transition, (train) replacement, consent, severance pay, paycheck, clearance certificate, benefits upon termination, health coverage – номинация условий увольнения;

2) лексика профессионального характера: *название должности*, с которой увольняется кандидат, *название подразделения и вуза*;

3) лексика официально-делового стиля - *деловые клише формального регистра*: effective immediately, with immediate effect, this is with reference to..., prior notice, come to effect on..., on the account of previously stated reasons.

4) лексика эмоционально-экспрессивного (оценочного) характера:

позитивная оценка в текстах

негативная оценка в текстах

Letter / Notice of Resignation

Letter / Notice of Dismissal

proud, grateful, contribution, part regretful regretfully, no improvement, poor of the team, success, successful, performance, frequent unauthorized absence from

wonderful place to work, kindness duty, without prior information/consent, against the and support, rewarding and rules, an unacceptable pattern of behavior productive experience

Основными синтаксическими конструкциями текстов писем являются полные распространенные, двусоставные утвердительные предложения действительного залога и страдательного залога, отражающие реальную модальность, например:

Further to our meeting of 13th of April, I am sorry to confirm that your employment with us is terminated with effect from 18th of April 2011.

You will receive two weeks severance pay since your employment with Albert & Victoria College has been less than one year.

In the last two months you have received two disciplinary notices as well as two counseling sessions where you were asked to improve on your work quality.

Тональность текстов писем об увольнении англоязычного кадрового дискурса можно охарактеризовать как относящуюся к официально-деловому стилю. Однако мы отмечаем существенную разницу в тональности текстов Letter / Notice of Resignation и Letter / Notice of Dismissal. Если в Letter / Notice of Resignation-письмах об увольнении по инициативе работника доброжелательная атмосфера события привносит оттенки неформального дружелюбного тона, то в Letter / Notice of Dismissal – письмах об увольнении по инициативе работодателя общая тональность подчеркнута официальная. Данная разница объясняется совершением в текстах Letter / Notice of Dismissal небенефактивного отношения к адресату действия и наличием прагматической угрозы адресату (face-threatening act). Официально-деловой тон является прагматическим способом нейтрализации такой ситуации. Сравним:

Letter / Notice of Resignation

Letter / Notice of Dismissal

I would like to *thank you for having me* We are *regretful* to notify you that your

as part of your team. I am proud to have worked for..., and I appreciate the time and patience you have shown in training me.

Please acknowledge this letter of resignation and know that *I will do my best to ensure* that all of my projects are completed and ensure a smooth transition.

It's with somewhat of a heavy heart that I am submitting my written notice of resignation from ... effective two weeks from today. My last day will be 11/30/12.

services have been terminated due to your poor performance.

We are sorry to inform you that your services at.... have been terminated on the account of previously stated reasons. This comes to effect on 15th February 2010

This leaves us with no other choice than terminating you from your employment... You will be paid three weeks salary as a last and final compensation.

Дискурсивные стратегии текстов Letter / Notice of Resignation и Letter / Notice of Dismissal отличаются принципиальным образом. Автор Letter / Notice of Resignation – сотрудник, увольняющийся по собственной инициативе, сопровождает основную цель текста дискурсивной стратегией *выражения доброжелательного отношения* в адрес прежнего работодателя:

I will be happy to help train my replacement or do anything else you feel will help make the transition smoother...

My experience at York College has been rewarding and productive...

I will be forever grateful for the kindness and support you have shown to me through the years.

Автор Letter / Notice of Dismissal – работодатель, увольняющий сотрудника, должен совершить небенефактивное действие, поэтому его дискурсивная стратегия состоит в *представлении причин увольнения*, объясняющих вынужденность действия автора (1), (2), а также *пожелания удачи* в будущем (3):

(1) It has been noted that despite our written advice and various oral warnings, you did not show any improvement in your performance.

(2) As per the details in the above stated letter, you were offered an opportunity to be counseled by your HOD to clarify that your frequent unauthorized absence from duty is not encouraged in our work environment.

(3) Whishing you the very best of success in your future endeavours.

В русскоязычном кадровом дискурсе дискурсивное действие увольнения с должности реализуется с помощью *прямых директивных речевых актов просьбы и приказа*:

Заявление об увольнении – просьбы: *Прошу уволить* меня с занимаемой должности...

Приказ об увольнении – приказа: *Приказываю уволить* Семенова Петра Николаевича с занимаемой должности...

В шаблонной форме приказа (Т-8) весь текст, начиная с заглавия, является макроактом, реализующим дискурсивное действие увольнения:

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками
(увольнении).

Лексические средства, используемые в текстах заявления и приказа об увольнении, распределяются по следующим категориям:

1) лексика дискурсивного-событийного характера:

уволить, прекратить, расторгнуть;

увольнение, прекращение действия трудового договора,

приказ, распоряжение, заявление, расторжение трудового договора;

должность, основание, Трудовой Кодекс, трудовой договор;

2) лексика профессионального характера:

название должности, с которой увольняется работник и *название организации*, из которой увольняется работник

3) лексика официально-делового стиля (*деловые клише формального регистра*):

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

основание:

по собственному желанию,

по соглашению сторон,

по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и др.

В текстах приказа об увольнении используются следующие *синтаксические средства*:

- неполное предложение с инфинитивом *прекратить действие трудового договора / уволить*, реализующее дискурсивное действие увольнения:

Прекратить действие трудового договора	12	”	февраля	20 10	г.
от “					
	уволить “	29	”	декабря	20 12
					г.

- односоставные номинативные конструкции, вводящие все остальные информационные компоненты:

Васильева Галина Андреевна
 (фамилия имя отчество)
кафедра нормальной физиологии
 (структурное подразделение)
ассистент
 (должность)

ст. 77 п.3 ТК РФ (по собственному желанию)

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание
 (документ, номер,
 дата):

личное заявление от 14.12.12

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

В текстах заявления об увольнении основной синтаксической конструкцией является простое определенно-личное предложение с прагматическим потенциалом просьбы:

Прошу уволить меня с занимаемой должности старшего лаборанта по собственному желанию 30 августа 2012г.

Дискурсивной стратегией текста приказа об увольнении является стратегия осуществления *власти руководителя*, что связано с национально-культурной традицией языка и стилистики делопроизводства, а также с акцентированием решающей роли руководителя в дискурсивном событии увольнения сотрудника с должности.

4.3 Дискурсивное событие *частный кадровый вопрос*

4.3.1 Ситуативно-прагматический аспект

Обстановка события *частный кадровый вопрос* представляет собой некую ситуацию производственного или личного характера, которая вынуждает участников дискурса к внесению некоторых изменений в их дискурсивно-событийный статус. Так, проблемы со здоровьем могут побудить участника дискурса обратиться с просьбой о сокращении объема нагрузки, или структурные изменения внутри подразделения могут обусловить просьбу участника дискурса об изменении функциональных обязанностей. Однако при всем разнообразии экстралингвистических факторов дискурсивное событие *частный кадровый вопрос* объединяет возникшая необходимость к частичному изменению дискурсивно-событийного статуса одного из участников. Такое изменение должно носить именно частный характер, то есть индивидуальный, не обязательный для остальных участников дискурса, а также происходить в рамках одного и того же профессионального и дискурсивно-иерархического статуса участника.

Участниками события *частный кадровый вопрос* являются сотрудники вуза. Инициатором события выступает сотрудник, находящийся в дискурсивно-иерархическом статусе подчиненного. Этот участник дискурсивного события является *автором* текста. *Адресатом* является руководитель, занимающий высокий дискурсивно-иерархический статус. Такое *направление коммуникации* является вертикальным - от нижестоящего к вышестоящему.

Участник дискурса, являющийся инициатором события, преследует *цель* частичного изменения собственного дискурсивно-событийного статуса. Эта цель может быть обусловлена как личными мотивами, так и производственной необходимостью. В любом случае конвенциональным способом реализации цели в англоязычном дискурсе служит прямое воздействие на адресата – дискурсивное действие побуждение, реализуемое в виде просьбы. В русскоязычном дискурсе прямое воздействие на адресата также носит прямой побудительный характер и реализуется в типе текста *заявление*. В случае положительной реакции на оказанное воздействие, адресат становится автором *приказа* и соавтором *дополнительного соглашения*, которое заключается с сотрудником для закрепления его нового дискурсивно-событийного статуса.

Таким образом, *типом целевой установки* является частичное изменение дискурсивно-событийного статуса одного из участников дискурса. *Характер воздействия* – прямой, эксплицитно выраженный. *Канал передачи текста* – внутренняя электронная сеть вуза в англоязычном дискурсе и внутренняя рассылка документов в русскоязычном дискурсе.

4.3.2 Текстовый аспект

Жанровый анализ дискурсивного события *частный кадровый вопрос* во многом зависит от тематики конкретного «кадрового вопроса» и от конвенционального способа решения этого вопроса в рассматриваемых национальных дискурсах. В *англоязычном дискурсе* в качестве примера *частного*

кадрового вопроса рассмотрим просьбу-запрос сотрудника вуза о гибком рабочем графике Flexible Working Procedure. *Жанровым типом* данного события является текст Flexible Working Application Form – стандартизованная анкета, содержащая просьбу о гибком рабочем графике и всю сопроводительную информацию, включая причины и реакцию руководителя структурного подразделения. *Тема* текста – изменение рабочего графика и уменьшение нагрузки. Рассмотрим пример представления темы:

I would like to apply to work a flexible working pattern that is different to my current working pattern...

I request to reduce my hours of work to help me look after my children...

Содержательная структура текста анкеты состоит из пяти информационных компонентов. *Информационные* компоненты озаглавлены, внутри некоторых имеются дополнительные разделы:

Название раздела (информационный компонент)	Пример	Содержание раздела (информационного компонента)
1. Personal Details	Kristine Whittaker	фамилия / имя заявителя
	Dominique Sorrel	фамилия / имя руководителя структурного подразделения
	I would like to apply to work a flexible work pattern that is different to my current working pattern. I confirm that I meet each of the eligibility criteria for either category a) and b) as follows...	просьба о гибком рабочем графике с подтверждением критериев, дающих право заявителю обращаться с просьбой (в нашем примере - двое несовершеннолетних детей, непрерывный стаж работы в вузе – 26 недель)
2a. Describe your current working pattern	My work pattern from September 2013 as a Deputy Team Leader for LCTL is Monday to Friday 10.30 until	2a - настоящий рабочий график

(days/hours/times worked)	18.30 with 1 hour lunch break – total of 35 hours per week.	
2b. Describe the working pattern you would like to work in future (days/hours/times worked)	I request to reduce my hours to help my look after my children... I request to reduce my faction from 35 hours to 31.5 hours and work for half a day on Friday...	2b – желаемый рабочий график 2с – предполагаемая дата начала нового графика
2c. I would like this working pattern to commence from _____	<u>1st of October 2013</u>	
3. Impact of the new working pattern	I think the proposed change in my working pattern will affect my College and my colleagues as follows: I will be able to carry out all managerial and organisational duties, however, I will need to reduce my teaching hours....	Заявитель описывает предполагаемое позитивное влияние нового рабочего графика на собственную работу и работу своего подразделения
4. Accommodating the new working pattern	There should be no disruption to the role of DTL and no job share will be necessary. The working hours on Friday could be flexible depending on the job requirements.	Заявитель утверждает, что новый рабочий график не приведет к сбоям в работе и устранил совмещение обязанностей.
5. For Completion by the Manager	Notes of Meeting with member of staff Date of Meeting: Details of participants: Notes: I have clearly explained Kristine my reservations about having the entire Friday off which are the following: (5 points) Therefore, in view of my reservations and the fact that	Руководитель структурного подразделения – непосредственный начальник заявителя - выражает свое мнение относительно просьбы своего подчиненного. В нашем примере – протокол совещания с заявителем, в котором руководитель выражает

both the TL and DTL are new posts not tested in practice, it was agreed that we will review the situation at the end of term 1 and 2. The agreed dates and times are: [17/12/13@17.00](#) and [24/314@ 15.00](#). If the current arrangement does not affect the smooth running of the team, the attached and above schedule will continue to apply.

сомнения по поводу предлагаемого графика, но соглашается на его тестовое применение. Руководитель устанавливает даты в конце семестров 1 и 2 для возможного пересмотра вводимого графика, если он негативно скажется на работе подразделения.

Визуально-графическая структура текста представляет собой форму определенного образца (шаблона) с инструкциями по ее заполнению, согласно которым автор и вносит свой текст. Ниже представлены примеры инструкций:

Please ensure you complete all sections of the form in full....

When completing section 3 and 4 think about what effect you change ...

Once you have completed the form you should immediately forward it to your Head of Department/ Supervisor.

Please complete the box below and one of the three alternative boxes relating to your final decision...

Sign the form...

Интересно отметить, что и адресат – руководитель подразделения - выступает в роли соавтора документа. Его заключение (согласие / несогласие) относительно просьбы автора составляет отдельный информационный компонент и размещается в последнем разделе документа. Кроме того, адресат может сопроводить свое заключение любым документом, относящимся к делу, например, протоколом предварительного устного обсуждения просьбы, как в примере, рассмотренном выше (см. пред. страницу п. 5 For Completion by the Manager). Таким образом, рассматриваемый текст имеет достаточно сложную композиционную структуру: автором первых четырех информационных компонентов является сотрудник – заявитель; адресатом этих же

информационных компонентов (которые можно рассматривать как отдельные тексты) выступает руководитель заявителя. На основании полученной информации адресат-руководитель выносит заключение, то есть становится автором нового информационного компонента. Конечным адресатом данного коллективного текста является еще один участник дискурсивного события – сотрудник отдела кадров.

В русскоязычном кадровом дискурсе событие *частный кадровый вопрос* реализуется в жанровых типах заявления, приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору. Типами текстов являются тексты заявления, приказа и дополнительного соглашения. *Темами* частных кадровых вопросах могут быть установление неполного рабочего времени или сокращенного рабочего времени, внутреннее совместительство, отпуск по уходу за ребенком и др. Темы этих текстов выражены в заголовках или в первом предложении, например:

(1) **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Об установлении неполного рабочего времени

В связи с необходимостью ухода за ребенком прошу Вас установить мне с 1 февраля 2013 г. неполную 24-часовую рабочую неделю (три дня в неделю – понедельник, среда, пятница) без изменения времени начала и окончания работы в эти дни.

(2)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об установлении сокращенного рабочего времени

Прошу Вас в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов ... установить мне с 1 апреля 2013 г. по 31 марта 2014 г. сокращенную продолжительность рабочего времени – 35 часов в неделю и сокращенную продолжительность ежедневной работы – 7 часов.

(3)

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет с выплатой ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет ...

Рассматриваемые тексты относятся к числу формальных, достаточно жестко стандартизованных и лаконичных документов, обусловленных жанровыми традициями заявления. Основной информационный компонент – просьба о некотором изменении дискурсивно-событийного статуса исчерпывает содержательно тематическую структуру текста, например:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об установлении неполного рабочего времени

В связи с необходимостью ухода за ребенком прошу Вас установить мне с 1 февраля 2013 г. неполную 24-часовую рабочую неделю (три дня в неделю – понедельник, среда, пятница) без изменения времени начала и окончания работы в эти дни.

Отметим, что все необходимые тематические компоненты (просьба и ее предмет, причины просьбы, предлагаемые рабочий график срок его ввода в действие) представлены в едином информационном блоке, что является существенной чертой *композиционной структуры* текста.

Визуально-графическая структура текстов дискурсивного события *частный кадровый вопрос* соответствует жанровым канонам официального заявления.

4.4.3 Лингвостилистический аспект

В англоязычном кадровом дискурсе основное дискурсивное действие текста - просьба о гибком рабочем графике - реализуется с помощью обращения с просьбой / заявлением, выраженного перформативным глаголом apply:

I would like to apply to work a flexible work pattern...

Еще одним языковым средством реализации просьбы является перформативный глагол *request*, являющийся ядром прямого директивного просьбы:

I request to reduce my hours of work ...

I request to reduce my fraction ...

Рассматриваемый тип текста *Flexible Working Application Form* совершает и дополнительные дискурсивные действие, сопровождающие основное. К ним мы относим следующие:

- подтверждения, эксплицитно выраженный. Языковым средством реализации служит синтаксическая конструкция с перформативным глаголом *confirm*: **I confirm** that I meet each of the eligibility criteria...

- информирования, имплицитно выраженный. Языковыми средствами реализации служат несколько синтаксических конструкций, описывающих настоящий рабочий график заявителя: My work pattern from September 2013 as a Deputy Team Leader for LCTL is Monday to Friday 10.30 until 18.30 with 1 hour lunch break – total of 35 hours per week.

- обещания, имплицитно выраженный. Языковыми средствами реализации служит синтаксическая конструкция с модальными глаголами *will*, *should*, которые мы интерпретируем как взятие автором обязательств относительно будущего позитивного эффекта нового рабочего графика: **I will be able** to carry out all managerial and organisational duties... There **should be** no disruption to the role of DTL

- согласия, эксплицитно выраженный. Языковым средством реализации служит синтаксическая конструкция с перформативным выражением *give consent*: **I give my consent** to this information being processed and stored.

Необходимо отметить, что дискурсивное действие выражение мнения руководителя не эксплицируется тем или иным (например, согласия или не согласия). Вместо этого в тексте фиксируются ход устных переговоров по этому

вопросу (протокол встречи и переговоров между сотрудником и руководителем) и его результаты, например:

The request for a reduction of 1fte to 0.9 fte has been granted and the 31.5 hours a week **have been agreed**.

The request for the entire Friday off **has been rejected**.

Лексическое наполнение рассматриваемого типа текстов составляет лексика *дискурсивно-событийного* характера, то есть отражающая содержание частного кадрового вопроса и *лексика функционального* (профессионального) характера, относящаяся к сфере образования:

1) лексика дискурсивно-событийного характера:

flexible working pattern, category, work flexibly, hours of work, reduction, temporary, fraction – номинация события введения гибкого рабочего графика;

eligibility criteria, responsibility, upbringing of 2 children under the age of 18, work continuously for the College for the blast 26 weeks, have not made a request to work flexibly under the right during last 12 months – номинация критериев, позволяющих автору обращаться с заявлением;

2) лексика профессионального характера:

Deputy Team Leader, Head of Department, Supervisor, HR Advisor - номинация должностей участников дискурсивного события;

managerial and organizational duties, replacement job share, external programmes, admin team, evening classes modules, teachers, students, class observation, workload - номинация объектов и событий, связанных с профессиональной деятельностью автора;

3) лексика официально-делового стиля - деловые клише формального регистра: to commence from, in accordance with, duration of the contract, under the statutory right, contractual terms and conditions, agreed in part, continue to apply;

4) лексика оценочного характера:

a significant pool of well qualified and experienced teachers, positive (effect) – со значением позитивной оценки, используется автором обращения с заявлением;

reservations, limited, may not be effective, adversely affected – со значением негативной оценки, используется адресатом – руководителем структурного подразделения.

Основными синтаксическими конструкциями текстов писем являются простые и сложные распространенные предложения действительного и страдательного залогов. Необходимо отметить активное использование местоимения первого лица единственного числа I и его форм (me, my):

I have the responsibility of upbringing of 2 children under the age of 16

I request this reduction in contract to be temporary for one year until October 2014

In this case **I** will be fulfilling all my responsibilities for the role of DTL...

I think the proposed change in my working pattern will affects the College and **my** colleagues as follows...

My work pattern until 1st of September 2013 was...

My younger daughter is still not in full education ...

В части текста, автором которой выступает руководитель структурного подразделения (см. протокол встречи в **Приложении 6**, приложенный к **п. 4 For Completion by the Manager**), референтом личного местоимения **I** и его производных становится сам руководитель, в то время как референция сотрудника-заявителя осуществляется с помощью его / ее имени **Kristine**, должности Deputy team Leader (DTL) и личного местоимения 3-го лица ед. числа **she**. Причем частота распределения референции в тексте протокола выглядит следующим образом: всего референциальное обозначение сотрудника осуществлялось 14 раз, из них 8 раз использовалось имя; 3 раза – название должности и 2 раза – личное местоимение **she**. Рассмотрим следующие примеры:

I have clearly explained **Kristine** my reservations about having the entire Friday off...

It has been agreed that **Kristine** will be teaching two assessed modules in the first and second term...

If **I** am not available because various meetings take place on Fridays, *the DTL* must be present to liaise with the admin team as well as teachers and students.

Kristine will be requested to be at work from 11.00 in the first term... On Friday *she* will be working until 16.00 in the first term...

Обращает на себя внимание и использование синтаксических конструкций *страдательного залога* (Passive Voice). Относительно небольшое количество предложений в форме страдательного залога приходится в основном на официальные шаблоны – клише, имеющиеся в форме:

If the request is agreed, please complete the following...

If the request is agreed in part, please complete the following...

If the request is not agreed, please complete the following...

The information may be also used for the purposes of compiling employee statistics and equal opportunities monitoring...

В рассматриваемом типе текста также использованы *инфинитивные конструкции повелительного наклонения*, которые полностью приходятся на инструкции, предваряющие каждый структурно-композиционный блок текста:

Please complete the box below and one of the three alternative boxes relating to your final decision (*please attach* additional sheets if required); *sign* the form at the end and *return* to your local HR Adviser.

Так как рассматриваемый тип текста представляет собой стандартизованную форму достаточно большого объема, в нем активно используются и визуальнo-графические средства, а именно:

- нумерация структурно-композиционных блоков текста;
- выделение заголовков каждого блока жирным шрифтом;
- маркированный список внутри блоков текста;
- графическое обозначение внешних границ отдельных блоков (box);

- просторное расположение текста на странице, большие интервалы между блоками, большие поля.

Использование вышеперечисленных визуально-графических средств обусловлено большим объемом документа (5 страниц формата А4), его композиционной и дискурсивной сложностью: наличием объемных информационных компонентов, нескольких участников дискурсивного события, один из которых последовательно выступает сначала в роли адресата текста, а затем в роли его соавтора. Настоящие визуально-графические средства способствуют четкой идентификации авторов и адресатов текста, а также делают его более доступным для восприятия.

Тональность текста Flexible Working Application Form неоднородна. В части инструкций отмечается *официально-деловой* тон, являющийся нормативным для шаблонной формы документа. Тональность информационных компонентов (1- 4), автором которых является сотрудник-заявитель, можно охарактеризовать как официально-деловую, формальную с элементами *нейтрального или неформального* стиля. Примерами официально-деловой тональности могут служить следующие:

I would like to apply to work a flexible work pattern that is different to my current working pattern. I confirm that I meet each of the eligibility criteria...

My work pattern until 1st of September 2013 as an Academic Coordinator for the Evening Programme was in accordance with the job description...

К элементам нейтрального или неформального стиля мы относим следующие обороты:

I request to reduce my hours of work *to help me look after my children.*
...it will not be a problem to find a replacement.

Тональность заключительной части, автором которой является руководитель сотрудника, обращающегося с заявлением, следует характеризовать как

официально-деловую. Автор стремится к созданию *сдержанного, объективистского* тона, подкрепленного профессиональной аргументацией, например:

Given that Kristine will be teaching two assessed modules in the first and second terms and two evening classes a week in the first term and three evening classes a week in the other two terms, Kristine's working hours have been amended accordingly.

I have also stressed to Kristine my reservations regarding the workability if the arrangement put in place for the following reasons: ...

Анализ дискурсивных стратегий рассматриваемого типа текста необходимо осуществлять с учетом композиционной сложности текста и дискурсивными целями участников события. Поэтому представляется целесообразным рассмотреть дискурсивные стратегии каждого автора текста.

Автором самой формы текста является сотрудник(и) отдела кадров (HR Department). Его дискурсивной целью является побуждение автора-заявителя представить свою просьбу в определенном виде и объеме, сопроводив ее только релевантной кадровой информацией. Поэтому дискурсивная стратегия *унификации и структурирования* формы текста, стратегия *директивного инструктирования* автора, стратегия *отбора релевантной информации* являются основными и эффективно работающими.

Сотрудник, обращающийся с заявлением, автор просьбы использует дискурсивную стратегию *представления релевантной информации*. Находясь в рамках готового шаблона, автор использует эту стратегию, чтобы конвенционально и лаконично выразить свою просьбу, а также сопроводить ее существенными аргументами, следуя инструкциям.

Руководитель, соглашающийся или не соглашающийся с просьбой, в определенный момент из адресата превращается в соавтора текста. В этой дискурсивной роли он использует стратегию *представления релевантной*

информации, то есть тщательно аргументирует свою позицию, особенно в случае несогласия с просьбой.

Таким образом, можно заключить, что *отбор* и *представление релевантной информации* является общей дискурсивной стратегией текста Flexible Working Application Form, используемой всеми участниками дискурсивного события.

В русскоязычном кадровом дискурсе дискурсивное действие заявления реализуется директивным эксплицитно выраженным речевым актом просьбы:

... **прошу Вас** установить мне с 1 февраля 2013 г. неполную 24-часовую рабочую неделю

Прошу Вас.... установить мне с 1 апреля 2013 г. по 31 марта 2014 г. сокращенную продолжительность рабочего времени...

Прошу перевести меня на должность инспектора отдела кадров на время исполнения обязанностей отсутствующего работника...

Прошу принять меня на должность ассистента (0.5 ставки) кафедры нормальной физиологии как внутреннего совместителя...

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком ...

Ядром просьбы является перформативный глагол **прошу**, следующий за ним инфинитивные конструкции определяют содержание просьбы: *установить неполную рабочую неделю, перевести на другую должность, предоставить отпуск по уходу за ребенком*.

Лексические средства, используемые в текстах заявления и дополнительного соглашения распределяются по следующим категориям:

1) лексика дискурсивного-событийного характера:

установить, предоставить, перевести;

сокращенная продолжительность рабочего времени, исполнение обязанностей, временно отсутствующего сотрудника, на условиях внутреннего совместительства, отпуск по уходу за ребенком, по состоянию здоровья, медицинское заключение;

заявление приказ, распоряжение, соглашение об изменении трудового договора, дополнительное соглашение;

2) лексика профессионального характера: названия должности, организации, работника, работодателя, сроки изменений (рабочего графика, отпуска, временного замещения должности);

3) лексика официально-делового стиля (деловые клише формального регистра):

в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, на основании медицинского заключения, копия прилагается;

заключить настоящее соглашение, вступить в силу, в следующей редакции;

В текстах *заявлений* основной синтаксической конструкцией является простое распространенное определенно-личное предложение:

В связи с необходимостью ухода за ребенком прошу Вас установить мне с 1 февраля 2013 г. неполную 24-часовую рабочую неделю (три дня в неделю – понедельник, среда, пятница) без изменения времени начала и окончания работы в эти дни.

В текстах *дополнительных соглашений* используются:

- полные распространенные предложения действительного прошедшего времени с причастными и деепричастными оборотами:

ГБОУ ВПО «БГУ», в лице Ректора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и Гражданин(ка) РФ, _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее соглашение об изменении трудового договора № ____ от _____ г. о нижеследующем...

- неполные инфинитивные конструкции:

Пункт 5.1. трудового договора от _____ г. № _____ изложить в следующей редакции;

Раздел 4. «Оплата труда» дополнить п. 4.5. и изложить его в следующей редакции;

- простые полные распространенные предложения действительного залога настоящего времени:

Настоящее соглашение вступает в силу с «___» _____ 2013 г.

В текстах дополнительных соглашений также используются *визуально-графические средства*, такие как нумерация, пробелы для внесения текста, маркированный список.

Тональность рассматриваемых текстов следует определить как официально-деловую. Лаконичность и сдержанность, присущие этим текстам, являются нормативными характеристиками русскоязычного делового стиля.

Дискурсивные стратегии русскоязычных текстов заявлений и дополнительных соглашений. В текстах заявлений автор осуществляет прямое воздействие на адресата. Дискурсивная стратегия *нормативности* изложения просьбы и ее оснований является, на наш взгляд, единственной реализуемой в текстах заявлений. В текстах дополнительных соглашений происходит официальное закрепление изменений дискурсивно-событийного статуса автора. Поэтому в них используется стратегия *четкой фиксации* изменений в соответствии с нормами русскоязычного делового дискурса.

4.4 Дискурсивное событие *аттестация*

4.4.1 Ситуативно-прагматический аспект

Обстановка события *аттестация* представляет собой типичную конвенциональную ситуацию, когда необходимо оценить квалификацию работника вуза, его профессионализм, личностные и деловые качества,

методический уровень и научный потенциал. В результате аттестации сотрудник признается соответствующим или не соответствующим выполняемой им работе, должности. Энциклопедический словарь конституционного права дает следующее определение аттестации - «оценка профессионального уровня работника, его соответствия занимаемой должности, возможности его повышения / понижения по службе, присвоения работнику квалификационного разряда или постановки вопроса о присвоении звания, свидетельствующего о высокой квалификации работника» [URL: <http://enc-dic.com/legal/Attestacija-358/>.]

В англоязычном дискурсе аналогичным дискурсивным событием является *Employee Evaluation or Performance Appraisal*. Oxford Business and Management Dictionary дает следующее определение *performance appraisal* - “A formal review of the performance of an employee. The results of the appraisal may be used in deciding an employee's pay or other rewards, career prospects, or training requirements. It usually involves an interview between the employee and his or her immediate manager, although in some cases there may be an element of self-appraisal. In most organizations, appraisal consists of assessing the employee's ability (or otherwise) to meet expected standards and his or her general demeanour as a member of the workforce”. Согласно словарю Коллинз (Collins) performance appraisal – это “the assessment, at regular intervals, of an employee's performance at work”.

Таким образом, целью аттестации в обоих дискурсах является определение соответствия сотрудника занимаемой должности, а оценивание его профессиональной деятельности составляет содержание данного дискурсивного события.

Сама процедура аттестации не является унифицированной даже в рамках одной коммуникативной культуры: в сфере высшего образования решение о порядке проведения аттестации принимает руководство вуза. Собранный нами корпус текстов англоязычного дискурса показывает, что аттестация является регулярным ежегодным дискурсивным событием. Материалы русскоязычного дискурса также указывают на регулярный, хотя и не обязательно ежегодный,

характер данного дискурсивного события. Необходимо отметить, что в русскоязычном дискурсе аттестация проводится при участии сотрудника в конкурсе на замещение вакантной должности.

Основными *участниками* являются аттестационная комиссия, представителей которой можно определить как *аттестующие* сотрудники (дискурсивно-событийный статус). Именно они рассматривают аттестационные документы и принимают оценочные решения. Также участниками события *аттестация* являются сотрудники вуза, дискурсивно-событийный статус которых мы обозначим как *аттестуемые*. Они отвечают на вопросы, составляют отчеты о своей деятельности, то есть подвергаются процедуре оценивания. Направление интеракции в данном событии имеет вертикальный характер: дискурсивно-иерархический статус аттестующих всегда выше дискурсивно-иерархического статуса аттестуемых. Однако необходимо отметить, что в англоязычном дискурсе некоторые жанры и типы текстов данного дискурсивного события, такие как аттестационное заключение в форме письма, отличаются нисходящим направлением коммуникации. Автором письма–заключения является руководитель, а адресатом - подчиненный. Данный ситуативно-прагматический фактор оказывает влияние на лингвостилистические характеристики текста, поэтому заслуживает упоминания.

Дискурсивное событие *аттестация* разворачивается в устном и письменном модусах коммуникации. В соответствии с целями и задачами исследования устный модус остается за рамками нашего описания, в фокусе прагмалингвистического анализа оказывается только письменный модус.

4.4.2 Текстовый аспект

Дискурсивное событие «аттестация» невозможно отнести к событиям единого жанра в силу объемного и комплексного характера его компонентов. С целью упорядочения настоящего описания ниже мы представляем типы текстов,

относящихся к жанровым типам *отчетов*, авторами которых являются аттестуемые сотрудники, и аттестационные *заключения*, авторами которых являются представители аттестационных комиссий – аттестующие участники.

В англоязычном дискурсе к данным типам относятся Annual Evaluation Report, Self Evaluation Report, Appraisal and Self-Appraisal Form - отчеты аттестуемых; Annual Review, Appraisal Comments / Summary – заключения аттестующих.

В качестве примера приведем годовой отчет о работе Faculty Annual Evaluation Reporting Form, который представляют все сотрудники ППС одного из американских вузов. *Тема* данного текста – оценка работы (evaluation) вводится уже в названии текста. Также заголовок определяет и жанровый тип текста - отчет (report). Текст носит стандартизованный характер, визуально - графически он представлен в виде формы / шаблона, в котором автор – аттестуемый заполняет нужные разделы в соответствии с инструкциями документа.

Содержательная структура текста состоит из основных информационных компонентов, которые композиционно представлены в виде разделов и подразделов текста, снабженных тематическими подзаголовками, например:

- **Teaching**
- **Regularly Scheduled Courses**

Course Number	Students Enrolled	Contact Hours	Credit Hours	New Preparation?

- **Independent Studies or Internships**

Course Number	Students Enrolled	Hours per Week

- **Theses**

Name of Student	Title of Thesis	Dates

Всего в отчете представлено 7 разделов со следующими *информационными компонентами* Teaching, Research and Professional Development, Grants, Administration, Service, Awards/Recognition, Other. В каждом разделе есть подразделы: от 5 в разделах Teaching и Service до 9 в разделе Research and Professional Development. Количество и информационное наполнение разделов и подразделов отчета ярко отражает профессиональную специфику сферы высшего образования.

Аттестационные заключения (Review Summary, Appraisal Summary) англоязычного дискурса представляют собой достаточно разнородные типы текстов. Они могут быть представлены как в виде отдельного документа, по форме представляющего собой письмо или меморандум, так и в виде раздела отчета, представляющего собой отдельную часть для заключения и рекомендаций представителя аттестационной комиссии. Ниже представлены фрагменты данных типов текста заключения.

(1) заключение комитета по стратегическому планированию и финансам по годовому отчету проректора (меморандум)

Memorandum

To: Chancellor Philip Graham

From: Brooklyn Dobson

Chair, Faculty Budget and Planning Committee

The Faculty Budget and Planning Committee was charged with reviewing Provost Lora Hodgson's 2010-11 goals and self evaluation document. ...*This final document* received consensus and now *is being forwarded to you* as the FAPBC's formal evaluation of the Provost.

(2) заключение проректора по годовому отчету декана (письмо)

Dr Carla Montgomery

Dean

College of Liberal Arts and Sciences

Dear Carla

In keeping with the requirements of the university policy on evaluation of administrators, *I am providing this response* to your annual self-evaluation and the faculty assessment of your performance as a dean.

Как видно из представленных примеров, *тема* текстов представлена в первом абзаце:

I am providing this *response* to your annual *self-evaluation* and the faculty assessment of your performance as a dean.

This final document received consensus and now is being forwarded to you as *the FAPBC's formal evaluation of the Provost*.

This letter constitutes *my formal summary of your annual review* for academic year 2010-2011 based upon my own observations and the work completed by the Faculty Academic Planning and Budget committee.

Содержательная структура текстов состоит из следующих основных и дополнительных информационных компонентов:

содержание ИК	тип ИК	пример	КОЛ-ВО абзацев
ВВОД ТЕМЫ ТЕКСТА	ОСНОВНОЙ	The Faculty Budget and Planning Committee was charged with reviewing Provost Lora Hodgson's 2010-11 goals and self evaluation document. ... <i>This final document</i> received consensus and now <i>is being forwarded to you</i> as the FAPBC's formal evaluation of the Provost.	1

<p>объяснение процедуры подготовки заключения</p>	<p>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ</p>	<p>The document was received on September 12, 2011 and immediately distributed to committee members/ The chancellor provided the committee with five questions that were used to create an anonymous survey...</p>	<p>1</p>
<p>представление годовых показателей профессиональной деятельности (достижений) аттестуемого</p>	<p>ОСНОВНОЙ</p>	<p><u>Teaching</u> Dr. Montgomery is to be commended for team teaching a freshman seminar during the 2010-11 academic year <u>Service</u> Dr Montgomery continues to contribute to University, professional and community organizations. She is on the Board of Directors for...</p>	<p>5- 12</p>
<p>количественная оценка показателей профессиональной деятельности за год</p>	<p>ОСНОВНОЙ</p>	<p>In her goals for 2010-11 Dr. Montgomery identified 28 goals subsumed within seven categories. Of the 28 goals , the committee found that thirteen had been met, seven were partially met, and insufficient information was provided for the committee to comment on six of the goals.</p>	<p>1-2</p>
<p>общая оценка</p>	<p>ОСНОВНОЙ</p>	<p>Overall, Dr Montgomery has</p>	<p>1</p>

профессиональной деятельность за год		faced a challenging year due to the state's budget cuts. She has been successful in completing most of the tasks identified in her 2010-11 Goals Statement. Survey respondents and FAPBC members were most concerned with issues relating to strategic vision, leadership, communication and SACS reaccreditation.	
замечания, вопросы о проделанной работе	основной		1-3
рекомендации по улучшению работы на следующий год	основной		1
Приложения, (таблицы, протоколы, анкеты)	дополнительный	Table 1 FAPBC assessment of Dr. Montgomery 2010-2011 Goals	5 – 10 стр.

Композиционная и визуально-графическая структуры текстов зависят от жанрового типа текста. Так, заключение, представленное в виде письма, соответствует конвенциональным нормам англоязычного делового письма. Заключение, представленное в виде официального меморандума аттестационной комиссии, в нашем примере FAPBC (Faculty Academic Planning and Budget Committee) соответствует конвенциональным нормам отчета: содержит разделы, подразделы, подзаголовки, приложения.

В русскоязычном дискурсе основными типами текстов, реализующими дискурсивное событие *аттестация* являются *отчет* аттестуемых сотрудников,

отзыв непосредственного руководителя и *аттестационный лист*. Когда аттестация сотрудника проводится в ходе конкурса на замещение вакантной должности, основными типов текста является *представление* по кандидатуре сотрудника

Темы данных текстов представлены в названии:

(1)

О Т Ч Е Т

о выполненной работе за 2007-2008 уч. годы

старшего преподавателя кафедры иностранных языков

Васильевой Екатерины Михайловны,

где «Отчет» – номинация жанрового типа текста, «о выполненной работе» - номинация темы текста.

(2)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

кафедры иностранных языков

по кандидатуре Беловой Елены Владимировны,

рекомендованной на аттестацию по должности преподавателя на 1 ставку

и подавшей заявление для участия в конкурсе в связи с истечением срока трудового

договора,

где «Представление» - номинация жанрового типа текста, «рекомендованной на аттестацию» - номинация темы текста

(3)

ОТЗЫВ

зав. кафедрой иностранных языков

об исполнении должностных обязанностей

доцентом, к. ф.н. **Грибовой Ольгой Ивановной**,

где «Отзыв» - номинация жанрового типа текста, «об исполнении должностных обязанностей» - номинация темы текста.

Содержательная структура *отчета и представления* имеет определенные сходства. Оба типа текста включают *основные информационные компоненты*, отбор которых обусловлен профессиональной деятельностью аттестуемого. Сравним:

Основные информационные компоненты текста

Отчет	Представление
Вступительная часть	Вступительная часть
Учебно-методическая работа	Учебная работа (нагрузка)
Организационно-методическая работа	Учебно-методическая работа
Научно-исследовательская работа	Организационно-методическая работа
Воспитательная работа	Научно-исследовательская работа
	Повышение профессионального и педагогического мастерства
	Общественная работа
	Количественные результаты

Определенные дискурсивные различия между текстами отчета и представления заключаются в следующем. В тексте представления есть отдельные композиционно-структурные блоки (*Оценка сотрудника, Заключение*), автором которых является руководитель аттестуемого и коллектив его подразделения. В качестве примера предлагаем следующий фрагмент:

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

кафедры иностранных языков

по кандидатуре Беловой Елены Владимировны,

рекомендованной на аттестацию по должности преподавателя

...

1. Вступительная часть

Белова Елена Владимировна, 1977 г.р.

- Воронежский ВГПУ. Учитель английского языка. Учитель французского языка по

специальности «Филология», 2000 г.

- работает на кафедре с 2004 г., последняя аттестация в 2008 г.

- к.п.н., защитила диссертацию «Формирование гуманистических ценностей у студентов медицинских вузов в процессе изучения иностранного языка» в 2012 г.

За отчетный период проведена следующая работа:

2. Учебная работа (нагрузка)

.....

10. Оценка сотрудника (заполняется руководителем структурного подразделения)

Белова Е. В. полностью выполняет учебную и методическую нагрузку преподавателя кафедры. Плодотворно занимается научной деятельностью: в 2012 защитила кандидатскую диссертацию. Руководит научным студенческим кружком на кафедре. Считаю Белову Е.В. соответствующей занимаемой должности.

11. Заключение

Кафедра иностранных языков рекомендует Белову Елену Владимировну к прохождению аттестации с последующим участием в конкурсном отборе (выборах) на должность доцента и заключением трудового договора сроком на 3 года.

Представление, таким образом, характеризуется композиционно-тематической сложностью и дискурсивной полифонией, под которой мы подразумеваем одновременное участие нескольких авторов в создании единого

текста. При этом важно, что разные дискурсивные действия авторов не противоречат дискурсивной цельности текста.

Аттестационный лист является достаточно сложным в дискурсивно-композиционном плане типом текста. Это документ, который содержит профессиональные и биографические сведения об аттестуемом сотруднике, фиксирует ход устного модуля аттестации (протокол аттестации) и представляет заключение аттестационной комиссии. Эта дискурсивная многофункциональность текста аттестационного листа последовательно воплощается в разделах композиционно-тематической структуры текста, которая имеет вид стандартизированной формы. *Информационные компоненты* (ИК) аттестационного листа выглядят следующим образом:

содержание ИК

Биографические и профессиональные сведения об аттестуемом

разделы ИК и их наполнение

1. Фамилия, имя, отчество: Петрова Нина Николаевна
2. Число, месяц и год рождения: 06. 07. 1959 г.
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, ученого звания, повышении квалификации: 1982 г., ТГУ, факультет романо-германской филологии. Филолог. Преподаватель английского языка.
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения): старший преподаватель английского языка кафедры иностранных языков БГУ, 15. 06. 2004 г.
5. Общий трудовой стаж и стаж работы по специальности: 26 лет (16 лет по спец.)

Протокол
аттестационного
собеседования

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них
комиссии:

7. Замечания и предложения, высказанные
членами аттестационной комиссии

8. Замечания и предложения высказанные
аттестуемым

9. Оценка деятельности работника по
результатам голосования:

- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при
условии выполнения рекомендаций
аттестационной комиссии;

- не соответствует занимаемой должности;

заключение
аттестационной
комиссии

10. Количество голосов за ____, против ____,
воздержались ____

11. Рекомендации аттестационной комиссии

12. Примечания

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии

Участники
дискурсивного
события

Члены аттестационной комиссии _____

Секретарь _____

Дата аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился

(дата, подпись)

	required		Print/ Online	hco ming +	y Acc epte d	vie w	
Book	Police Use of Force: a Global Perspective Hardback 356p.						

Service [Separate service duties from administrative duties.]

Type	Committee/Institution	Time Investment	Duties and Accomplishments
Committee	Financial Transformation Executive Steering Committee	20 h. per annual	Executive Secretary

Таким образом, информирование о профессиональной деятельности происходит номинативным способом: лексические языковые средства используются для обозначения видов и результатов профессиональной деятельности в строгом соответствии с заданными шаблоном тематическими разделами. Данный способ является вполне нормативным, о чем свидетельствуют инструкции по заполнению формы отчета:

INSTRUCTIONS:

- This form is mandatory for all full-time faculty and optional for part-time faculty members.
- This report represents your productivity to the department...
- Please provide clear, succinct responses on this form - simply state facts. Lengthy prose is not necessary.

- Please do not include hard copies of your publications, presentations, syllabi or other documents with this form. However, please make them available by request to the chair and /or the chair of the MAC.
- Attach separately the Annual Report Form in **docx** format and a current CV in **PDF** format.
- Please send this form and CV electronically to name1@college.edu and name2@college.edu.

In your email, please put the Subject Line: Last Name--2013 Annual Report Form and CV.

Интересно отметить, что данные инструкции являются единственными полными распространенными предложениями в тексте Annual Evaluation Report.

Реализация сложного *оценивания* происходит несколькими речевыми способами.

Оценивание осуществляется в виде *сообщения количественных показателей работы*. В предлагаемом фрагменте Annual Evaluation Review авторы объективно сообщают о том, сколько из поставленных 28 целей было выполнено полностью, сколько – частично, сколько – не выполнено и по скольким целям не было достаточной информации:

In her goals for 2010-11 Dr. Montgomery identified 28 goals subsumed within seven categories/ of the 28 goals, the committee found that thirteen had been met, seven were partially met, two were not met, and insufficient information was provided for the committee to comment on six of the goals.

Данный способ оценивания можно охарактеризовать как непрямой безличный, основанный на логическом выводе, который должен сделать адресат. 13 полностью выполненных и 7 частично выполненных плановых задач из 28 – очень хороший показатель, то есть аттестуемый показал очень хорошие результаты работы. К такому выводу должен прийти адресат текста. Это способ рациональной и объективной оценки.

Оценивание осуществляется посредством лексических языковых средств, семантика которых содержит *позитивную* оценку. Предлагаем следующие примеры:

Evaluation Review

Dr. Montgomery *is to be commended* for team teaching a freshman seminar

Dr. Montgomery continues *to contribute* to University, professional, and community organizations...

Dr. Montgomery *did well* with the budget crisis by avoiding unnecessary layoffs.

She has been *successful in completing* most of the tasks ...

Evaluation Review Comments / Summary

My own assessment is that you had a *productive* year in the college...

...you *created a new unit* to focus on this important aspect of the General Education curriculum.

You have also *advanced* the college internationalization plan, particularly by *strengthening* connections with several Chinese universities.

I found your evaluations (for reappointment, promotion, and tenure) to be *thoughtful, thorough, and fair*.

The survey conducted by the CRC confirmed your *commitment to diversity*

You *promoted best practices* to insure a *positive climate* for all in the college.

Thank you for *continued good work* for the college.

Yet even in the difficult fiscal environment, you *made progress* on filling key administrative positions from the Levine Scholar Program...

You also managed *to find a way to restore funding* for the Faculty Research Grants Program.

You have had another *outstanding year* in the face of significant adverse circumstances over which we have had little control. I *appreciate having you on my team*.

Как следует из примеров, лексико-семантическое оценивание отличается прямым, личностным характером выражения. Такой способ отличается от рационально-объективного оценивания тем, что автор не только излагает результаты деятельности аттестуемого, но и предлагает собственную эмоционально-экспрессивную оценку этих результатов. Сравним оценки одного и того же показателя:

Рационально–объективное (безличное) оценивание

Goal	Met	Partially met	Did not meet	Evidence
Ensure adequate staffing of our programs at all levels	+			<i>Made several appointments to senior positions and hired director of Levine Scholars Program and the Executive Director for the Center City</i>

В рационально-объективном оценивании показатель *adequate staffing* получил подтверждение *Made several appointments to senior positions and hired director ... and the Executive Director*, поэтому получил оценку *met* (достигнуто полностью).

Эмоционально-субъективное (личностное) оценивание

Yet even in the difficult fiscal environment, you *made progress* on filling key administrative positions for the Levine Scholar Program and Center City...

В эмоционально-субъективном оценивании показатель *filling key administrative positions* получил эксплицитно выраженную авторскую оценку *you made progress*, личностный и экспрессивный характер которой еще усилен автором за счет синтаксической предложной конструкции со значением контраста *Yet even in the difficult fiscal environment*.

Реализация рекомендации по улучшению работы происходит в текстах Annual Evaluation Review. Речевыми способами реализации рекомендации является вопросительные и повествовательные типы высказываний (вопросы и

ответы), которые мы считаем косвенными речевыми актами рекомендации. Предлагаем следующие примеры:

What could Dr. Montgomery do to improve her performance?

Faculty would like to see demonstrated leadership, not just a list of accomplishments, but a statement about how she sees her role in leading the University forward in the face of coming challenges.

Модальное выражение *would like* в качестве языкового средства реализации модальности желательности (оптативной) используется как косвенный речевой акт рекомендации:

What other issues deserve Dr. Montgomery attention in the coming year?

Several other issues were mentioned as needing attention by the Provost.

- *She needs to make* sure all our goals are measurable.
- *She needs to address* declining faculty morale.
- *She needs to provide* more guidance for achieving our goals by articulating priorities, timelines where possible, and measures for determining success.

Модальный глагол *need* в качестве языкового средства побудительной модальности также используется как косвенный речевой акт рекомендации.

Дискурсивное действие рекомендации может иметь более эксплицитный характер, как например, в текстах Evaluation Review Comments / Summary:

We have continuing work to do on the Research Administration Project, and *I would urge you* to provide whatever support necessary to keep that effort moving along.

I would ask that you place the Council's work more prominently within the Academic Affairs web page...

I would simply encourage you to maintain the administration's commitment to the faculty, staff, and students – frequent, frank, and transparent dialogue about the challenges we face...

Директивные речевые акты, ядром которых являются перформативные глаголы *urge, ask, encourage* используются автором для реализации дискурсивного действия рекомендации по улучшению работы.

Наконец, еще одним языковым способом реализации рекомендации по улучшению работы является синтаксические конструкции составного глагольного сказуемого, ядром которого являются прилагательные с семантикой долженствования:

In the current fiscal environment, it will be *critical* to work with the faculty to develop a plan of action to increase substantially external funding and support for graduate students.

...it is *important* for all of us to find ways to have open dialog with our colleagues and empower those who are part of our leadership teams.

Акцентируя важность предписываемого действия, автор считает его обязательным для исполнения. Такие речевые акты содержат, на наш взгляд, имплицитное побуждение и поэтому используются для реализации рекомендации по улучшению работы.

Лексическое наполнение рассматриваемого типа текстов составляет лексика *дискурсивно-событийного* характера, то есть отражающая содержание дискурсивного события аттестации, и лексика *функционального* (профессионального) характера, относящаяся к сфере образования:

1) лексика *дискурсивно-событийного характера* - кадровая лексика, связанная с событием аттестации:

- наименования личных и должностных параметров аттестуемого: *name, rank, tenure status, administrative duties*;
- наименования личных и должностных параметров аттестующего: *name, rank*;
- наименования аттестационных документов: *statement of goals, self-evaluation report, annual evaluation reporting form, evaluation survey, annual review, summary of annual review*

- наименования параметров аттестации:

Teaching, Research and Professional Development, Grants, Administration, Service, Awards/Recognition;

Academic planning and Leadership, Management and Personnel, University and community citizenship, Development and Alumni Affairs

2) лексика профессионального характера:

- наименования объектов и событий профессиональной деятельности аттестуемого:

regularly scheduled courses, independent studies, theses, books, articles, conference proceedings, papers, workshops, grants, administration;

instructional programs, enrollment growth, establishment of a Freshman year Experience Committee, course redesign, evaluation of service units in the Division;

- профессионально-дискурсивные аббревиатуры: CRC (College Review Committee), QEP (Quality Enhancement Project), CLAS (College of Liberal Arts and Sciences);

3) лексика оценочного характера:

лексика позитивной семантики	лексика негативной семантики	лексика имплицитной оценки
commend, contribute, promote, support, create, implement, do well, appreciate, make progress accomplishment, implementation, fine(goals) , good (work), frank and transparent (dialog), consistent (growth), promising (way), positive (climate), thoughtful, thorough and fair (evaluation), persistent (advocacy)	poor and tardy(guidelines), low (faculty morale) declining (morale) adverse (circumstances	(growing) concern, lack of (vision, communication, leadership) more + noun / adjective improve

В текстах *Annual Evaluation Reporting Form*, которые представляют собой документ-шаблон, основным синтаксическим средством являются неполные предложения номинативного типа. Они являются ответами на запрашиваемую в формах информацию, например:

Course Number – *Span 3201*

Number of Students - *24*

External Grants Applied – *US-Russia Peer-to-Peer Dialog*

В текстах *Annual Evaluation Review* и *Evaluation Review Summary*, которые реализуются в текстовых типах меморандума и письма соответственно, используются все виды полных распространенных предложений, простых и сложных, действительного и страдательного залогов. Используются глагольные формы настоящего, прошедшего и будущего времени.

В текстах *Annual Evaluation Review* референция аттестуемого осуществляется с помощью личного местоимения 3 лица ед. ч. и его форм, имени и титула аттестуемого, что обусловлено ситуативно-прагматическими жанровыми особенностями текста. Адресатом этого отчета, составленного аттестационной комиссией, является руководитель аттестуемого (или руководитель вуза).

The Faculty Budget and Planning Committee was charged with reviewing *Provost Dr. Montgomery's* 2010-11 goals and self-evaluation document.

Dr. Montgomery was an invited participant to the COACHE program at Harvard University... *she* presented at the 2010 APLU council on Academic Affairs Summer meeting.

В текстах *Evaluation Review Summary* референция аттестуемого осуществляется с помощью личного местоимения 2 лица единственного числа, что также обусловлено ситуативно-прагматическими жанровыми особенностями текста: автором текста является руководитель, ознакомившийся с отчетом аттестационной комиссии, а адресатом - сам аттестуемый.

Dear Helen:

This letter constitutes my formal summary of *your* annual review for academic year 2010-2011 based upon my own observations and the work completed by the Faculty Academic Planning and Budget committee. As *you* know, *your* review will be incorporated into the five-year review of the provost as required by our academic personnel procedures.

Тональность текстов *Annual Evaluation Report, Annual Evaluation Review* можно охарактеризовать как нейтральную, сдержанную. Авторы отчета стремятся к объективному оцениванию работы аттестуемого, поэтому беспристрастно отражают позитивные и негативные моменты на основании предварительно собранной информации:

In her goals for 2010-11 Dr. Montgomery identified 28 goals subsumed within seven categories. Of the 28 goals, the committee found that thirteen had been met, seven were partially met, and insufficient information was provided for the committee to comment on six of the goals. Table 1: FAPBC assessment of Dr. Montgomery's 2010-2011 Goals

Стилистическую лаконичность и сбалансированность оценки демонстрирует и финальное заключение:

Overall, Dr. Montgomery has faces a challenging year due to the state's budget cuts. She has been successful in completing most of the tasks identified in her 2010-2011 Goals Statement. Survey respondents and FAPBC members were most concerned with issues relating to strategic vision, leadership, communication, and SACS reaccreditation.

Тональность текстов *Evaluation Review Summary* можно охарактеризовать как более неформальную, дружескую. Непосредственное обращение к адресату, использование экспрессивной лексики и синтаксических конструкций разговорного стиля, идиоматических выражений, – все эти средства придают личностную атмосферу тексту.

...but I think all of us could expect that years of budgetary problems are *wearing thin* on some members of the academic community.

If I can add my voice to any of your efforts in this regard, please let me know.

I appreciate you having on my team.

Дискурсивные стратегии текстов *Annual Evaluation Report, Annual Evaluation Review* и *Evaluation Review Summary* соответствуют прагматическим целям авторов. Так, *Annual Evaluation Report* демонстрирует стратегию *представления релевантной информации*, направленную на четкое выполнение инструкций формы отчета по изложению основных показателей профессиональной деятельности.

Тексты *Annual Evaluation Review* демонстрируют стратегию *объективного и коллегиального оценивания аттестуемого*. Об этом свидетельствует и перечисление количественных показателей с характеристиками «выполнено», «частично выполнено», «не выполнено», и указание на участие всех членов аттестационной комиссии в процедуре оценивания, а также участие других сотрудников подразделения.

Тексты *Evaluation Review Summary* демонстрируют стратегию *личного и заинтересованного оценивания аттестуемого*. Об этом свидетельствует экспликация субъекта–автора в речевых актах оценивания, неформальная тональность текста, выражение солидарности и поддержки адресата (аттестуемого) в его будущей деятельности:

Your persistent advocacy for the liberal arts has kept the centrality of the college's programs in the public eye, although *we both agree* that the university must do more to highlight the significant contribution of the college.

Thank you for your continued good work for the University.

В русскоязычном дискурсе рассматриваемые типы текстов, а именно *отчет аттестуемых сотрудников, отзыв* непосредственного руководителя,

аттестационный лист и *представление* по кандидатуре сотрудника реализуют следующие речевые акты:

	тип текста
1. сообщение о результатах профессиональной деятельности	отчет представление
2. оценивание профессиональной деятельности	отзыв аттестационный лист представление
3. рекомендации по улучшению профессиональной деятельности	аттестационный лист представление

Реализация *сообщения* о результатах работы происходит посредством макроакта *информирования* адресата, которым является весь текст отчета и несколько разделов текста представления. Ниже представлен фрагмент представления:

За отчетный период проведена следующая работа:

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА (нагрузка)

2012-2013 Планируемая нагрузка: 897 часов.

В 2012-2013 уч. году вела практические занятия в 10 группах лечебного, педиатрического, фармацевтического факультетов.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Переработка учебно-методических рекомендаций для преподавателей по темам практических занятий.

3.2. Разработка тестовых заданий.

3.3. Проверка текущих и итоговых контрольных работ.

Оценивание в русскоязычном дискурсе является рациональным дискурсивным действием, основанным на качественных и количественных результатах работы аттестуемого. Это комплексный речевой акт, реализация которого происходит в трех типах рассматриваемых текстов двумя основными способами:

(1) констатации профессиональных достижений, личностных и деловых качеств аттестуемого + рекомендации (соответствия / несоответствия занимаемой должности):

Булавина Наталья Владимировна работает на кафедре с 2005 года. За отчетный период ею была проделана большая работа, а именно составлены контрольные работы для студентов ВСО 3/0 2 курса и серия тестов остаточного уровня знаний... Наталья Владимировна отлично выполняет обязанности секретаря кафедры, она дисциплинирована, ответственна и добросовестна...

На основании вышеизложенного *рекомендую считать* Булавику Н.В. *соответствующей занимаемой должности* преподавателя.

(фрагмент отзыва руководителя структурного подразделения)

10.Мотивированная оценка руководителя

Малышева И.Е. полностью выполняет учебную нагрузку, являясь педагогом-наставником для молодых специалистов кафедры. Занимается разработкой рабочих программ и планов. Ежегодно руководит подготовкой студентов для участия в предметных олимпиадах. Пользуется большим авторитетом в коллективе.

11.Заключение

Кафедра гуманитарной подготовки рекомендует Петрову Елену Васильевну к прохождению аттестации с последующим участием в конкурсном отборе (выборах) на должность доцента и заключением трудового договора сроком на 2 года.

(фрагмент представления кафедры по кандидатуре сотрудника, подавшего заявление на участие в конкурсе)

(2) признания соответствия / несоответствия занимаемой должности:

9. Оценка деятельности работника по результатам голосования:

Лыкова Е.С. соответствует занимаемой должности

Крымов И.А. соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций комиссии.

Иванов П.С не соответствует занимаемой должности

(фрагмент аттестационного листа)

рекомендации по улучшению работы реализуется посредством синтаксической конструкции с инфинитивом в сочетании с заголовком *Рекомендации аттестационной комиссии* или с глагольным сказуемым *рекомендуется*:

Рекомендации аттестационной комиссии: подготовить к публикации учебно-методическое пособие «Общая гигиена: основы санитарно-эпидемиологической безопасности».

Крымову И.А. рекомендуется повышение квалификации по специальности.

Лексическое наполнение рассматриваемого типа текстов составляет лексика *дискурсивно-событийного* характера, то есть отражающая содержание дискурсивного события аттестации, и лексика *функционального* (профессионального) характера, относящаяся к сфере образования:

1) лексика дискурсивно-событийного характера - кадровая лексика, связанная с событием аттестации:

- *наименования личных и должностных параметров аттестуемого:* имя, должность, ученая степень, ученое звание
- *наименования личных и должностных параметров аттестующего:* имя, должность, ученая степень, ученое звание

- *наименования параметров аттестации*: учебная работа, учебно-методическая работа, организационно-методическая работа, общественная работа, воспитательная работа, работа по повышению педагогического и профессионального мастерства

2) лексика профессионального характера:

- *наименования объектов и событий профессиональной деятельности аттестуемого*: практические занятия, экзамены, объем учебной работы, семинарские занятия, курс лекций, элективный курс учебно-методические пособия, указания для студентов; публикация (статей, монографии, тезисы), разработка (курса лекций), руководство (дипломной работой), проведение (конференции), выступление (с докладом);

- *профессионально-дискурсивные аббревиатуры*: ВКР (выпускные квалификационные работы, КИМ (контрольно-измерительные материалы), ООП (основная образовательная программа), НИР (научно-исследовательская деятельность), РИНЦ (Российский индекс научного цитирования).

3) лексика оценочного характера:

высокопрофессиональный, добросовестный, ответственный, компетентный,

дисциплинированный, плодотворный, активный, творческий;

высокий уровень, большие организаторские способности, большой научный

(исследовательский) потенциал, педагогическое мастерство, широкий кругозор;

недостаточный уровень (методической подготовки), серьезные / отдельные (недостатки), отсутствие (публикаций).

В текстах отчетов и представлений преимущественно используются:

- *односоставные номинативные предложения*, ядром которых являются отглагольные существительные, обозначающие виды профессиональной деятельности:

- составление рейтинговых работ для студентов первого и второго курсов лечебного, педиатрического и медико-профилактического факультетов;
- подготовка учебно-методических разработок, с полученными на них внешними и внутренними рецензиями, по темам «Анатомия человека», «Служба неотложной медицинской помощи»
- участие в работе городской ассоциации преподавателей английского языка с целью внедрения инноваций в процесс обучения иностранным языкам;

- *неполные предложения*, ядром которых являются глаголы в форме прошедшего времени:

- осуществляла расчёт учебной нагрузки преподавателей кафедры;
- составляла отчёт о выполнении учебной нагрузки преподавателями кафедры;
- составляла расписание занятий преподавателей кафедры;
- контролировала посещаемость занятий студентами и преподавателями;

- *односоставные безличные предложения*, ядром которых являются краткие причастия:

- изданы учебно-методические рекомендации «Париж» и «Система существительных 3-го склонения» для студентов I курса;
- отдано в печать учебно-методическое пособие «Латинский язык для медицинских классов лицеев и гимназий» (в соавт. с Л.М.Емелиной).

В текстах *отзывов* используются все виды полных распространенных предложений, простых и сложных, действительного и страдательного залогов, используются глагольные формы настоящего и прошедшего времени.

Тональность текстов *отчета, отзыва, аттестационного листа и представления* можно охарактеризовать как официально-деловую. Использование

деловых клише в разделах Заключение (в текстах представления) или Оценка (в текстах аттестационных листов) также демонстрирует стилистическую отнесенность текстов к формальному регистру.

Кафедра гуманитарной подготовки рекомендует Петрову Елену Васильевну к прохождению аттестации с последующим участием в конкурсном отборе (выборах) на должность доцента и заключением трудового договора сроком на 2 года.

Дискурсивные стратегии *отчета*, отзыва, аттестационного листа и представления являются стратегиями *стандартизации*, усиливающими сдержанность, лаконичность и объективность исследуемых типов текста.

4.5 Выводы по главе

1. В настоящей главе представлен прагмалингвистический анализ кадрового дискурса. Дискурсивные события *назначение на должность, увольнение с должности, частный кадровый вопрос и аттестация* являются релевантным и репрезентативным материалом для иллюстрации процедуры анализа событиями, так как они в полной мере отражают специфические к характеристики кадрового дискурса; репрезентируют группу полного изменения дискурсивно-иерархического статуса (*назначение на должность, увольнение с должности*) и группу частичного изменения дискурсивно-иерархического статуса (*частный кадровый вопрос и аттестация*). Впервые в теории делового дискурса выделены и проанализированы дискурсивные события *частный кадровый вопрос и аттестация*, определен и исследован жанрово-текстовый репертуар этих событий, способы реализации дискурсивного действия оценивания.

2. Дискурсивное событие *назначение на должность* проанализировано в ситуативно-прагматическом, текстовом и лингвостилистическом аспектах в англоязычном и русскоязычном дискурсах. Выявлено, что дискурсивный жанр данного события реализуется в тексте Letter of Appointment (письмо о назначении

на должность) в англоязычном дискурсе, а также в тексте *приказа о назначении* в русскоязычном дискурсе. Особенностью реализации дискурсивного действия назначения на должность в Letter of Appointment является его совершение посредством речевых актов информирования, предложения должности или подтверждения акта назначения. В русском приказе о назначении дискурсивное действие реализуется с помощью директивного речевого акта приказа. Англоязычное Letter of Appointment отличается достаточно высокой степенью жанровой гибкости, что проявляется в содержательно-композиционном структурировании, создании неформальной тональности, использовании стратегий солидарности. Русскоязычный приказ о назначении демонстрирует высокую степень жанровой ригидности, что проявляется в содержательно-композиционной и визуально-графической стандартизации, официально-деловой тональности, формального регистра, использовании дискурсивной стратегии авторитарности.

3. Дискурсивное событие *увольнение с должности* проанализировано в ситуативно-прагматическом, текстовом и лингвостилистическом аспектах в англоязычном и русскоязычном дискурсах. Выявлено, что дискурсивный жанр *увольнение / уход с должности* в англоязычном дискурсе реализуется в текстах *уведомление об увольнении, уведомление об уходе с должности* (Notice of Dismissal, Notice of Resignation), затем в письмах об уходе, увольнении, прекращении контракта. В русскоязычном кадровом дискурсе жанр *увольнения* реализуется в тексте *заявления об уходе, уведомления об увольнении и приказа об увольнении*. В англоязычном дискурсе письма об увольнении по инициативе сотрудника и работодателя реализуют дискурсивное действие разными прагмалингвистическими средствами. В русскоязычном дискурсе данное событие реализуется в лимитированном репертуаре текстов, демонстрирующих высокую степень жанрово-стилистической стандартизации. В англоязычных текстах Letter of Dismissal (увольнение по инициативе работодателя) доминирует официально-деловая тональность, высокого регистра, тогда как в Letter of Resignation

(увольнение по инициативе сотрудника) зафиксировано использование экспрессивно-эмоциональной лексики, что создает доброжелательную, дружескую тональность, среднего регистра. Русскоязычные заявления об уходе и приказы об увольнении демонстрируют высокую степень жанровой ригидности, проявляющуюся во всех категориях и параметрах анализируемых аспектов.

4. Дискурсивное событие *частный кадровый вопрос* выделено как одно из типичных событий кадрового дискурса и проанализировано в ситуативно-прагматическом, текстовом и лингвостилистическом аспектах в англоязычном и русскоязычном дискурсах. Целью данного события является частичное изменение дискурсивно-иерархического статуса сотрудника. Основными дискурсивными действиями являются просьба, запрос, приказ, которые реализуются в таких жанровых типах текстов, как Application Form или Request Letter в англоязычном дискурсе и заявление, приказ и дополнительное соглашение к трудовому договору в русскоязычном дискурсе. Исследуемые тексты события *частный кадровый вопрос* англоязычного дискурса демонстрируют многофункциональный или полижанровый характер: несколько дискурсивных действий и жанров в композиционных рамках одного текста. Такие тексты характеризуются наличием объемных информационных компонентов, несколькими участниками, меняющимися текстовые статусы в рамках одного и того же текста, сложной системой визуально-графических средств. Дискурсивная тональность таких текстов претерпевает трансформации в зависимости от смены композиционных частей текста: от сугубо официально-делового тона высокого регистра до формального с элементами нейтрального или неформального тона среднего регистра. Среди дискурсивных стратегий зафиксирована стратегия релевантного предоставления информации.

Тексты русскоязычного дискурса события *частный кадровый вопрос* монофункциональны: один тип текста реализует одно дискурсивное действие. Их содержательно-композиционные характеристики строго унифицированы и стандартизованы, дискурсивная тональность соответствует формальному

сдержанному тону, характерному для кадрового делового дискурса, дискурсивные стратегии относятся к категории усиления воздействия на адресата.

5. Дискурсивное событие *аттестация* является одним из ключевых событий кадрового дискурса, в котором целевая установка частичного или полного изменения достигается несколькими дискурсивными действиями, решающим среди которых является оценивание. Дискурсивное событие *аттестация* проанализировано в ситуативно-прагматическом, текстовом и лингвостилистическом аспектах в англоязычном и русскоязычном дискурсах. Это событие отличается сложным и обширным репертуаром жаровых типов текста, которые носят ярко выраженную национально-дискурсивную специфику. В нашем исследовании выделены жанровый тип *отчета*, в котором аттестуемый оценивает свою профессиональную деятельность, и жанровый тип *заключения*, в котором аттестующий оценивает деятельность сотрудника. В англоязычном дискурсе к типу *отчета* относятся Annual Evaluation Report, Self Evaluation Report, Appraisal and Self-Appraisal Form, в русскоязычном дискурсе - отчеты аттестуемых. Ко второму типу *заключения* в англоязычном дискурсе относятся Annual Review, Appraisal Comments / Summary; в русскоязычном дискурсе - *отзыв* непосредственного руководителя и *аттестационный лист* сотрудника.

Тексты англоязычного дискурса представляют собой сложные полижанровые документы с самобытной композиционной структурой, с высокой степенью жанровой гибкости, хорошо разработанной системой языковых и визуально-графических средств. В англоязычном корпусе текстов события аттестация присутствует жанровый тип делового письма, содержание которого составляют тексты категории заключения - Annual Review, Appraisal Comments / Summary. Тексты русскоязычного корпуса характеризуются значительной жанровой ригидностью. Тексты *аттестационный лист* и *представление по кандидатуре на должность* содержат элементы полижанровости: сочетания нескольких жанровых типов и дискурсивных действий в рамках одного текста.

Глава 5. Англоязычный и русскоязычный деловой дискурсивный стиль как результат сопоставительного анализа

В главах 2, 3, 4 было представлено изложение хода исследования на втором этапе дескриптивно-сопоставительного анализа делового дискурса – II уровень модели «Прагмалингвистический анализ дискурсивного события». Дискурсы трудоустройства, оперативного взаимодействия и кадровый были детально исследованы с позиций ситуативно-прагматического, текстового и лингвостилистического аспектов. Собранные в результате этого анализа признаки явились материалом для осуществления процедуры сопоставительного анализа и позволяют нам перейти к III (сопоставительному) этапу исследования.

Изложение хода и результатов III этапа исследования будет проводиться следующим образом. В каждом разделе представлен сравнительный анализ категорий, параметров и признаков ситуативно-прагматического, текстового и лингвостилистического аспектов англоязычного и русскоязычного дискурсов трудоустройства, оперативного взаимодействия и кадрового дискурса. В разделе 5.1 изложение результатов сопоставительного анализа дискурса трудоустройства будет представлено для каждого дискурсивного события в отдельности. В разделе 5.2 изложение результатов сопоставительного анализа дискурса оперативного взаимодействия будет представлено для группы информационных и группы побудительных событий. В разделе 5.3. изложение результатов сопоставительного анализа кадрового дискурса будет представлено для каждого дискурсивного события в отдельности. В каждом разделе последовательно описываются сначала сходства, а затем различия, зафиксированные в характеристиках каждого аспекта анализа. В разделе 5.4 Выводы по главе предлагается интерпретация выявленных сходств и различий англоязычного и русскоязычного дискурсов каждого типа, а также делаются выводы относительно дискурсивного стиля англоязычной и русскоязычной коммуникативных культур.

5.1 Дискурс трудоустройства

5.1.1 Дискурсивное событие *объявление о вакантной должности*

Сопоставительный анализ категорий и параметров *ситуативно-прагматического* аспекта дискурсивного события *объявление о вакантной должности* показал, что англоязычный и русскоязычный дискурсы трудоустройства характеризуются *сходной* обстановкой и условиями события, единой целью и способом ее реализации, а также одними и теми же основными участниками события, обладающими сходными дискурсивными статусами.

Некоторые *различия* выявлены в качественном составе участников дискурсивного события и канале передачи информации, в частности:

- в русскоязычном дискурсе отмечено более активное участие посредников - агентств по найму / центров занятости в негосударственном секторе образования;
- в англоязычном дискурсе отмечается большее распространение электронного канала передачи информации, наличие электронной системы трудоустройства как в масштабах отдельного образовательного учреждения, так и в масштабах профессиональной образовательной сферы.

Сопоставительный анализ категорий и параметров *текстового аспекта* *объявления о вакантной должности* показал, что англоязычный и русскоязычный дискурсы трудоустройства характеризуются единым дискурсивным жанром объявления, который реализуется разными типами текстов: зафиксировано 3 основных типа в англоязычном дискурсе и 2 основных типа в русскоязычном дискурсе. Выявлены определенные *различия* в содержательной и композиционной структуре текстов объявления:

- в англоязычном дискурсе основные информационные компоненты (ИК) достаточно подробно представляют название должности, необходимую квалификацию, обязанности или содержание должности, срок и место работы;

- в русскоязычном дискурсе основные ИК акцентируют внимание на условиях работы: график работы, зарплата, место, требования к опыту и образованию кандидата. В текстах объявления о конкурсе на замещение вакантной должности количество обязательных ИК исчерпывается названием должности и характером занятости / нагрузки (1 ставка, 0,5 ставки и т.д.);

- в русскоязычном дискурсе дополнительные ИК могут содержать требования к возрасту, полу, гражданству потенциального кандидата. В англоязычном дискурсе подобные требования отсутствуют как среди основных ИК, так и среди дополнительных ИК, так как считаются дискриминационными;

- в англоязычном дискурсе текст объявления обычно структурирован в виде трех абзацев;

- в русскоязычном дискурсе структура текста объявления варьируется от одного абзаца (иногда одного предложения) до двух абзацев.

Различия тематической структуры *объявления* в англоязычном и русскоязычном дискурсах трудоустройства объясняются:

а) большей диверсификацией одноименных должностей в англоязычном дискурсе и, следовательно, необходимостью более их развернутого описания;

б) большей унификацией должностей в русскоязычном дискурсе, и следовательно, отсутствием необходимости их развернутого описания;

в) содержание должности является сильным мотивационным фактором для потенциальных кандидатов в англоязычном дискурсе;

г) финансовые условия должности являются сильным мотивационным фактором для потенциальных кандидатов в русскоязычном дискурсе;

д) абсолютным соблюдением юридических норм в англоязычном дискурсе, проявляющихся в запрете на возрастные, половые или национальные ограничения при трудоустройстве.

е) не абсолютным соблюдением юридических норм в русскоязычном дискурсе, провозглашающих запрет на возрастные, половые или национальные ограничения при трудоустройстве.

Сопоставительный анализ *лингвостилистического аспекта* события *объявление о вакантной должности* показал, что англоязычный и русскоязычный дискурсы характеризуются использованием *сходных* видов лексических средств, значительными *различиями* в спектре используемых синтаксических средств, речевых актов и дискурсивных стратегий.

Дискурсивно-событийная лексика, лексика профессионального, терминологического характера зафиксированы в текстах объявлений обоих дискурсов. Наибольшее сходство отмечено в репрезентации лексики профессионального характера, которая представлена шестью лексико-семантическими категориями и в репрезентации лексики терминологического характера, которая представлена тремя лексико-семантическими категориями в обоих дискурсах.

Выявленные различия касаются, прежде всего, количественных показателей репрезентации определенных видов лексики:

- дискурсивно-событийная лексика представлена четырьмя лексико-семантическими категориями в англоязычном дискурсе и одной лексико-семантической категорией в русскоязычном дискурсе;
- в русской терминологической лексике есть целая группа англоязычных заимствований;
- в текстах англоязычных объявлений зафиксировано использование двух лексико-семантических категорий эмоционально-оценочного характера;
- в русских текстах зафиксировано лишь эпизодическое использование одной лексико-семантической категории эмоционально-оценочного характера.

Сопоставительный анализ используемых синтаксических средств обнаруживает значительные *различия* в текстах англоязычный и русских объявлений:

- в текстах англоязычных объявлений зафиксировано большее разнообразие используемых полных (простых и сложных) распространенных предложений,

герундиальных синтаксических конструкций, причастных оборотов; лексико-синтаксических конструкций, выражающих модальность долженствования;

- в русских текстах зафиксированы неполные предложения номинативного и дескриптивного характера, используются герундиальные синтаксические конструкции с отглагольными существительными.

Сопоставительный анализ лексико-синтаксических средств, используемых для реализации речевых актов (), а также применяемых дискурсивных стратегий, обнаруживает значительные различия в текстах объявлений англоязычного и русскоязычного дискурсов:

- тексты русских объявлений содержат эксплицитно выраженные *информирования* о вакантной должности и *приглашения* занять вакантную должность или принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности;

- тексты англоязычных объявлений представляют собой макроакты информирования без экспликации одноименных средствами одного предложения или перформативного глагола;

- в текстах англоязычных объявлений применяются 3 дискурсивные стратегии: развернутого описания, формирования доверия и интереса, прямого обращения к адресату;

- в текстах русских объявлений преимущественно применяется дискурсивная стратегия краткости и лаконичности.

5.1.2 Дискурсивное событие *соискательство вакантной должности*

Сопоставительный анализ *ситуативно-прагматического* аспекта дискурсивного события *соискательство вакантной должности* показал, что англоязычный и русскоязычный дискурсы трудоустройства характеризуются *сходной* обстановкой и условиями события, единой целью и способом ее реализации, а также одними и теми же основными участниками события, обладающими сходными дискурсивными статусами.

Некоторые *различия* выявлены в качественном составе участников дискурсивного события и канале передачи информации:

- в русскоязычном дискурсе отмечено более активное участие посредников в негосударственном секторе образования;
- в англоязычном дискурсе отмечается большее распространение электронного канала передачи информации, наличие электронных ресурсов подачи документов на соискание должности (например, внутренняя онлайн система трудоустройства);
- в русскоязычном дискурсе подача документов в электронном режиме осуществляется обычно через кадровые / рекрутинговые агентства, а не напрямую потенциальному работодателю. В то же время сохраняется традиция личной явки соискателя к потенциальному работодателю для вручения документов на бумажном носителе.

Сопоставительный анализ *текстового аспекта* дискурсивного события *соискательство вакантной должности* показал, что дискурсивный жанр *соискание* вакантной должности реализуется посредством разных типов текста в англоязычном и русскоязычном дискурсах:

- в англоязычном дискурсе соискание вакантной должности осуществляется посредством Job Application Letter или Cover Letter;
- в русскоязычном дискурсе аналогичными текстами, реализующими вышеуказанный дискурсивный жанр, являются *заявление на участие в конкурсе* (в государственном секторе высшего образования) и сопроводительное письмо (в негосударственном секторе), являющееся произвольным, то есть необязательным типом текста.

Выявлены *различия* в содержательной и композиционной структуре текстов:

- Тексты Job Application Letter / Cover Letter и сопроводительного письма демонстрируют разное количество основных информационных компонентов (ИК): 5 в англоязычном дискурсе и 2 в русскоязычном дискурсе, а также их разное тематическое наполнение. Единственное совпадение тематического

содержания продемонстрировал только информационный компонент (ИК) *соискание должности*.

- Русский текст *заявления на участие в конкурсе* содержит только единственный ИК, выражающий просьбу разрешить соискателю участвовать в конкурсе.

- Тексты Job Application Letter / Cover Letter и сопроводительного письма содержат несколько дополнительных ИК, имеющих разное тематическое наполнение. Так, ИК, выражающий готовность предоставить рекомендательные письма, зафиксирован в русскоязычном дискурсе и не зафиксирован в англоязычном дискурсе.

- Тексты Job Application Letter / Cover Letter и сопроводительного письма демонстрируют *различия* в определении основной и дополнительной информации, вследствие чего ИК с одинаковым тематическим наполнением трактуются авторами и адресатами как основные в англоязычном дискурсе (*ссылка на источник информации о должности, мотивы соискания должности*), но как дополнительные в русскоязычном дискурсе. И наоборот, основные информационные компоненты в русскоязычном дискурсе - настоящая должность соискателя, его квалификации и опыт - являются дополнительными информационными компонентами в англоязычном дискурсе.

- Английские тексты Job Application Letter / Cover Letter демонстрируют четкую трехчастную композицию (3-5 абзацев);

- Композиционная структура текстов русского сопроводительного письма варьируется от одной до двух частей (абзацев), содержащих ИК в достаточно произвольном порядке.

- Тексты заявления на участие в конкурсе композиционно структурированы в виде одного абзаца.

Сопоставительный анализ *лингвостилистического аспекта* дискурсивного события *соискательство вакантной должности* показал, что тексты англоязычные Job Application Letter / Cover Letter и русскоязычные

сопроводительного письма демонстрируют *сходства* в использовании синтаксических средств и существенные *различия* в выборе речевых средств реализации основного дискурсивного действия текста, в использовании лексико-семантических категорий, а также в применении дискурсивных стратегий. Основные результаты сопоставительного анализа лингвостилистического аспекта можно представить следующим образом:

- в текстах обоих дискурсов зафиксировано сходное использование простых и сложных предложений действительного залога, синтаксических конструкций с причастными и деепричастными оборотами;
- в тексте Job Application Letter / Cover Letter для реализации речевого действия *соискания* должности используется одноименной перформативный глагол (apply);
- в тексте русского сопроводительного письма соискание должности происходит посредством предложения (*предлагаю свою кандидатуру*) или просьбы (*прошу рассмотреть мою кандидатуру*), так как прямой аналог англоязычного соискания с перформативом apply в русскоязычном дискурсе трудоустройства отсутствует;
- лексика дискурсивно-событийного характера представлена одной лексико-грамматической категорией в англоязычном дискурсе и отсутствует в русскоязычном дискурсе;
- лексика профессионального характера представлена 7 лексико-грамматическими категориями в англоязычном дискурсе и 3 лексико-грамматическими категориями в русскоязычном дискурсе;
- лексика официально-делового стиля представлена только в англоязычном дискурсе;
- лексика эмоционально-оценочного характера представлена 2 лексико-грамматическими категориями в англоязычном дискурсе и 1 лексико-семантической категорией в русскоязычном дискурсе;

- в текстах Job Application Letter / Cover Letter зафиксировано применение двух дискурсивных стратегий (персонального обращения к потенциальному работодателю и стратегия «ответа на вопросы»);

- в тексте русского сопроводительного письма можно констатировать намечающиеся тенденции воздействия на потенциального работодателя (побуждение к приглашению на интервью в виде намека). Однако они еще далеки от окончательно сформировавшихся и регулярно применяемых дискурсивных стратегий.

Выявленные различия, количественно и качественно превосходящие сходства, свидетельствуют как о значительной разнице данных типов текста в плане их дискурсивной значимости, так и о национально-культурной специфике дискурсов.

Job Application / Cover Letter в англоязычном дискурсе трудоустройства является классическим образцом англоязычного делового письма и важным текстовым элементом дискурса трудоустройства. Разработанность его композиционно-тематической структуры, системы лексико-синтаксических средств и дискурсивных стратегий говорят о сформированном состоянии текста и жанра в англоязычной деловой культуре.

Job Application / Cover Letter отличается вполне самостоятельным характером, так как оно выражает в сжатом виде информацию о соискателе и побуждает потенциального работодателя ознакомиться с его CV / Resume, что особенно важно в случае большого числа претендентов на должность. Одновременно Job Application / Cover Letter подготавливает адресата - потенциального работодателя к знакомству с CV / Resume соискателя, снимая будущие коммуникативные трудности восприятия незнакомого текста. Такой партнерский, солидарный и вежливый характер общения является отличительной чертой англоязычного дискурсивного стиля.

Русское сопроводительное письмо является произвольным элементом дискурса в том смысле, что его использование обусловлено исключительно желанием автора. Оно еще не обладает устойчивой и регулярно употребляющейся

системой средств выражения, универсальностью информационного наполнения, разработанностью дискурсивных стратегий.

Само название *сопроводительное письмо* ассоциируется у носителей русского языка с коммерческой сферой, где оно является формальным письмом, прилагаемым к пересылаемому грузу или документу. Данная функция и название совсем не соответствует роли данного вида текста в дискурсе трудоустройства. Отсюда невозможность использования сопроводительного письма в качестве инструмента воздействия на потенциального работодателя, обуславливающая невысокую дискурсивную значимость данного типа текста в русскоязычной дискурсивной практике трудоустройства.

Следующим типом текста, реализующим дискурсивный жанр *соискание вакантной должности*, являются тексты Curriculum Vitae (CV) / Resume и резюме. Наряду с текстами Job Application Letter и сопроводительного письма они являются ключевым компонентом дискурсивного события *соискательство вакантной должности* и используются в том же ситуативно-прагматическом контексте. Поэтому результаты сопоставительного анализа **ситуативно-прагматического аспекта** Curriculum Vitae (CV) / Resume и резюме полностью совпадают с результатами сопоставления Job Application Letter и сопроводительного письма, представленными выше.

Сопоставительный анализ **текстового аспекта** дискурсивного события *соискательство вакантной должности* показал, что дискурсивный жанр *соискание* вакантной должности реализуется посредством текстов Curriculum Vitae (CV) / Resume в англоязычном дискурсе и текстов *резюме* в русскоязычном дискурсе. В русской дискурсивной практике трудоустройства в недалеком прошлом текстом, выполняющим сходные функции, являлась *автобиография*. Однако в настоящее время частотность ее применения значительно снизилась. И хотя *резюме* отсутствует в номенклатуре документов, необходимых для замещения вакантной должности, сфера ее практического применения

расширяется. Нами зафиксированы случаи использования резюме при соискании должностей в сфере высшего образования.

В англоязычном дискурсе в сфере высшего образования Curriculum Vitae (CV) более частотны, чем Resume при соискании академических и исследовательских вакансий. Это объясняется более подробным характером представления профессионального портрета соискателя в текстах CV, его преподавательских и научных достижений. Использование Resume более частотно при соискании технических, административных, вспомогательных должностей. В русском дискурсе используется только резюме. Его содержательная полнота или краткость определяются замыслом автора или рамками электронной формы резюме, помещаемых на сайтах кадровых агентств.

В плане содержательного и композиционного структурирования тексты резюме обнаружили существенные *сходства*:

- в текстах резюме обоих дискурсов зафиксировано наличие таких основных информационных компонентов (ИК), как *имя соискателя и контактная информация, профессиональная деятельность / карьера, образование, основные достижения*;

- в англоязычных и русскоязычных текстах резюме каждый ИК структурирован в виде отдельного блока, снабженного дескриптивным заголовком.

Выявленные *различия* касаются разной категоризации информационных компонентов - разная трактовка основной и дополнительной информации, наличия или отсутствия определенных ИК, визуально-графического представления информации и ее объема. Результаты сопоставительного анализа сводятся к следующему:

- в CV / Resume используется основной ИК *Personal Profile (Личный профиль) / Objective (Цель) соискателя, публикации и гранты, указание на рекомендации*; в русском резюме данные ИК не зафиксированы;

- в CV / Resume используется дополнительный ИК *членство в научных / академических / профессиональных сообществах*; в русских резюме русскоязычного дискурса трудоустройства такой ИК не зафиксирован;
- в CV / Resume среднее количество основных ИК составляет 6, среднее количество дополнительных ИК составляет 4;
- в русских резюме среднее количество основных ИК составляет 5, среднее количество дополнительных ИК составляет 2;
- CV / Resume демонстрируют использование более четкое композиционно-тематическое структурирование; следование хронологическому или функциональному типу CV / Resume;
- русские резюме не обнаруживают твердой приверженности единому типу вследствие его отсутствия.

Сопоставительный анализ *лингвостилистического аспекта* дискурсивного события *соискательство вакантной должности* показал, что тексты Curriculum Vitae (CV) / Resume и тексты *резюме* демонстрируют существенные *сходства* в использовании лексических средств. Так, тексты обоих дискурсов обнаруживают сходный качественный и количественный состав лексики профессионального и терминологического характера: совпадают 5 из 6 лексико-семантических категорий профессионального характера и 3 из 3 лексико-семантических категорий терминологического характера.

Выявленные *различия* касаются использования лексики эмоционально-оценочного характера. Употребление этого вида лексики зафиксировано в англоязычном дискурсе (блок *Личный профиль*) при описании профессиональных и личностных качеств соискателя. В русскоязычном дискурсе использование лексики эмоционально-оценочного характера в текстах *резюме* не зафиксировано.

В плане использования синтаксических средств текста Curriculum Vitae (CV) / Resume и тексты *резюме* обнаруживают значительные *сходства*. В силу лингвостилистической специфики способа изложения информации (представления ее в лаконичном, объективном, документальном виде) в текстах

обоих дискурсов зафиксировано доминирование неполных предложений. Анализ показал, что все неполные предложения являются грамматическими трансформациями трех ядерных семантических конструкций:

* *Я есть некто*: Подлежащее – Составное именное сказуемое (рус.) или Subject-Verb- Complement Subject S V Cs (англ.) - редуцированы до именного сказуемого или Complement Subject;

* *Я имею нечто*: Подлежащее – Сказуемое – Дополнение или Subject –Verb- Object (S V O) – редуцированы до дополнения;

* *Я делаю / делал / сделал нечто*: Подлежащее – Сказуемое – Дополнение или Subject –Verb- Object (S V O) – опускается подлежащее.

Наиболее явные **различия** выявлены в плане выбора и использования дискурсивных стратегий, их результаты могут быть выражены следующим образом:

- В текстах Curriculum Vitae (CV) / Resume дискурсивные стратегии направлены на возбуждение интереса потенциального работодателя к соискателю и формирование о нем положительного мнения, которое может оказаться решающим при отборе кандидатов для приглашения на интервью. Поэтому в качестве дискурсивных приемов используются композиционные и визуально-графические средства; прием информационной релевантности, точной дискурсивной направленности текста, прием использования ключевых слов, соответствующих основным требованиям искомой должности, которые сразу привлекают внимание даже при беглом просмотре документа.

- В русских текстах *резюме* дискурсивные стратегии направлены на создание компетентного, делового и профессионального образа соискателя. Уже само предоставление *резюме* можно считать дискурсивной стратегией, создающей образ современного, конкурентоспособного соискателя. Основными дискурсивными приемами русского резюме являются информационная краткость, безэмоциональность, создающая объективный характер представляемой информации.

Интересно отметить, что при сопоставлении данных типов текста выявленные *сходства* представляются не менее, а может быть и более интересными, чем различия. Действительно, Resume в англоязычном дискурсе и русское резюме обнаружили существенные сходства во всех аспектах, хотя англоязычные резюме имеют гораздо более устойчивые и долгие социокультурные традиции и нормы, чем их русскоязычные аналоги. Мы считаем, что сходства, выявленные в параметрах ситуативно-прагматического аспекта, объясняются:

а) общностью / социокультурной универсальностью целей, которые ставят перед собой участники дискурса трудоустройства в обеих деловых культурах;

б) новыми социально-экономическими и социокультурными условиями такими, как формирующийся свободный рынок труда, активный поиск работы, конкурентная борьба, определяющими русский дискурс трудоустройства и роднящими его с аналогичными английским и американским дискурсами;

в) влиянием норм и практик англоязычного дискурса на русскоязычный. Уже само появление относительного нового для российской практики текста *резюме*, увеличивающаяся частотность его использования в дискурсивной практике, а также вытеснение этим текстов прежних, например, *автобиографии*, являются ярким проявлением такого влияния.

Зафиксированное использование в англоязычном Resume и русскоязычном резюме сходных основных ИК (текстовый аспект), аналогичных видов лексики профессионального и терминологического характера, сходных синтаксических средств (лингвостилистический аспект) объясняется:

а) общностью прагматических целей данного дискурсивного события, норм дискурсивного жанра, а также сходными ожиданиями адресата – потенциального работодателя, которому требуется именно та информация, которая содержится в основных ИК;

б) общностью профессиональной сферы высшего образования;

в) влиянием норм и практики англоязычного дискурса трудоустройства на русскоязычный дискурс трудоустройства: содержательно-композиционное

структурирование, визуально-графические средства, используемые в русских резюме, содержат явные признаки влияния англоязычных аналогов.

Выявленные *различия* представляют не меньший интерес, поскольку они отражают черты национально-культурной идентичности деловых культур. Так, закрепление в русском дискурсе названия *резюме* для обозначения соответствующего текста произошло не только под влиянием англоязычного аналога, но и в связи с тем, что само понятие уже имелось в русской языковой картине мира. Не закрепление же названия Curriculum Vitae, вероятно, объясняется фонетической сложностью транслитерации последнего для носителя русского языка.

Более упорядоченный, стандартизованный характер тематически-композиционного структурирования текстов Curriculum Vitae (CV) / Resume, обязательное наличие заголовков, иерархически четкое использование визуально-графических средств свидетельствуют о склонности представителей англоязычной деловой культуры к логичному, аргументативно последовательному и композиционно выверенному стилю письменного делового дискурса.

Большая композиционно-структурная вариативность резюме в русскоязычном дискурсе говорит о том, что этот вид текста, этот дискурсивный жанр еще находится в процессе становления, испытывая на себе как влияние англоязычных образцов, как и творческие эксперименты русских участников дискурса.

Меньший объем русскоязычных резюме, лаконичность и сдержанность в использовании языковых средств, отсутствие лексики эмоционально-оценочного характера свидетельствует, на наш взгляд, о такой черте национального характера как сдержанность, скромность при описании себя или своих достижений. Сама функция резюме как инструмента продажи / продвижения / рекламы своего автора-соискателя на рынке труда вступает в некоторое противоречие с неприемлемостью восхваления себя, своих достоинств, свойственной русскому национальному менталитету и культуре. Возможно поэтому, электронные

шаблоны резюме, размещаемые на сайтах кадровых агентств, гораздо легче осваиваются русскоязычными участниками дискурса трудоустройства.

Тем не менее все большее распространение текстов *резюме* в русской деловой культуре, проникновение его в сферу образования, свидетельствует о свершившемся факте его первичной адаптации в русской дискурсивной практике, о его функциональной и дискурсивной значимости и хороших перспективах дальнейшего развития в национальном дискурсе.

Тексты Curriculum Vitae (CV) / Resume имеют ключевой с точки зрения их значимости характер в англоязычном дискурсе. Их дискурсивная роль важнейшего фактора при отборе кандидата на должность, разработанность дискурсивных стратегий обеспечивает их стабильное и регулярное функционирование в дискурсе, а также объясняет распространение этого типа текста в других национальных дискурсах трудоустройства.

5.1.3 Дискурсивное событие *рекомендация*

Сопоставительный анализ *ситуативно-прагматического* аспекта показал, что дискурсивное событие *рекомендация* в англоязычном и русскоязычном дискурсе демонстрируют существенные *различия*, которые выражаются в следующем:

- В англоязычном дискурсе событие *рекомендация* характеризуется устойчивыми дискурсивными связями и строго определенным местом в структуре дискурса:

соискатель – Testimonial – потенциальный работодатель

прежний работодатель – Reference – потенциальный работодатель.

- В русском дискурсе наличие события *рекомендации* не является обязательным этапом дискурса. Его реализация характерна, прежде всего, для негосударственного сектора образования, да и там носит произвольный характер.

- В англоязычном дискурсе соискатель должности является объектом / предметом текста (Testimonial, Reference), реализующего рекомендацию. В случае непосредственного контакта между прежним и потенциальным работодателем соискатель не знает содержания текста своего рекомендательного письма (Reference).

- В русском дискурсе соискатель или кандидат на участие в конкурсе всегда знаком с содержанием своего рекомендательного письма или заключения по его кандидатуре. Часто сам кандидат является и автором текста рекомендации или заключения, написанного от имени и подписанного именем прежнего или настоящего работодателя.

- В англоязычном дискурсе событие *рекомендация* является дополнительным способом отбора или не отбора соискателя, оказывающим влияние на формирование мнения потенциального работодателя относительно соответствия или несоответствия соискателя.

- В русскоязычном дискурсе событие *рекомендация* может является способом подтверждения истинности сведений, сообщенных о себе соискателем (рекомендательное письмо), или способом воздействия на потенциального работодателя рекламного характера (открытые рекламные письма на сайтах негосударственных образовательных учреждений). Дискурсивное событие *рекомендация*, реализуемое в виде дискурсивного жанра *заключение по кандидатуре* на должность в государственном секторе высшего образования, является формальным свидетельством поддержки кандидата собственным коллективом и непосредственным руководством.

Основным *сходством*, которое обнаруживает событие *рекомендация* в обоих дискурсах, является оценка профессиональных, деловых и личностных качеств, выступающая как целевая установка данного дискурсивного события в дискурсах обеих культур.

Сопоставительный анализ *текстового аспекта рекомендации* показал, что *дискурсивный жанр* рекомендация реализуется в *различных* типах текстов, а именно:

- В англоязычном дискурсе основными типами текстов являются Reference (Favourable, Unfavourable) или Letter of Reference, Testimonial, Recommendation или Letter of Recommendation.

- Несмотря на реализацию одного и того же жанра рекомендации Reference принципиально отличается от Testimonial тем, что Reference используется в дискурсивной ситуации *прежний работодатель – Reference – потенциальный работодатель*. Соискатель, выключенный из этой дискурсивной цепи, не знаком с текстом; Reference, таким образом, носит достаточно объективный характер, а выносимая соискателю оценка может варьироваться от позитивной до сдержанной или отрицательной. Содержание же Testimonial и Recommendation, как правило, известно соискателю, что несколько снижает дискурсивную силу воздействия этих текстов на адресата – потенциального работодателя.

- В русскоязычном дискурсе основными типами текстов являются: характеристика, рекомендательное письмо, заключение по кандидатуре на должность. В отличие от англоязычных текстов их содержание известно соискателю, поэтому дискурсивная сила их воздействия на адресата не слишком значительна.

Основное *сходство* между текстами жанра рекомендации англоязычного и русскоязычного дискурсов трудоустройства выявлено в параметре темы: все анализируемые тексты обнаружили тематическое единство, описывая профессиональные деловые и личностные качества соискателя.

Композиционное структурирование, качественное и количественное содержание информационных компонентов (ИК) в текстах события *рекомендации* демонстрируют определенные *различия*:

- В англоязычном дискурсе Reference используется для выражения позитивной и негативной оценки. Безусловно, использование Favourable Reference

гораздо более частотно, однако дискурсивная возможность и конвенциональность Unfavourable Reference придает дополнительную дискурсивную значимость этому типу текста.

- В русском дискурсе аналогом Reference является рекомендательное письмо. Нами не было зафиксировано случаев использования рекомендательных писем, выражающих негативную оценку соискателя. На современном этапе развития русского дискурса трудоустройства и жанра рекомендательного письма можно говорить о дискурсивной конвенциональности только позитивного рекомендательного письма. Вероятно, более приемлемым и конвенциональным способом выражения негативной оценки является устный дискурс.

- В англоязычной рекомендации количественное содержание информационных компонентов (ИК) зависит от типа текста: Testimonial, Letter of Recommendation, Favourable Reference обычно содержат 4 основных ИК; Unfavourable Reference – не больше 3 основных ИК (отсутствует ИК рекомендации). Наличие дополнительных ИК зависит от воли автора или от запроса потенциального работодателя.

- Тексты Unfavourable Reference отличаются информационной лаконичностью / уклончивостью и стилистической сдержанностью, что соответствует англоязычным инференционным нормам и интерпретируется адресатом как негативная оценка соискателя.

- В русскоязычном дискурсе постоянное количество основных ИК зафиксировано в заключении по кандидатуре на должность: 4-5 ИК. Количество основных ИК рекомендательного письма колеблется от 2 до 4.

- Тексты русских рекомендательных писем отличаются информационной лаконичностью и сдержанностью, однако, в отличие от англоязычного дискурса, эти черты не интерпретируются как негативная оценка соискателя. Стремление к краткости и документальности даже в жанре рекомендации отражает, на наш взгляд, русскоязычное понимание объективности и достоверности, являющееся отголоском традиционного официально-делового стиля.

- В англоязычном дискурсе все типы текстов отличаются четкостью и стройностью композиционно-тематического структурирования, в основе которого лежит соответствие ИК и текстового абзаца (ИК = абзац).

- В русскоязычном дискурсе тексты заключения по кандидатуре на должность отличаются четкостью и устойчивостью композиционно-тематического структурирования, при котором каждый ИК выделяется в отдельный раздел текста, снабженный заголовком. Тексты же рекомендательных писем могут быть структурированы как в виде одного, так и нескольких абзацев, причем далеко не всегда каждый ИК выделяется отдельным абзацем.

- Объем текстов Reference (Favourable, Unfavourable), Testimonial, Recommendation или Letter of Recommendation обычно не превышает одной страницы формата А4.

- Объем текстов заключения по кандидатуре на должность может составлять 1-4 страницы формата А4 в зависимости от уровня должности профессионального статуса соискателя, а также его профессионального стажа.

Сопоставительный анализ *лингвостилистического аспекта* события *рекомендации* в англоязычном и русскоязычном дискурсах показал, что тексты Favourable Reference и рекомендательного письма, тексты Testimonial, Letter of Recommendation и Заключения по кандидатуре на должность обнаруживают определенные *сходства* в осуществлении дискурсивных действий и языковых способах их реализации. Результаты сопоставительного анализа можно представить следующим образом:

- Во всех англоязычных и русскоязычных текстах нами зафиксировано использование рекомендации, реализованного с помощью лексико-синтаксических конструкций (далее ЛСК), ядром которых является перформативный глагол рекомендовать (recommend).

- В текстах Reference, Testimonial, Letter of Recommendation и рекомендательного письма рекомендации часто реализуется имплицитным способом, с помощью дискурсивных эквивалентов рекомендации. В

русскоязычном дискурсе такими эквивалентами выступают ЛСК оценочно-констатирующего характера с перформативным глаголом *считаю*, в англоязычном дискурсе – ЛСК с глаголами, выражающими уверенность в профессионализме соискателя (*sure, be sure*), и глаголами, желающими успеха соискателю (*wish*).

Наряду с зафиксированными сходствами тексты Reference, Letter of Recommendation в англоязычном дискурсе трудоустройства и рекомендательное письмо в русскоязычном дискурсе трудоустройства демонстрируют существенные *различия*, которые можно сформулировать следующим образом:

- В текстах Unfavourable Reference содержится дискурсивное действие негативной рекомендации, выраженное эксплицитно с помощью перформативного глагола *recommend* в отрицательной форме или имплицитно, не вербализуя рекомендации, или с помощью дискурсивных эквивалентов акта негативной рекомендации.

- В русскоязычном дискурсе нами не было зафиксировано случаев использования негативной рекомендации.

- В текстах Letter of Recommendation были зафиксированы случаи использования эксплицитного побуждения адресата положительно отнестись к рассмотрению кандидатуры соискателя с помощью глагола *encourage*.

- В текстах русского рекомендательного письма зафиксировано использование действия подтверждения истинности сведений о соискателе, которое выражено с помощью перформативного глагола *подтверждаю*.

В плане использования лексических и синтаксических языковых средств русскоязычные и англоязычные тексты демонстрируют сходства и различия. Наиболее очевидные *сходства* зафиксированы в использовании синтаксических средств. В анализируемых текстах обоих дискурсов отмечено аналогичное употребление простых распространенных и сложных предложений действительного и страдательного залога. Определенные *сходства* выявлены в

использовании лексических средств, которые можно сформулировать следующим образом.

- В англоязычных текстах Reference, Testimonial, Letter of Recommendation, в русском заключении по кандидатуре на должность используется лексика профессионального характера: зафиксировано использование 4-х – 5-ти сходных лексико-семантических категорий: названия должности, названия должностных обязанностей, профессиональных достижений и др.

- В англоязычных текстах Reference, Testimonial, Letter of Recommendation в англоязычном дискурсе трудоустройства, в русском заключении по кандидатуре на должность отмечено незначительное использование лексики терминологического характера.

В плане использования лексики официально-делового и эмоционально-оценочного характера в рассматриваемых текстах выявлены существенные *различия*, а именно:

- в русских текстах заключения по кандидатуре на должность зафиксировано устойчивое использование лексики официально-делового характера; в англоязычных текстах Reference, Testimonial, Letter of Recommendation в использование лексики официально-делового характера очень незначительно, или она вообще отсутствует;

- в англоязычных текстах Reference, Testimonial, Letter of Recommendation зафиксировано активное использование лексики эмоционально-оценочного характера, причем не только со значением положительной оценки, но и со значением отрицательной оценки в Unfavourable Reference;

- в русских текстах заключения по кандидатуре на должность и рекомендательного письма использование эмоционально-экспрессивной лексики значительно меньше по сравнению с англоязычными аналогами. Случаев употребления эмоционально-оценочной лексики со значением отрицательной оценки не выявлено.

- общую тональность текстов англоязычных текстов можно определить как неформальную, доброжелательную (кроме текстов Unfavourable Reference), даже дружескую, с элементами разговорного стиля;
- общая тональность русскоязычных текстов является нейтральной или формальной, с элементами официального стиля.

Сопоставительный анализ использования дискурсивных стратегий демонстрирует их наличие преимущественно в текстах англоязычного дискурса. Особенно характерно использование стратегий негативной вежливости: сдержанности в использовании лексических средств выражения, уклончивости и неопределенности при описании профессиональных качеств соискателя, смягчения отрицательных качеств соискателя в текстах Unfavourable Reference. В текстах русскоязычного дискурса нам не удалось выявить типичных или регулярно используемых дискурсивных стратегий.

Разработанность дискурсивных стратегий в англоязычном дискурсе и неразработанность или отсутствие их в русскоязычном дискурсе объясняется различной дискурсивной значимостью текстов в своих дискурсах. Заключение по кандидатуре на должность в русскоязычном дискурсе носит скорее констатирующий характер. Его создание определяется формальными причинами (обязательный документ для кандидата), а не стремлением оказать коммуникативное воздействие на потенциального работодателя. Рекомендательное письмо, напротив, создается в целях оказания воздействия на работодателя. Однако в силу своей дискурсивной произвольности, новизны и незакрепленности в дискурсе, русское рекомендательное письмо еще не выработало четкие дискурсивные стратегии, которые бы позволили ему быть прагматически более весомым. В свою очередь, Reference, Testimonial, Letter of Recommendation являются давно и хорошо разработанными жанрами в англоязычном дискурсе. Их постоянное и обязательное место в дискурсе, значительный дискурсивный вес обуславливает конвенциональное употребление дискурсивных стратегий.

5.2 Дискурс оперативного взаимодействия

5.2.1 Информационные дискурсивные события

В *ситуативно-прагматическом* аспекте англоязычный дискурс оперативного взаимодействия и русскоязычный дискурс оперативного взаимодействия демонстрируют *сходства* в обстановке и содержании события, в составе участников, их дискурсивных статусах, целевых установках и характере воздействия на адресата. Ключевое, на наш взгляд, *различие* заключается в канале распространения текстов дискурсивного события: в англоязычном дискурсе – это электронная почта, в русскоязычном дискурсе – это официальный сайт вуза. Значимость этого различия состоит в том, что электронное письмо имеет непосредственную адресованность одному или нескольким участникам коммуникации, информационное объявление на сайте не персонифицировано. Таким образом, персональная адресованность информационного сообщения является характерной чертой англоязычного дискурса оперативного взаимодействия, в то время как для русскоязычного дискурса свойственна обобщенная адресованность информационных сообщений.

В *текстовом аспекте* реализация дискурсивного события *объявление о свершившихся событиях* происходит в жанре объявления, но посредством разных типов текстов: в англоязычном дискурсе – это информационное электронное письмо, в русскоязычном дискурсе – это новостное объявление.

В категории темы текста результатом сопоставительного анализа оказываются следующие сходства. В обоих дискурсах тематика объявлений касается профессиональной деятельности вуза и его сотрудников. Тексты содержат основные и дополнительные информационные компоненты: основной компонент представляет собой наименование свершившегося события, а дополнительные

информационные компоненты сообщают его подробности с разной степенью детализации.

Различия зафиксированы в композиционной структуре и визуально-графическом способе оформления текста и обусловлены разными типами текста (письмо и новостное сообщение).

В *лингвостилистическом* аспекте тексты обоих дискурсов демонстрируют сходства в реализации основного дискурсивного действия текстов – сообщения о свершившемся событии, которое манифестируется с помощью информирования. Некоторое различие кроется в языковом способе экспликации дискурсивного действия. В англоязычном дискурсе речевое действие не эксплицировано как отдельный акт: весь текст письма является макроактом информирования. В русскоязычном дискурсе дискурсивное действие эксплицитно выражено: информирование реализуется перформативными глаголами *сообщаем, доводим до сведения*.

Лексические и синтаксические средства обоих дискурсов обнаруживают следующие сходства: использованы одинаковые лексико-семантические категории (лексика профессионального и дискурсивно-событийного характера), сходные по синтаксическим типам и грамматическим формам предложения. Различия касаются следующих параметров. В англоязычном дискурсе используются лексические средства разговорного стиля; в русскоязычном дискурсе используется лексика официально-делового и публицистического стиля. Данные особенности дискурсов влияют на различия в общей тональности и стиле текста. В текстах англоязычных информационных писем господствует неформальный стиль общения, дружеская партнерская тональность с большим количеством языковых средств разговорного стиля. Русские тексты новостных сообщений выдержаны либо в официально-деловом стиле формального регистра, либо в публицистическом стиле в зависимости от тематики события.

Выявленные сходства в группе информационных текстов англоязычного и русскоязычного дискурсов оперативного взаимодействия обусловлены единством

дискурсивного действия, профессионально-институциональной принадлежностью дискурса, единой тематикой события и дискурсивного жанра.

Различия обусловлены разными типами текста, реализующим жанр объявления. На наш взгляд, выбор электронного письма в англоязычном дискурсе обусловлен следующими факторами:

- электронное письмо заменяет устную коммуникацию (позволяет более эффективно общаться на расстоянии);
- электронное письмо обеспечивает гарантированное доведение сообщения до адресата;
- электронное письмо обеспечивает обратную связь (если необходимо)
- электронное письмо обеспечивает вовлеченность сотрудников в дела вуза;
- электронное письмо обеспечивает контроль над коммуникацией.

Все вышесказанное относится не только к информационному письму, но и к деловому письму вообще как основному типу текста в англоязычной дискурсе. Мы считаем доминирование электронного письма над всеми другими типами текстов отличительным признаком англоязычного дискурса оперативного взаимодействия.

В русскоязычном дискурсе текст новостного объявления как в традиционной бумажной форме, так и в современной форме новостного сообщения на официальном сайте призван не только обеспечивать информированность сотрудников, но и создавать позитивный имидж вуза. Новостное объявление не заменяет устную коммуникацию, однако косвенно, служит средством повышения привлекательности вуза как в глазах собственных сотрудников, так и в глазах общественности. Это характерная черта русскоязычной деловой коммуникации.

При сопоставительном анализе дискурсивного события *обсуждение текущих вопросов* были получены следующие результаты.

В *ситуативно-прагматическом* аспекте выявлены сходства в параметрах *обстановки и цели* дискурсивного события. В обоих дискурсах проявляется не рутинный (не плановый) характер обсуждаемого события, в противном случае

никого обсуждения не понадобилось бы. В отличие от дискурсивных событий *объявления*, рассмотренных выше, *текущий вопрос*, являющийся предметом обсуждения, не требуется доводить до всеобщего внимания, поэтому участники дискурсивного события всегда персонифицированы, а тексты имеют индивидуальную адресованность. Определенное сходство между англоязычным и русскоязычным дискурсами можно отметить и в том, что кроме основного дискурсивного действия информирования о создавшейся ситуации, авторы используют это информирование как имплицитное побуждение или прибегают к эксплицитному побуждению адресата к действиям по поводу создавшейся ситуации. Таким образом, дискурсивное событие *обсуждение текущих вопросов* находится на пересечении коммуникативно-прагматических функций информирования и побуждения.

В результате сопоставительного анализа было выявлено существенное различие в параметре *направление интеракции* в англоязычном и русскоязычном дискурсах. Так, в англоязычном дискурсе направление интеракции может быть вертикальным и горизонтальным, а дискурсивно-иерархический статус участников события не оказывает влияния на тип текста.

В русскоязычном дискурсе дискурсивно-иерархический статус участников оказывает существенное влияние и на выбор типа текста, и на направление интеракции. Собранный нами корпус текстов демонстрирует вертикальное направление интеракции восходящего типа (от подчиненного к руководителю), при котором используется жанр докладной или объяснительной записки. Если дискурсивно-иерархический статус коммуникантов равный и направление интеракции горизонтальное, то используется жанр служебной записки.

Данное различие между двумя деловыми культурами свидетельствует, на наш взгляд, о главенстве принципов корпоративной солидарности и демократичности, характерной для западной модели делового взаимодействия, и о приоритете принципа иерархии отношений и подчиненности, характерной для российской деловой культуры. Таким образом, в русскоязычном дискурсе существует прямая

прагматическая корреляция между статусом участников дискурса, направлением интеракции и жанровым типом текста. В англоязычном дискурсе такая прямая прагматическая корреляция отсутствует.

В *текстовом аспекте* события *обсуждение текущих вопросов* нами зафиксированы разные типы текстов, а именно письма информирования, извещения в англоязычном дискурсе и докладные и объяснительные записки в русскоязычном дискурсе.

По темам текстов наблюдаются существенные сходства: темами являются вопросы успеваемости, дисциплинарного характера, административного порядка.

В плане композиционно-тематического структурирования отмечаем следующие сходства. В англоязычном дискурсе используется абзацный или диффузный способ композиционно-содержательного структурирования. Абзацный способ носит рациональный характер: 1 абзац = 1 информационному компоненту (ИК). Диффузный способ носит более неформальный (эмоциональный) характер, стилистически близок к разговорной речи.

Сопоставительный анализ лингвостилистического аспекта демонстрирует следующие результаты.

В обоих дискурсах используются сходные , которые выполняют одни и те же дискурсивные задачи:

- информирования в обоих дискурсах реализуется перформативами;
- дополнительные побудительные (просьба, рекомендация) используются в обоих дискурсах.

В плане выбора лексических средств сопоставляемые тексты демонстрируют сходства во всех лексико-семантических категориях: используется лексемы профессионального, дискурсивно-событийного и оценочного характера (со значением позитивной и негативной оценки).

В плане выбора синтаксических средств отмечаем, что полные, распространенные, двусоставные утвердительные предложения действительного

залога и страдательного залога является основным синтаксическим средством выражения.

В англоязычных текстах односоставные предложения используются в тематической строке RE: вводящей тему письма; в русскоязычных текстах односоставные предложения используется для заголовка, отражающего жанровый тип текста.

Анализ свидетельствует, что тональность англоязычных текстов варьируется от нейтральной до экспрессивно-эмоциональной. Коммуникативный стиль англоязычного дискурса оперативного взаимодействия демонстрирует тенденцию к «смягчению» формального регистра и движению от официального к неофициальному коммуникативному стилю делового дискурса.

Тональность русскоязычных текстов определяется как достаточно сдержанная, нейтральная. В некоторых типов текстов, например, в объяснительных записках, нами зафиксированы элементы неофициального и даже разговорного стиля, однако это воспринимается как нарушение стилистических и коммуникативных норм.

5.2.2 Побудительные дискурсивные события

Результаты сопоставительного анализа группы побудительных дискурсивных событий, которые объединяют события *решение академических, организационно-административных и внеучебных вопросов*, показал, что **ситуативно-прагматический аспект** обоих дискурсов демонстрирует существенные *сходства* в обстановке и содержании дискурсивных событий, составе его участников и их дискурсивных статусов. В обоих дискурсах обстановку определяет необходимость создания новой предметной ситуации, связанной с основной деятельностью вуза, то есть образовательной, академической, научно-исследовательской. В обоих дискурсах инициатором события выступает участник дискурса с иерархическим статусом руководителя, и направление интеракции

имеет вертикальный характер нисходящего типа. Существенным фактором обстановки является фактор физической (пространственной) дистанции между коммуникантами, препятствующий личному устному общению, что обуславливает значимость письменной коммуникации. В целом наш анализ ситуативно-прагматического контекста не выявил каких-то значимых различий между англоязычным и русскоязычным дискурсами.

Единство ситуативно-прагматического контекста во многом предопределено выбором одной профессиональной сферы высшего образования и одного и того же социального института этой сферы – вуза. Наш анализ ситуативно-прагматического аспекта, в частности, указывает, что общие социально-профессиональные основы функционирования дискурса имеют доминирующий характер, который нивелирует национально-культурные особенности данного аспекта.

Сопоставительный анализ *текстового аспекта* обнаружил существенные различия в жанровой реализации дискурсивного события. В англоязычном дискурсе используется письмо-напоминание, письмо-просьба, письмо-распоряжение; в русскоязычном дискурсе используется приказ, распоряжение, решение, служебная записка. Принципиальные композиционные и визуально-графические особенности вышеназванных текстовых жанров заключаются в следующем.

Тексты англоязычных писем побуждения соответствуют нормативной *форме электронного письма*: строка адресата (To) и адресанта (From), тема (Re/ Subject) и дата письма (Date), обращение (Dear) и текст письма (Body of the Letter), фамилия, должность и контактные данные адресанта.

Тексты русскоязычных приказа и распоряжения соответствуют традиционным нормативам российского делопроизводства и включают следующие *обязательные реквизиты*: название учреждения; код формы приказа; название вида организационно-распорядительного документа (приказ, распоряжение); дата;

место составления; регистрационный индекс; заголовок к тексту приказа; текст приказа; визы; подпись.

При таких явных визуально-графических различиях в содержательном наполнении текстов нами зафиксированы следующие *сходства*. В обоих дискурсах основной информационный компонент представляет собой наименование действия, исполнения которого предписывается адресату.

Дополнительные информационные компоненты существуют в текстах обоих дискурсов, однако их функции демонстрируют некоторые *различия*:

- в текстах приказа (распоряжения) дополнительные информационные компоненты представляют собой номинацию вспомогательных действий, которые необходимо выполнить для реализации заглавного действия;
- в текстах побудительных писем дополнительные информационные компоненты могут содержать объяснение причин предписываемого действия, условий и процедуры его выполнения.

На наш взгляд, это содержательное различие обусловлено жанровыми различиями письма и приказа. Деловое письмо в англоязычном дискурсе не жестко регламентировано в плане информационного наполнения: автор текста располагает достаточной степенью свободы размещения в тексте необходимой информации. Приказ (распоряжение) в русскоязычном дискурсе жестко регламентирован в плане информационного наполнения: автор должен четко следовать жанровым канонам распорядительных текстов, согласно которым он представляет краткое обоснование необходимости действия (констатирующая часть) и само действие (предписывающая часть). Можно заключить, что жанровой особенностью англоязычного делового письма является отсутствие жесткой регламентации информационного наполнения текста; жанровой особенностью русскоязычных приказов (распоряжений) является жесткая регламентация информационного наполнения текстов.

Сопоставительный анализ *лингвостилистического* контекста свидетельствует о существовании определенных *сходств* между текстами группы

побудительных событий в плане реализации дискурсивного действия побуждения. В обоих дискурсах используется прямой эксплицитный директивный способ побуждения, который в русскоязычном дискурсе реализуется перформативом *приказываю*, а в англоязычном дискурсе формой повелительного наклонения.

Наряду с этим сходством необходимо отметить и существенные *различия*.

В текстах англоязычных побудительных писем используется широкий спектр речевых способов реализации побуждения. Это и указанное выше эксплицитное побуждение в форме повелительного наклонения, и имплицитное побуждение, реализованное с помощью модальных глаголов и прилагательных семантики долженствования. В терминах прагмалингвистики побуждение осуществляется в виде просьбы, напоминания, инструкции.

В текстах русских приказов (распоряжений) побуждение реализуется прямым эксплицитным приказом. Косвенные формы побуждения нами не зафиксированы.

Сопоставительный анализ лексико-семантических средств обнаружил *сходства* в выборе лексико-семантических категорий: лексика дискурсивно-событийного типа, профессионального и терминологического типа встречается в текстах обоих дискурсов. В то же время в русскоязычном дискурсе широко используются официально-деловые клише (тексты приказов, распоряжений, постановлений); в англоязычном зафиксировано использование лексических средств (фразовых глаголов и словосочетаний), относящихся к разговорному стилю).

Наиболее яркие *различия* между двумя дискурсами прослеживаются в плане *тональности* текстов. Так, англоязычные тексты демонстрируют явную тенденцию к смешению официально-делового и разговорного стиля. Создается некая диффузная тональность, в которой сочетаются официально-деловой предмет / тема текста с неформальным тоном ее языковой манифестации. Интересно, что неформальный тон создается за счет экспрессивно-эмфатических синтаксических конструкций, личных местоимений как референтов адресата и

адресанта, сокращенных форм. Русские тексты демонстрирует строгую приверженность официально-деловой тональности, формальному регистру коммуникации. Тексты рассматриваемого события не содержат языковых средств, которые можно было бы маркировать как разговорные. Таким образом, отличительной чертой текстов англоязычного дискурса является диффузная тональность; отличительной чертой текстов русскоязычного дискурса является официально-деловая тональность. Это существенное различие, отражающее яркие национально-культурные особенности англоязычного и русскоязычного дискурсов.

Дискурсивное событие *решение академических вопросов*, входящее в данную группу, также реализуется в принципиально разных жанровых типах текста.

В англоязычном дискурсе нет типа текста, аналогичного русскоязычному тексту приказа; дискурсивные действия по созданию новой предметной ситуации реализуются посредством просьбы, напоминания, инструкции в универсальном для делового общения типе текста – деловом письме.

5.3 Кадровый дискурс

5.3.1 Дискурсивное событие *назначение на должность*

Сопоставительный анализ *ситуативно-прагматического* аспекта дискурсивного события *назначение на должность* показал, что оба дискурса характеризуются *сходной* обстановкой и содержанием, *аналогичной* целевой установкой и направлением интеракции. Дискурсивный состав и статусы участников события *совпадают*.

Выявлены *различия* в параметре *канал коммуникации*: в англоязычном дискурсе коммуникация осуществляется с помощью электронных средств связи, в русскоязычном - на бумажных носителях посредством внутренней рассылки.

Сопоставительный анализ *текстового аспекта* события *назначение на должность* показал, что дискурсивный жанр назначения реализуется разными типами текстов: в англоязычном дискурсе – это письмо Letter of Appointment, в русскоязычном дискурсе – это приказ о назначении. Разные типы текстов обусловили принципиальные композиционные и визуально-графические *различия*: абзацное структурирование текста Letter of Appointment и унифицированный шаблон приказа (форма Т-1). Тематическое структурирование и содержательное наполнение текстов свидетельствуют о наличии *общих* для обоих дискурсов информационных компонентов: событие назначения и номинация должности. Эти информационные компоненты являются основными и тематически наиболее значимыми.

Тематические *различия* проявляются в распределении других информационных компонентов в текстах Letter of Appointment и приказа о назначении. В частности, такие информационные компоненты, как «размер зарплаты, бонусов, льгот», «просьба подтвердить согласие с назначением до установленного срока» в письмах Letter of Appointment являются дополнительными, так как их репрезентация в тексте зависит от воли автора текста, от традиций составления таких писем в организации. Наконец, эти информационные компоненты могут отсутствовать в тексте письма. В тексте приказа все информационные компоненты являются основными, их репрезентация в тексте задана требованиями формы и не зависит от воли автора.

Сопоставительный анализ *лингвостилистического контекста* текстов Letter of Appointment и приказа о назначении обнаруживает существенные *различия*, прежде всего, в способе реализации цели текста – назначения на должность. В текстах Letter of Appointment дискурсивное действие назначения реализуется с помощью информирования, предложения и подтверждения должности, тогда как в тексте приказа дискурсивное событие назначение реализуется одноименным прямым приказом. В текстах Letter of Appointment происходит некая прагматическая трансформация: адресат понимает, что происходит назначение из

информирования об этом событии или его подтверждения. Причины такой дискурсивной тактики заключаются, на наш взгляд, в следующем.

Использование в англоязычном дискурсе перформативных глаголов *inform*, *confirm*, *offer* вместо декларатива *appoint* является прагматическим способом ухода автора от демонстрации собственной власти, авторитарности, высокого статуса. *We are pleased to inform you that you have been selected for the position of Assistant Professor....* или *We have pleasure in confirming your appointment as an Assistant Registrar ...* делают акцент на свершившемся событии и его объекте, а не на деятеле, который, к тому же, репрезентируется как коллективный субъект (*we*). Такое прагматическое преуменьшение собственной значимости является распространенным проявлением дискурсивной политкорректности в деловом дискурсе и интерпретируется нами как характерная черта англоязычного делового коммуникативного стиля.

В русского тексте приказа о назначении на должность дискурсивное действие приказа реализуется прямым директивным оборотом *приказываю назначить* или его редуцированной формой *назначить* (в заголовке *Приказ*). Здесь мы отмечаем противоположную дискурсивную тактику – демонстрацию властных полномочий и высокого статуса руководителя. Такое прагматическое акцентирование власти является конвенциональной дискурсивной практикой в русскоязычной деловой коммуникации и национальной особенностью делового коммуникативного стиля.

В плане использования лексических средств в текстах *Letter of Appointment* и приказа о назначении наблюдаются как сходства, так и различия. *Сходства* наблюдаются в наличие одинаковых типов лексических средств (лексика профессионального, дискурсивно-событийного характера, официально-деловые клише) и одинаковых лексико-семантических групп (наименования события назначения и его компонентов, наименования должностей и подразделений). *Различия* отмечены в использовании эмоционально-экспрессивной лексики в англоязычном дискурсе и ее полном отсутствии в русскоязычном дискурсе.

Использование эмоционально-экспрессивной лексики является отличительной чертой англоязычного делового письма. Сочетание эмоционально-окрашенных существительных, прилагательных, причастий, наречий с перформативными глаголами, их присутствие в деловых клише уже стало конвенциональным способом снижения категоричности речевых актов, создания благожелательной тональности текста. Необходимо отметить, что использование эмоционально-экспрессивной лексики как элемента разговорного языка свидетельствует о тенденции движения деловых текстов (особенно текстов деловых писем) от высоко формального в сторону нейтрального или даже неформального стилового регистра коммуникации. Считаем эту тенденцию специфической чертой англоязычного делового коммуникативного стиля.

Русский текст приказа выдержан в официально-деловом стиле, не предполагающем использования эмоционально-экспрессивных средств выражения. Формальная тональность, стилистическая сдержанность и лаконичность, достигаемые за счет деловых клише и синтаксических конструкций (простые распространенные и односоставные предложения), лексический / языковой минимализм, стандартная визуально-графическая форма – таковы характерные черты текста приказа и русскоязычного делового коммуникативного стиля.

5.3.2 Дискурсивное событие *увольнение с должности*

При сопоставительном анализе *ситуативно-прагматического* аспекта события были выявлены следующие особенности дискурсов. Сходства в обстановке и содержании события, цель - полное изменение статуса - одинаковые. Участники одни и те же. Их дискурсивно-событийный статус взаимосвязан с типом текста. В англоязычном дискурсе автором текста письма об увольнении является участник-инициатор увольнения, которым может быть как увольняющийся сотрудник (Letter of Termination), так и руководитель (Letter of

Dismissal). В русскоязычном дискурсе автором текста приказа об увольнении в любом случае является руководитель.

Сопоставительный анализ *текстового аспекта* продемонстрировал следующие *сходства и различия*:

- в обоих дискурсах увольнение с должности – это сложное многожанровое событие, реализуется в нескольких типах текста (сходство);

- дискурсивный жанр реализуется в совершенно разных типах текста:

Letter of Termination, Letter of Dismissal - в англоязычном дискурсе; заявление, приказ – русскоязычном дискурсе (различие);

- оба дискурса демонстрируют единство темы, содержательная структура обнаруживает сходства в наличии основных информационных компонентов: наименование события; наименование должности или организации и наименование даты увольнения (сходство);

- англоязычные и русскоязычные тексты обнаруживают наличие разных дополнительных информационных компонентов (ИК). В англоязычном дискурсе это выражение благодарности за совместную работу, предложение помощи в переходный период (Letter of Resign), наименование причины увольнения, ссылки на предыдущие дисциплинарные замечания, на право на выходное пособие (Letter of Dismissal). В русскоязычном дискурсе это наименование соответствующей статьи ТК РФ (в заявлении), наименование должности (в заявлении).

Таким образом, англоязычный дискурс демонстрирует большее количество дополнительных ИК, которые содержатся в обоих типах писем. Эти ИК выполняют функцию «спасения лица» - смягчают небенефактивное действие, совершаемое по отношению к адресату. Это является характерной чертой англоязычного дискурса. Дополнительные ИК в русскоязычном дискурсе встречаются крайне редко и только в текстах заявлений. Это объясняется традиционной сдержанностью и лаконичностью данного жанрового типа и русскоязычной деловой коммуникации.

При сопоставлении *лингвостилистического аспекта* было обнаружено, что в обоих дискурсах дискурсивное действие увольнения реализуется с помощью речевых актов. Существенные *различия* отмечены в выборе языковых средств их манифестации.

В англоязычном дискурсе дискурсивное действие увольнения реализуется декларативным, эксплицирующим действие увольнения, и информативным, эксплицирующим сообщение об увольнении. Необходимо отметить, что декларативный используется только в Letter / Notice of Resignation. В Letter / Notice of Dismissal нами зафиксированы только информирования. Мы объясняем это тем, что дискурсивное действие увольнения, являющееся небенефактивным и угрожающим лицу адресата, совершается участником коммуникации, дискурсивно-иерархический статус которого выше, чем у адресата. То есть, адресат оказывается в прагматически слабой позиции. В таких случаях дискурсивная политкорректность диктует участникам коммуникации выбор тех языковых средств, которые нанесут минимальный урон участнику дискурса. В нашем случае информирования о событии является именно таким выбором, так как он репрезентирует факт события увольнения, а не прямое действие увольнения. Таким образом, использование косвенных способов при совершении небенефактивного действия является характерной чертой англоязычного дискурсивного стиля.

В русскоязычном дискурсе дискурсивное действие увольнения совершается с помощью прямых директивных просьбы и приказа. Лаконичность и шаблонный характер или клишированность языковых средств, языковой минимализм этих текстов является отличительной особенностью русскоязычного делового дискурсивного стиля.

В плане выбора лексических средств наблюдается ситуация, *сходная* с событием *назначение*: одинаковые категории лексико-семантических групп, схожие наименования компонентов события. Однако есть и различия. Так, в англоязычных текстах нами зафиксировано использование экспрессивно-

эмоциональной лексики (позитивная и негативная), в русскоязычном дискурсе такая лексика отсутствует.

Следующее отличие касается наличия большего количества лексики для номинации события увольнения в англоязычном дискурсе: *resign, submit resignation, tender resignation, leave a position, end employment, terminate service, terminate from services* – 7 глаголов и сочетаний глагол + существительное для обозначения действия увольнения.

В русскоязычном дискурсе номинация события увольнения осуществляется следующими лексемами: *уволить, прекратить* (действие трудового договора), *расторгнуть* (трудовой договор / трудовые отношения) – всего 3 глагола.

Обращает на себя внимание и тот факт, что в англоязычном дискурсе виды увольнения отражены в семантике разных глаголов (*resign, dismiss, lay off, fire, sack*), тогда как в русскоязычном дискурсе разнообразие видов увольнения отражено в семантике обстоятельственных существительных (по собственному желанию, по истечении срока трудового договора), сопровождающих глагол *уволить*. Нам представляется, что объяснение этого факта лежит в русле лексикографического и семантического анализа, которые не являются предметом нашего исследования, поэтому мы ограничиваемся лишь констатацией факта различий в количественном составе лексики и его практическим объяснением.

Возможное объяснение большего количества лексики для номинации события увольнения в английских текстах по сравнению с русскими заключается в следующем. Как известно, разработанность системы языковых единиц, обозначающих объект языковой картины мира народа непосредственно связана с функциональной значимостью этого объекта для языкового сообщества. Можно предположить, что во-первых, частотность смены работы, а значит, и частотность события увольнения в англоязычном деловом дискурсе выше, чем в русском; во-вторых, событие увольнения в англоязычном дискурсе имеет большую социокультурную вариативность, получившую отражение в лексике.

В синтаксическом плане англоязычный и русскоязычный дискурсы демонстрируют различия. Тексты писем содержат *больше* в количественном отношении синтаксических конструкций, чем русскоязычные тексты приказов и заявлений. Это объясняется *большим* относительным объемом Letter / Notice of Resignation и Letter / Notice of Dismissal, а также шаблонным характером синтаксических конструкций в текстах приказа и заявления в русскоязычном кадровом дискурсе.

Таким образом, можно говорить о новой отличительной черте англоязычного дискурсивного стиля – определенные типы деловых текстов, например, письма, предоставляют автору относительную свободу в использовании средств выражения, в том числе и синтаксических, что свидетельствует о жанровой гибкости дискурса. И напротив, определенные типы русских деловых текстов, например заявление, приказ, ограничивают свободу автора в выборе языковых средств и диктуют ему шаблонные конструкции, в том числе и на синтаксическом уровне, что свидетельствует о жанровой ригидности дискурса.

5.3.3 Дискурсивное событие *частный кадровый вопрос*

В *ситуативно-прагматическом* аспекте оба дискурса демонстрируют очевидные сходства. Дискурсивное событие возникает в сходной обстановке – необходимость частичного изменения дискурсивно-иерархического статуса одного из участников в силу личных причин. Этот же участник выступает инициатором дискурсивного события. Его целевая установка состоит в коммуникативном воздействии на другого участника – на адресата, его руководителя, чтобы последний осуществил желаемые изменения. В обоих дискурсах адресанты реализуют свое воздействие в виде просьбы. Таким образом, можно заключить, что англоязычный и русскоязычный дискурсы демонстрируют почти полное совпадение по всем основным параметрам ситуативно-прагматического аспекта.

В *текстовом аспекте* анализу подвергаются, прежде всего, жанровые типы текста. Здесь мы отмечаем существенные различия. В англоязычном событии *частный кадровый вопрос* используется сложный многофункциональный тип текста, в создании которого последовательно участвуют несколько коммуникантов. Название - Flexible Working Application Form – одновременно отражает и тему события *гибкий рабочий график* (flexible work), и жанровый тип документа – заявление шаблонной формы (application form). В русском дискурсе комплексный характер события реализуется в нескольких типах текста заявления, приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору, причем приказ и дополнительное соглашение появляются только в случае положительной реакции на заявление. Все дальнейшие структурно-тематические, композиционные, визуально-графические различия между вышеупомянутыми типами текстов вытекают именно из первоначального выбора разных жанровых типов текста.

Таким образом, в англоязычном дискурсе существует комплексный тип текста, объединяющий в себе несколько текстов разных жанровых типов. Комплексный характер текста проявляется в реализации нескольких дискурсивных действий события - просьба, реакция на просьбу, сопроводительные документы - в рамках одного документа. Еще одной отличительной чертой полижанрового типа текста является *смена дискурсивно-событийного статуса* одного из участников в рамках текста. Так, адресат заявления становится адресантом решения, переходя из одного дискурсивно-событийного статуса в другой в рамках одного полижанрового текста.

В русскоязычном дискурсе разные дискурсивные действия реализуются в разных *моножанровых* типах текстов, что мы и наблюдаем на примере дискурсивного события *частный кадровый вопрос*. Текст заявления реализует просьбу адресанта, текст приказа реализует реакцию адресата, текст дополнительного соглашения фиксирует изменения дискурсивно-иерархического статуса заявителя. Дискурсивно-событийный статус участников остается неизменным.

Тексты дискурсивного события *частный кадровый вопрос* существенно различаются в плане информационного наполнения.

В англоязычном дискурсе форма заявления (Application Form) обязательно содержит несколько информационных компонентов, структурированных в виде отдельных разделов с собственными заголовками. Тематика этих разделов задается общей темой события, а также требованиями отдела кадров к информационному наполнению разделов. Авторы англоязычного текста придерживаются стратегии *представления релевантной информации*.

В русскоязычном дискурсе заявление содержит минимальное количество информационных компонентов, которые презентуются в сжатом виде (отдельные лексемы или словосочетания, номинирующие информационные компоненты), структурированные в виде одного абзаца максимального объема 1-2 предложения. Корпус русскоязычных заявлений, таким образом, свидетельствует о *приоритетности лаконичности как жанрового требования над тематическим и информационным наполнением текста*.

Application Form и заявление как одни из основных текстов кадрового дискурса предоставляют нам очевидные свидетельства специфики англоязычного и русскоязычного дискурсов.

Оба текста строятся по определенным жанровым канонам. В англоязычном кадровом дискурсе эти каноны *эксплицированы в самом тексте в виде инструкций по заполнению разделов*. Они отличаются гибким характером: авторы формы вносят в нее те информационно-тематические разделы, которые соответствуют кадровой политике вуза и дискурсивному событию. Заявитель как автор текста, его руководитель как автор заключения-решения обладают определенной творческой свободой, однако стремятся соответствовать жанровым ожиданиям.

В русскоязычном дискурсе заявление существует в виде так называемой *произвольной формы*. Под произвольностью в данном случае следует понимать отсутствие письменных инструкций по написанию текста. Однако жанровые

каноны к тексту заявления достаточно ригидны и предполагают информационную лаконичность и языковой минимализм.

Следует отметить, что понятие жанровой гибкости и жанровой жесткости или ригидности высказывались и прежде. Так, М.М. Бахтин высказывал идею о существовании разных жанров текста, которые отличаются степенью жесткости / свободы [Бахтин, 1953/1986]. В.И. Карасик при определении институционального дискурса выделял в нем такой параметр, как жесткая или мягкая степени формализации ритуального дискурса, под мягкой подразумевая наличие вариативности форм выражения, а под жесткой - ее отсутствие [Карасик, Структура институционального дискурса, 2000]. В нашем анализе делового дискурса понятия жанровой гибкости или ригидности используются сходным образом.

Таким образом, англоязычный дискурс обладает *жанровой гибкостью* – возможностью и способностью адаптации устойчивого типа текста (форма) к кадровой политике вуза, тематике дискурсивного события и практике дискурса. Русскоязычный дискурс обладает *жанровой ригидностью* – применением одинаковых жанровых канонов вне зависимости от кадровой политики вуза и тематике дискурсивного события.

Возможным объяснением информационной лаконичности и языкового минимализма русскоязычного кадрового дискурса является, на наш взгляд, традиционно большая социокультурная значимость устного модуса делового дискурса вообще, и кадрового в частности. Типичная русская институционально-дискурсивная практика такова, что тексту заявления предшествует дискурсивное событие *обсуждение частного кадрового вопроса*, например, цель которого - выяснить потенциальную реакцию адресата на просьбу заявителя. Убедившись в ходе устной интеракции в положительной реакции адресата, заявитель создает текст заявления в соответствии с требованиями информационной лаконичности и языкового минимализма.

В *лингвостилистическом контексте* англоязычный дискурс демонстрирует широкий спектр эксплицитных и имплицитных речевых актов - просьба, запрос, подтверждение, обещание, согласие, отказ. В русскоязычном дискурсе - просьбы в тексте заявления, приказа - в тексте приказа. Выявленные различия можно свести к следующим:

- в англоязычном дискурсе используется эмоционально-экспрессивная лексика; в русскоязычном дискурсе эта лексико-семантическая категория отсутствует;
- в англоязычном дискурсе наблюдаются постоянные эксплицитные референции к автору, то есть самому себе (использование личного местоимения я); в русскоязычном дискурсе отмечает только однократное использование глагольной формы 1 лица единственного числа *прошу, приказываю* в текстах заявления и приказа;
- в англоязычном дискурсе отмечено большое разнообразие синтаксических конструкций; русскоязычные тексты обнаруживают лимитированный набор синтаксических средств;
- дискурсивная тональность в англоязычном дискурсе носит диффузный (смешанный) характер; в русскоязычном дискурсе преобладает однородная официально-деловая тональность;
- англоязычный и русскоязычный дискурсы обнаруживают использование разных дискурсивных стратегий;
- общий объем Flexible Working Application Form в англоязычном кадровом дискурсе значительно превышает объем текстов заявления, приказа и дополнительного соглашения вместе взятых.

5.3.4 Дискурсивное событие *аттестация*

В *ситуативно-прагматическом аспекте* оба дискурса демонстрируют *сходства* при анализе обстановки и цели аттестации, участников и их статусов.

Нами зафиксировано *различие* при анализе параметра «направление интеракции»: в англоязычном кадровом дискурсе обнаружена вертикальная интеракция нисходящего типа (от руководителя к подчиненному). Это направление характерно для текста Evaluation Comments / Summary – краткое заключение руководителя о работе сотрудника в форме письма, адресованное последнему. К ситуативно-прагматическим *сходствам* обоих дискурсов следует отнести факт вариативности организации самого события аттестации даже в рамках одной коммуникативной культуры: американский, британский или российский вуз опираются на собственные традиции и нормы или разрабатывают собственное положение об аттестации.

В *текстовом аспекте* дискурсивного события *аттестация* нами обнаружены следующие *сходства*. В обоих дискурсах аттестация реализуется посредством нескольких типов текстов. Некоторые типы отличаются полижанровым характером. Так, в англоязычном дискурсе Annual Evaluation Review (заключение аттестационной комиссии) содержит резюме отчета аттестуемого и заключение комиссии. В русскоязычном дискурсе аттестационный лист содержит резюме отчета, протокол аттестационного собеседования, заключение комиссии; а представление – резюме отчета, оценку руководителя, фрагмент протокола подразделения с оценкой аттестуемого.

Наиболее очевидные сходства демонстрирует тематически-информационное наполнение текстов отчетов сотрудников вузов, что обусловлено общей профессионально-институциональной средой. Основные информационные компоненты русских и английских отчетов содержат одни те же показатели профессиональной деятельности: учебная работа, научная активность, общественная работы и др.

Различия, зафиксированные нами в текстовом аспекте, касаются содержательно-композиционного распределения информации в тексте, визуально-графического структурирования, а также выбора типа текста.

- В англоязычном дискурсе существует жанровый тип Evaluation Review Summary.

- В русскоязычном дискурсе такого жанрового типа не обнаружено. Видимо, потому, что нет дискурсивного действия резюмирования итогов работы аттестационной комиссии, оформленного в виде отдельного документа.

- В англоязычном дискурсе некоторые жанры, в частности, Evaluation Review Summary функционируют в виде письма, а некоторые, например, Evaluation Review - в виде резюме.

- В русскоязычном дискурсивном событии *аттестация* такие вышеперечисленные жанровые типы не существуют.

Существование такого типа текста как Evaluation Review Summary обусловлено аттестационными нормами конкретного вуза, применяется к административным постам (зав. кафедрой, декан, проректор) и свидетельствует, на наш взгляд, о проявлении уважения высшего руководства (ректора, президента вуза) к данным руководителям.

В русскоязычном дискурсе существование таких документов не предусмотрено положением об аттестации. Можно предположить, что единые аттестационные требования, процедуры и документы вне зависимости от позиции в административной иерархии обеспечивают демократичность аттестации и аттестационное равноправие всех сотрудников вуза.

В *лингвостилистическом* аспекте англоязычный и русскоязычный дискурсы демонстрируют наибольшее количество отличительных черт. Однако сначала остановимся на сходствах.

В обоих дискурсах есть моножанровые тексты – отчеты и полижанровые тексты - комплексные типы текстов, характеризующиеся сочетанием разных жанров в одной композиционной оболочке. В англоязычном дискурсе полижанровый текст - это Annual Evaluation Review, в русскоязычном дискурсе полижанровым текстом можно считать аттестационный лист и представление по кандидатуре.

На наш взгляд, существование в разных коммуникативных культурах полижанровых текстов не является случайностью. Это обусловлено, во-первых, комплексным характером самого события *аттестации* и его универсальностью для делового дискурса англоязычной и русскоязычной деловых культур; а во-вторых, мы наблюдаем тенденцию *текстово-документной интеграции*, когда для оптимизации письменной фиксации сложного дискурсивного события используют один текст, совмещающий в себе несколько текстов или фрагментов, отражающих разные компоненты дискурсивного события. Такая интеграция является отличительной особенностью именно делового дискурса, так как направлена на оптимизацию коммуникации и экономию коммуникативных усилий участников коммуникации. Таким образом, существование полижанровых текстов является результатом текстово-документной интеграции, обладающей универсальным характером.

Лингвостилистические *различия*, выявленные в результате сопоставительного анализа дискурсивного события *аттестация*, могут быть сведены к следующим положениям:

- Различия в параметре языковых средств реализации дискурсивного действия информирования. В обоих дискурсах дискурсивное действие информирования представляет собой макроакт сообщения о показателях профессиональной деятельности. В англоязычном дискурсе это сообщение осуществляется номинативным способом с помощью существительных, называющих показатели. В русскоязычном дискурсе сообщение реализуется с помощью неполных распространенных предложений, односоставных предложений (с отглагольными существительными), представленными, как правило, в виде параллельных конструкций.

- Англоязычный и русскоязычный дискурсы демонстрируют разные дискурсивные способы *оценочности* и разные языковые средства их реализации. В англоязычном дискурсе используются рационально-объективный и эмоционально-субъективный способы оценки, дается их полное текстовое

представление - развернутый вид оценки. Текст Evaluation Review Summary является ярким примером того, как в одном тексте автор дает резюме результатов рационально-объективного оценивания и свою интерпретацию этих результатов, то есть эмоционально-субъективную оценку. Естественно, что при подобном сочетании лексические средства дискурсивного события *аттестации* включают, помимо традиционных дискурсивно-событийных и профессиональных категорий, эмоционально-экспрессивную лексику (со значением позитивной, негативной оценки, а также с имплицитной оценкой). Также характерной чертой эмоционально-экспрессивного оценивания является эксплицитное выражение авторской позиции оценивающего (личное местоимение I и его формы). Развернутый вид оценивания реализуется с помощью широкого спектра синтаксических конструкций – полных распространенных предложений.

Характерной чертой русскоязычного кадрового дискурса является рационально-объективное оценивание, его лаконичное текстовое представление, сжатый вид оценки. В текстах представления или аттестационного листа отсутствует письменная интерпретация показателей профессиональной деятельности. В тексте предлагается результат оценивания - *соответствует / не соответствует, рекомендован / не рекомендован, удовлетворительно / не удовлетворительно*. Характерно, что эта оценка всегда представлена как коллективное решение (по результатам голосования, например). Такой способ оценивания не использует ни эмоционально-оценочной лексики, ни разнообразных синтаксических конструкций для реализации в тексте. Напротив, лексические средства профессиональной, дискурсивно-событийной категорий, а также устойчивые словосочетания-клише являются конвенциональными языковыми средствами реализации оценивания в русскоязычном кадровом дискурсе. *Элементы* эмоционально-субъективной оценочности присутствуют в русских текстах эпизодически (отзыв, мотивированная оценка) при описании личных качеств, однако в настоящее время и это встречается достаточно редко.

Сопоставительный анализ текстов дискурсивного события *аттестация* в плане *тональности* показал, что в *обоих* дискурсах есть тексты, тональность которых можно охарактеризовать как официально-деловую, сдержанную, формального регистра. Это тексты Annual Evaluation Report Form в англоязычном дискурсе и все тексты русскоязычного дискурса. Таким образом, официально-деловой стиль, формальный регистр можно считать *общей* (универсальной) чертой деловой коммуникации.

Отличительной особенностью отдельных англоязычных текстов является сочетание официально-деловой и разговорной тональности. Такое сочетание наиболее характерно для текстов, написанных в форме письма. Личное обращение к адресату, эксплицитное выражение авторского мнения и оценки, лексико-семантические и синтаксические средства неформального стиля, создающие дружески-неформальную атмосферу являются уникальным проявлением неформальной тональности в англоязычной деловой коммуникации.

Мы интерпретируем создание такой тональности, как целенаправленное дискурсивное усилие или применение дискурсивной стратегии солидарности, акцентирования заслуг адресата, и забота о собственном имидже руководителя, который демонстрирует искреннюю заинтересованность и дружелюбие по отношению к подчиненным.

Мы не располагаем примерами аналогичных текстов в русскоязычном дискурсе. Характерной чертой русской деловой коммуникации является неприемлемость письменного проявления искренней заинтересованности и дружелюбия по отношению к подчиненным. Разговорная неформальная тональность в русскоязычной деловой коммуникации возможна только в неформальной обстановке и не отражается в письменном модусе дискурса. В дискурсивном событии *аттестации* официально-деловая тональность – признак равного отношения к подчиненным.

5.4 Выводы по главе

1. В настоящей главе был представлен третий сопоставительный этап исследования делового дискурса. Результаты дескриптивно-сопоставительного анализа дискурсивных событий англоязычного и русскоязычного трудоустройства, оперативного взаимодействия и кадрового дискурсов, выраженных в терминах сходств и различий ситуативно-прагматического, текстового и лингвостилистического аспектов каждого дискурсивного события, позволяют сделать выводы относительно универсальности и специфичности делового дискурса в национальной коммуникативной культуре. Совокупность национально-специфических характеристик делового дискурса выражает деловой дискурсивный стиль национальной культуры.

2. Наибольшую степень универсальности и общие типологические характеристики все дискурсы обнаружили в ситуативно-прагматическом аспекте. Это объясняется общностью целей и задач участников делового дискурса и свидетельствует об универсальном характере процессов трудоустройства, оперативного взаимодействия и кадровой практики в исследуемых национальных культурах. Выявленные сходства тематического и содержательно-композиционного характера, а также использование сходных лексико-семантических категорий свидетельствуют об общности предметно-профессиональной сферы дискурса – сферы высшего образования.

3. Национально-специфические характеристики *англоязычного дискурса трудоустройства* выражаются в следующих положениях.

Англоязычный дискурс трудоустройства отличается однородностью: последовательность, характер и жанры его дискурсивных событий приблизительно одинаковы для высших учебных заведений Великобритании и США. Англоязычный дискурс трудоустройства демонстрирует исторически сложившуюся, стабильную систему жанрового соответствия дискурсивных событий и типов текстов. Дискурсивная и жанровая стандартизации прекрасно

сочетаются с современными электронными каналами коммуникации. В настоящее время письменный модус дискурса активно реализуется в электронном виде и существует в интернет - пространстве.

Англоязычный дискурс трудоустройства характеризуется диверсификацией должностей и, следовательно, необходимостью их развернутого описания. Содержание должности является сильным мотивационным фактором для потенциальных кандидатов в англоязычном дискурсе трудоустройства

Англоязычный дискурс трудоустройства характеризуется высокой разработанностью дискурсивных жанров и типов текста: каждый тип текста (Job Advertisement, Application Letter, Reference Letter, CV, Resume) четко следует жанрово-стилистическим нормам. Рассмотренные типы текстов трудоустройства являются облигаторными дискурсивными действиями, что обуславливает их высокую дискурсивную значимость как инструментов воздействия на адресата.

Англоязычный дискурс трудоустройства характеризуется композиционной стройностью и информационно-содержательной логичностью, проявляющихся во всех типах текстов. Наличие дескриптивных заголовков, использование визуально-графических средств в текстах большого объема свидетельствует о склонности представителей англоязычной деловой культуры к логичному, риторически последовательному и композиционно выверенному стилю письменного делового дискурса.

Англоязычный дискурс трудоустройства характеризуется широким спектром дискурсивных стратегий, которые авторы текстов используют для более точного донесения содержания текста до адресата (риторические стратегии), для оказания коммуникативного воздействия на адресата, для создания позитивной тональности коммуникации (стратегии вежливости).

Англоязычный дискурс трудоустройства характеризуется прямым эксплицитным способом выражения, активным, рекламирующим себя и свои достижения коммуникативным стилем.

Англоязычный дискурс трудоустройства характеризуется широким использованием эмоционально-оценочной лексики, что создает неформальную и доброжелательную тональность дискурса. Более активное использование эмоционально-оценочной лексики в англоязычном дискурсе трудоустройства является общей чертой делового письменного стиля англоязычной культуры. В последние десятилетия с развитием кампании Plain English тональность англоязычного делового стиля стала более неформальной.

4. Национально-специфические характеристики *русскоязычного дискурса трудоустройства* выражаются в следующих положениях.

Русскоязычный дискурс трудоустройства отличается вариативностью: последовательность, характер и жанры его дискурсивных событий зависят от типа (государственное / негосударственное) учебного заведения. Русскоязычный дискурс трудоустройства государственного сектора образования демонстрирует более ярко выраженную национально-культурную специфику: наличие уникальных дискурсивных событий (конкурс на замещение вакантной должности), наличие национально-специфичных типов текстов. Русскоязычный дискурс трудоустройства негосударственного сектора образования испытывает на себе сильное влияние англоязычного дискурса трудоустройства, выражающееся в формировании сходной структуры, в заимствовании определенных текстовых жанров (резюме, сопроводительное письмо).

Русскоязычный дискурс трудоустройства характеризуется унификацией должностей, и, следовательно, отсутствием необходимости их развернутого описания. Финансовые условия должности являются сильным мотивационным фактором для соискателей должности.

Русскоязычный дискурс трудоустройства характеризуется высокой степенью жанровой ригидности в государственном секторе, где тексты представления на должность четко следуют жанрово-стилистическим канонам.

Вместе с этим появление относительно новых для русскоязычного дискурса типов текста - сопроводительное письмо, резюме - свидетельствует о развитии

дискурса и формировании новых жанров, а также о влиянии англоязычного дискурса. Незавершенность процесса формирования дискурсивных жанров и типов текста таких, как сопроводительное или рекомендательное письмо, обуславливает их дискурсивную произвольность, снижая тем самым их коммуникативную значимость как инструмента воздействия на адресата.

Русскоязычный дискурс трудоустройства характеризует сдержанным, лаконичным и относительно незэмоциональным коммуникативным стилем, обусловленным, на наш взгляд, сохраняющейся приверженностью авторов официально-деловому стилю формального регистра, в котором не уместны эмоциональность и пространность средств выражения.

Русскоязычный дискурс трудоустройства характеризуется эпизодическим использованием эмоционально-оценочной лексики, а также ее отсутствием, что создает официально-деловую тональность дискурса, соответствующую нормам ожидания русскоязычных участников дискурса.

5. Национально-специфические характеристики *англоязычного дискурса оперативного взаимодействия* выражаются в следующих положениях.

Англоязычный дискурс оперативного взаимодействия отличается явно выраженной жанровой унификацией делового дискурса. Деловое письмо в форме электронного письма стало наиболее типичным жанровым типом оперативного взаимодействия, универсальным инструментом реализации любого дискурсивного действия от информирования до побуждения. Современное доминирование делового письма, обусловившее жанровую унификацию дискурса оперативного взаимодействия имеет ряд причин.

Во-первых, жанр письма традиционно существовал как в официально-деловом, так и в разговорном стилях речи, что делало этот тип текста частью коммуникативной компетенции широкого круга коммуникантов независимо от их социальной и профессиональной принадлежности.

Во-вторых, деловое письмо позволяет осуществлять дискурсивные действия достаточно однотипными языковыми средствами, причем в тексте одного письма

могут сочетаться и дополнять друг друга разные дискурсивные действия. Это экономит усилия коммуникантов по созданию и восприятию текста, что особенно ценно в деловом дискурсе.

В-третьих, письмо позволяет осуществлять персональную адресованность коммуникации, что также чрезвычайно важно в деловом дискурсе. Персонализация адресата даже в рутинном событии свидетельствует о значимости каждого участника коммуникации независимо от его дискурсивно-иерархического статуса.

Наконец, в-четвертых, деловое письмо прекрасно встроилось в электронные каналы коммуникации, где трансформировалось в электронное письмо, которое некоторые исследователи склонны определять как самостоятельный жанр.

Англоязычный дискурс оперативного взаимодействия характеризуется отсутствием непосредственной корреляции между статусом участников дискурса, выбором дискурсивного жанра и направлением интеракции. Вертикальная интеракция восходящего и нисходящего типов происходит с использованием единого типа текста – письма. Дискурсивный жанр приказа как жанр реализации прямого эксплицитного побуждения отсутствует. Прагматическая функция побуждения реализуется дискурсивными действиями напоминания (неоднократного напоминания), настойчивой просьбы.

Тематической особенностью англоязычного дискурса оперативного взаимодействия является более широкий круг тем, относящихся к вопросам оперативного взаимодействия. Это в частности, касается группы информационных событий «обсуждение текущих вопросов» и группы событий побуждения «решение вопросов внеучебной деятельности». Такие вопросы как организация вечеринок, наведение порядка в общем холодильнике, сбор денег на подарки или на лечение сотрудников являются темами писем-просьб, информационных писем или писем-приглашений.

Характерной особенностью англоязычного дискурса оперативного взаимодействия является диффузный способ композиционно-тематического

структурирования текста. В текстах дискурса широко используется лексика разговорного стиля, эмоционально-экспрессивного характера, неформального регистра общения. Тональность дискурса деловая, неформальная, партнерская и солидарная.

6. Национально-специфические характеристики *русскоязычного дискурса оперативного взаимодействия* выражаются в следующих положениях.

Русскоязычный дискурс оперативного взаимодействия отличается четкой разработанностью дискурсивных жанров и типов текстов, уходящей корнями в советскую систему делопроизводства и коммуникации на рабочем месте. Характеризуется электронным и традиционным (личная рассылка) каналом распространения текстов, причем традиционная бумажная форма текстов не утрачивает своей значимости в дискурсе, в том числе и в качестве инструмента обратной связи. Вместе с тем, русскоязычный дискурс оперативного взаимодействия испытывает влияние англоязычного дискурса, о чем свидетельствует распространение электронного делового письма в дискурсивном событии *обсуждение текущих вопросов*.

Русскоязычный дискурс оперативного взаимодействия характеризуется наличием непосредственной корреляции между статусом участников дискурса, выбором дискурсивного жанра и направлением интеракции. Дискурсивно-иерархический статус участников дискурса оказывает влияние на выбор дискурсивного жанра и направление интеракции. При вертикальной интеракции восходящего типа используется дискурсивные жанры докладной и объяснительной записки. При вертикальной интеракции нисходящего типа или при горизонтальной интеракции используется дискурсивный жанр служебной записки. Использование жанровых типов приказа и распоряжения закреплено за участниками с высоким дискурсивно-иерархическим статусом. Использование жанра новостного объявления также преимущественно инициируется участником с высоким дискурсивно-иерархическим статусом.

Русскоязычный дискурс оперативного взаимодействия характеризуется жесткой регламентацией вопросов оперативного взаимодействия, доминирование тем академического, административного характера. Вопросы «бытовой» стороны деятельности коллектива не являются темами текстов дискурса оперативного взаимодействия. Такие вопросы тематической остаются прерогативой устного модуса дискурса оперативного взаимодействия.

Характерной особенностью русскоязычного дискурса оперативного взаимодействия является абзацный способ композиционного структурирования (каждый информационный компонент помещается в отдельный абзац). В текстах дискурса преимущественно используется лексика официально-делового стиля, нейтрального или формального регистра коммуникации. Тональность дискурса сдержанная, деловая, формальная, авторитарная.

7. Национально-специфические характеристики *англоязычного кадрового дискурса* выражаются в следующих положениях.

Англоязычный кадровый дискурс характеризуется жаровой гибкостью, выражающейся высокой степенью авторской свободы в языковой реализации дискурсивного действия, в информационно-тематическом наполнении и структурировании текста, возможности проявлении эмоционально-субъективного отношения к событию.

Характерной особенностью англоязычного кадрового дискурса при совершении дискурсивных действий назначения и увольнения является проявление коммуникативной вежливости (тактичности) по отношению к адресату, что особенно значимо при совершении по отношению к нему небенефактивного действия. Коммуникативная вежливость (тактичность) осуществляется за счет снижения вербальной категоричности совершаемого действия (информирование о факте события, а не прямое совершение события), за счет минимализации коммуникативного ущерба адресату (сопровождение небенефактивного действия этикетными выражениями сожаления или

вынужденности, пожеланиями успехов в будущем, напоминаниями о материальной компенсации).

Англоязычный кадровый дискурс использует многофункциональные полижанровые тексты большого объема и комплексного характера. Характерной особенностью данных текстов является последовательная реализация нескольких дискурсивных действий и смена дискурсивно-событийного статуса участников по ходу события в рамках одного текста. Полижанровые тексты являются национально-специфической чертой англоязычного кадрового дискурса, их использование обусловлено стремлением к повышению эффективности и результативности дискурса, так как их полижанровая природа позволяет осуществлять и фиксировать инициативные и реактивные ходы участников дискурса, добавлять и хранить дополнительные информационные компоненты в рамках одного текста – формы. Одновременно полижанровость свидетельствует о жанровой гибкости дискурса: в состав полижанрового текста могут входить разные текстовые типы; жанровая вариативность обусловлена целевой установкой и тематикой события, нормативными и ситуативными требованиями вуза и особенностями его делопроизводства.

Наиболее яркой особенностью англоязычного кадрового дискурса является характер и способ дискурсивного действия оценивания и средств его вербализации (дискурсивное событие *аттестация*). Англоязычный кадровый дискурс характеризуется двумя способами оценивания: *рационально-объективным* и *эмоционально-субъективным*. Рационально-объективное оценивание подразумевает изложение фактов (показателей, статистики), характеризующих профессиональную деятельность аттестуемого и их соотнесение с критериями оценки; эмоционально-субъективное оценивание подразумевает личностную интерпретацию объективных показателей, выражение авторских суждений относительно результатов профессиональной деятельности аттестуемого. При выражении эмоционально-субъективной оценки используются экспрессивные лексико-семантические средства,

эмфатические синтаксические конструкции, создается неформальная тональность коммуникации, эксплицируется авторство оценивающего. Оба способа оценивания получают в текстах полное развернутое воплощение.

8. Национально-специфические характеристики *русскоязычного кадрового дискурса* выражаются в следующих положениях.

Русскоязычный кадровый дискурс демонстрирует высокую степень ригидности и стандартизации на всех уровнях текста. Использование единой перформативной конструкции для реализации дискурсивного действия, предельная информационная лаконичность, сдержанность и минимализм композиционно-тематического структурирования текста, официально-нейтральная тональность являются конвенциональными нормами / чертами русскоязычного дискурсивного стиля.

Характерной особенностью русскоязычного кадрового дискурса при совершении дискурсивных действий назначения и увольнения является проявление иерархических взаимоотношений между участниками дискурса. Русскоязычное заявление всегда соотносится с дискурсивно-иерархическим статусом подчиненного, который демонстрирует автор: при любых обстоятельствах назначения или увольнения автор открыто выступает в дискурсивно-событийном статусе просителя - в коммуникативно слабой, зависимой позиции. Русскоязычный приказ всегда соотносится с дискурсивно-иерархическим статусом руководителя: при любых обстоятельствах назначения или увольнения автор демонстрирует дискурсивно-событийный статус власти, находясь в коммуникативно сильной, авторитарной позиции.

Безусловно, участники обоих дискурсов обладают дискурсивно-иерархическим статусом руководителя и дискурсивной властью. Однако если в англоязычном кадровом дискурсе дискурсивный стиль предусматривает прагмалингвистическую «маскировку», затушевывание авторитарной позиции руководителя, то в русскоязычном дискурсе, напротив, дискурсивный стиль

акцентирует, в том числе и вербальными средствами, высокий иерархический статус руководителя и низкий иерархический статус подчиненного.

Русскоязычный кадровый дискурс отличается доминированием моножанровых текстов (заявление, приказ, дополнительное соглашение), каждый из которых совершает одно дискурсивное действие. Специфика русскоязычного моножанрового текста состоит в его высокой стандартизованности как визуально-графической и композиционной формы, так и информационно-тематического содержания. Дискурсивный стиль моножанровых текстов предусматривает их информационную лаконичность и языковой минимализм. Моножанровый текст отражает не весь ход дискурсивного события, а его отдельный этап в жестко ритуализованном виде. Моножанровые тексты являются проявлением определенной жанровой ригидности русскоязычного кадрового дискурса: письменный дискурс фиксирует / резюмирует строго регламентированный круг кадровых предметов, оставляя иные исключительно в рамках устного дискурса.

Отметим, однако, что в дискурсивном событии *аттестация* встречаются полижанровые тексты - *аттестационный лист* и *представление*. Их наличие отражает комплексный характер события и его жанрово-дискурсивную вариативность, которая в свою очередь, обусловлена ситуативно-прагматическим фактором: вуз сам может разрабатывать положение об аттестации и собственные аттестационные документы.

Характерной особенностью русскоязычного кадрового дискурса является *рационально-объективный* способ оценивания. Такой способ отражает традиционное для русскоязычного делового общения стремление уйти от субъективизма оценки и, напротив, придать оцениванию коллегиальный, а значит, справедливый и объективный характер. Эмоциональность, в том числе, и в оценочности, противоречит сдержанной официальной тональности делового регистра русскоязычного делового стиля, и поэтому не присуща русскому деловому дискурсу.

Заключение

Настоящее исследование делового дискурса выполнено в русле классических методик дискурсивного анализа с особым акцентом на выявление и сопоставление ситуативно-прагматических, текстовых и социолингвистических характеристик англоязычного и русскоязычного деловых дискурсов. Основные результаты настоящего исследования заключаются в следующем.

Деловой дискурс является одним из основных типов институционального общения, однако его определение и содержание остается предметом научных дискуссий и порождает множество толкований. В настоящем исследовании предлагается концепция делового дискурса как системы организации и структурирования коммуникативного взаимодействия людей вне зависимости от сферы их профессиональной деятельности. Деловой дискурс здесь понимается как организационная коммуникация, имеющая метапрофессиональный характер, сущностными характеристиками которой являются интенциональность, регулятивность и результативность. В структурно-содержательном плане деловой дискурс представляет собой *совокупность дискурсивных событий*.

Выделены *три типа делового дискурса*: дискурс трудоустройства, дискурс оперативного взаимодействия и кадровый дискурс как целостные системы с собственными интеракциональными структурами, участниками, дискурсивными событиями, жанрами и текстами. Ниже представлены их определения и типологические характеристики.

Дискурс трудоустройства представляет собой систему организации и структурирования коммуникативного взаимодействия участников рынка труда по поиску работы или работника и заполнению вакантной должности. Его участниками являются работодатель и соискатель вакантной должности, рекомендатель и рекомендуемый, сотрудник агента по найму и сотрудник отдела кадров. Его дискурсивная структура определена как линейная последовательность дискурсивных событий, диалогические пары которых следуют одна за другой.

Определен репертуар дискурсивных событий трудоустройства: объявление о вакантной должности, соискательство вакантной должности, запрос о вакантной должности, реакция на запрос о вакантной должности, запрос рекомендации, рекомендация, приглашение на собеседование, реакция на приглашение, собеседование, предложение должности, отклонение соискателя должности, отказ от предложения должности, принятие предложения должности, заключение трудового договора.

Дискурс оперативного взаимодействия представляет собой систему организации и структурирования коммуникативного взаимодействия на рабочем месте по решению оперативных вопросов институционально-профессиональной деятельности. Его участниками в сфере высшего образования являются сотрудники вуза, представители его разных подразделений: преподаватели, специалисты хозяйственных или административных служб, научные сотрудники, лаборанты. Структура дискурса оперативного взаимодействия представляет собой циклическую организацию регулярных (плановых) и не регулярных (не плановых) дискурсивных событий информационного и побудительного коммуникативно-прагматического характера. Репертуар дискурсивных событий оперативного взаимодействия: объявление о свершившихся событиях, объявление о предстоящих событиях, обсуждение текущих вопросов, решение академических вопросов, решение организационно-административных вопросов, решение вопросов внеучебной деятельности.

Кадровый дискурс представляет собой систему организации и структурирования коммуникативного взаимодействия между работодателем и работником по вопросам должностного статуса последнего, его изменения, регламентирования и профессиональной оценки. Его участниками являются работодатель (руководитель вуза), работник (сотрудник вуза), сотрудник отдела кадров, член аттестационной комиссии и другие. Определен циклический способ структурной организации дискурса: дискурсивные события происходят регулярно через определенные промежутки времени. Дискурсивные события распределены

по категориям в соответствии с коммуникативно-прагматической функцией *изменение статуса* участника дискурса. Выявлены следующие кадровые дискурсивные события: *назначение на должность, увольнение с должности, частный кадровый вопрос, аттестация, поощрение, взыскание.*

В соответствии с целью выявления типологических и национально-специфических характеристик англоязычной и русскоязычной коммуникативных культур особое место в настоящем исследовании занимает методика лингвистического описания и сопоставления деловых дискурсов. Для выполнения задач исследования разработана интегративная дескриптивно-сопоставительная модель анализа делового дискурса, которая представляет собой комплексную методологически последовательную процедуру описания делового дискурса на трех уровнях.

I уровень – анализ конституирующих признаков – включает в себя три аспекта: *социокультурный* аспект; *дискурсивно-субъектный* аспект (или анализ участников дискурса); *структурно-событийный* аспект анализа;

II уровень – прагмалингвистический анализ дискурсивного события – включает в себя три аспекта: *ситуативно-прагматический* аспект, *текстовый* аспект, *лингвостилистический* аспект,

III (сопоставительный) уровень анализа предусматривает последовательное сопоставление выявленных на предыдущем этапе ситуативно-прагматических, текстовых и лингвостилистических признаков дискурсивных событий в англоязычной и русскоязычной коммуникативных культурах.

Настоящая модель апробирована на материале трех типов дискурсов, 44 дискурсивных событий, 54 типов текстов. Анализ показал, что дескриптивно-сопоставительная модель:

- является релевантной методикой типологического анализа, так как ее первый уровень позволяет смоделировать конституирующие признаки делового дискурса;

- является эффективным методом прагмалингвистического анализа, так как позволяет максимально полно и объемно представить письменный модус дискурса, проанализировать деловой текст любого жанра и типа как ядерный элемент дискурсивного события;

- обладает сопоставительным потенциалом, который дает возможность использовать ее на материале разных лингвокультур, что и было продемонстрировано в настоящем исследовании. На материале англоязычной и русскоязычной коммуникативных культур и общем объеме англоязычных и русскоязычных деловых текстов в количестве 1604 экземпляра была продемонстрирована возможность применения модели для дискурсивного анализа разных лингвокультур и выявления их дискурсивных деловых стилей.

Разработка и применение комплексной интегративной процедуры дескриптивно-сопоставительного анализа потребовало уточнения некоторых категорий и параметров, использующихся в теории дискурсивного анализа, а также введения ряда новых. Наряду с уже классическими для прагмалингвистики и дискурс-анализа понятиями *цель дискурса, участники, их цели, статусы, речевые акты, тип текста и канал коммуникации*, были переосмыслены такие ключевые параметры, как *структура дискурса, дискурсивное событие, дискурсивная тональность, дискурсивные стратегии, дискурсивный жанр*. Так, используемый нами термин *структура дискурса* или *дискурсивная структура* обозначает способ взаимосвязи или организации дискурсивных событий внутри типа делового дискурса. Выявлены и описаны *линейный* и *циклический* способы организации дискурсивной структуры. Использование ключевого для нашего исследования термина *дискурсивное событие* также нуждалось в теоретическом уточнении, так как существующие родственные термины *речевое* или *коммуникативное событие*, а с появлением теории дискурса и *дискурсивное событие* использовались прежде всего для фиксации и анализа законченных фрагментов устной коммуникации, тогда как в письменной существовал текст. В данной работе термин *дискурсивное событие* применялся для обозначения

достаточно крупных фрагментов дискурса, объединенных не только единством темы и составом участников, но и устойчивой социальной практикой. *Дискурсивное событие* в нашем исследовании могло включать несколько дискурсивных действий и типов текстов, то есть являлось комплексным элементом дискурса, для теоретического анализа которого понадобился термин дискурсивный жанр. В отличие от литературоведческого жанра или жанра коммуникативного, дискурсивный жанр в нашем исследовании понимался как типичная реализация конкретного *дискурсивного действия*, например, соискания вакантной должности в отдельном типе текста, например, в тексте Application Letter или заявления.

Следует также отметить, что терминологический аппарат дескриптивно-сопоставительного анализа делового дискурса пополнился такими терминами, как информационный компонент, абзацный или диффузный способ композиционно-содержательного структурирования, жанровая гибкость или ригидность текста, полижанровый характер текста. В ходе исследования расширена категоризация дискурсивных статусов участников: введены понятия дискурсивно-иерархического и дискурсивно-событийного статусов. Предложены категории дискурсивных стратегий, релевантных в анализе делового дискурса: стратегии усиления воздействия на адресата vs стратегии смягчения воздействия на адресата, стратегии стандартизации vs стратегии персонификации. Предложены прагматические типы оценочности в деловом дискурсе: рациональный (объективный) и эмоциональный (субъективный), выявлены и описаны языковые средства их реализации. В научный обиход теории делового дискурса введено понятие *дискурсивный стиль*.

В соответствии с целями и процедурой исследования был осуществлен прагмалингвистический анализ дискурса трудоустройства, дискурса оперативного взаимодействия и кадрового дискурса в англоязычной и русскоязычной коммуникативных культурах, в ходе которого были выявлены ситуативно-прагматические, текстовые и лингвостилистические характеристики каждого типа

делового дискурса. На основании полученных данных были сделаны следующие выводы относительно национально-специфических признаков англоязычного и русскоязычного деловых дискурсов, а также обусловивших их социокультурных факторов.

Так, особенности англоязычного делового дискурса обусловлены историко-экономическим контекстом свободного рынка, в котором вмешательство государства ограничивалось преимущественно принятием законодательных актов, защищающих права участников рынка и запрещающих различные формы дискриминации в сферах профессиональной деятельности. Эти условия в совокупности с особенностями национального характера способствовали формированию таких идеологических или ценностных установок дискурсивного сообщества: индивидуализм, самостоятельность и активность в поисках работы, конкурентоспособность, мобильность (в том числе и географическая), динамичность, стремление сделать карьеру, реализоваться в профессии, добиться успеха.

Особенности русскоязычного делового дискурса, в свою очередь, обусловлены влиянием таких внутренних историко-экономических факторов, как государственное регулирование сферы занятости, гарантированное трудоустройство после окончания высшего учебного заведения в СССР или система целевых наборов в настоящее время. Новые экономические условия современной России, общемировые тенденции глобализации и развитие рыночной экономики в России формируют новый социальный контекст русскоязычного дискурса трудоустройства. В связи с этим идеологические и ценностные установки русскоязычного дискурсивного сообщества неоднородны, а иногда и полярно различны в зависимости от профессиональной или возрастной принадлежности. Стремление к стабильности, настороженное отношение к перемене места работы, пассивность, присущие старшей возрастной категории участников дискурса трудоустройства, сочетаются с активностью и мобильностью, амбициозностью и честолюбием молодой возрастной категории.

Русский деловой дискурс трансформировался из планово-экономического типа в рыночный путем первоначального заимствования основных структурных элементов западного дискурса, но затем начал развиваться самостоятельно, отражая в своей структуре лингвокультурологические особенности российского делового общения и социокультурной ситуации.

Национальная специфика англоязычного делового дискурса заключается в следующем.

Англоязычный деловой дискурс трудоустройства характеризуется высокой функциональной и жанровой разработанностью дискурсивных событий и текстов письменного модуса коммуникации, которые содержательно и структурно адаптированы к доминированию электронного канала коммуникации. Национальную аутентичность и уникальность некоторых жанровых типов текстов можно проиллюстрировать примерами Application Letter, Unfavourable Reference Letter of Appointment, Evaluation Review, Evaluation Summary.

Англоязычный дискурсивный стиль характеризуется активным и регулярным использованием электронного делового письма как многофункционального полижанрового текста, зафиксированного нами во всех типах делового дискурса.

Англоязычный деловой дискурс характеризуется композиционной стройностью и информационно-содержательной логичностью; широким спектром дискурсивных стратегий, которые авторы текстов используют для более точного донесения содержания текста до адресата, для оказания коммуникативного воздействия на адресата, для создания позитивной тональности коммуникации.

Англоязычный дискурс характеризуется активным использованием эмоционально-оценочной лексики, которая часто создает неформальную и доброжелательную тональность дискурса письменного стиля англоязычной культуры. Англоязычный кадровый дискурс характеризуется жанровой гибкостью, выражающейся высокой степенью авторской свободы в языковой реализации дискурсивного действия, в информационно-тематическом наполнении

и структурировании текста, возможности проявления эмоционально-субъективного отношения к событию.

Национальная специфика русскоязычного делового дискурса заключается в следующем.

Русскоязычный деловой дискурс характеризуется высокой степенью композиционно-структурной, тематической и жанрового-стилистической стандартизации, уходящей корнями в строго нормативную советскую систему делопроизводства и коммуникации в социально-профессиональных сферах деятельности. Русскоязычный дискурс трудоустройства характеризуется сдержанной, лаконичной и относительно неэмоциональной дискурсивной тональностью высокого или среднего регистра, в которых не уместны экспрессивность и пространность средств выражения.

Еще одной отличительной чертой русскоязычного делового дискурса является наличие непосредственной корреляции между статусом участников дискурса, выбором дискурсивного жанра и направлением интеракции. Дискурсивно-иерархический статус участников дискурса оказывает влияние на выбор дискурсивного жанра и направление интеракции. Дискурсивно-иерархический статус в русском дискурсе вообще отличается ярко выраженной вербализацией; в русском дискурсивном стиле характерно его акцентирование, но не коммуникативное смягчение или нейтрализация, как в англоязычном дискурсе.

Русскоязычный кадровый дискурс характеризуется высокой степенью ригидности на всех уровнях текста. Использование единой перформативной конструкции для реализации дискурсивного действия, предельная информационная лаконичность, сдержанность и минимализм композиционно-тематического структурирования текста, официально-нейтральная тональность являются конвенциональными нормами / чертами русскоязычного дискурсивного стиля.

Однако наряду с высокой степенью жанровой ригидности современное состояние русскоязычного делового дискурса следует охарактеризовать как

динамическое развитие, проявляющееся как в появлении новых жанров, так и в изменении традиционных. Эти процессы обусловлены социокультурным влиянием англоязычного делового дискурса, которое только усиливается в глобальном контексте межкультурной коммуникации.

Все выявленные и представленные выше национальные особенности делового дискурса не являются разрозненными или не связанными друг с другом характеристиками. Нам представляется, что они объединены в закономерную систему дифференциальных признаков, которую выражает понятие национального *дискурсивного стиля*. В нашем исследовании деловой дискурсивный стиль трактуется как *комплексная система разноуровневых характеристик, определяющих национальную специфику делового дискурса*. Результаты дескриптивно-сопоставительного анализа позволяют нам сделать следующие выводы о характерных признаках англоязычного и русскоязычного дискурсивного стиля.

Англоязычный деловой дискурсивный стиль демонстрирует следующие признаки:

1. Стремление к *текстово-структурной унификации* дискурса, проявляющейся в утверждении дискурсивного жанра письма как универсального и многофункционального текста делового дискурса. Жанр делового письма зафиксирован нами во всех трех типах делового дискурса. В дискурсе трудоустройства используется Application / Cover Letter, Reference Request Letter, Reference Letter, Letter of Invitation, Letter of Acceptance, Letter of Rejection, Letter Offering an Appointment, Letter to an Unsuitable Applicant Letter of Acceptance of Employment Offer, Letter Rejecting Employment Offer – в семи дискурсивных событиях из десяти. В дискурсе оперативного взаимодействия используются информационные электронные письма (Information, Notice), письма-просьбы, напоминания, приглашения (Request, Reminder, Invitation Letters) - во всех шести дискурсивных событиях. В кадровом дискурсе используются Letter of

Appointment, Letter of Resignation, Evaluation Summary / Comments Letter, Thank-You Letter, Reprimand Letters – в пяти дискурсивных событиях их шести.

2. Доминирование *электронного канала* коммуникации и *цифрового формата* функционирования текстов. Дискурсивный жанр делового письма получил цифровой аналог – электронное письмо и стал доминирующим жанром письменного делового дискурса.

3. Движение к *деформализации коммуникации*, то есть отход от формального регистра и движение к неформальному регистру коммуникации. Эта тенденция наиболее ярко проявляется в дискурсе оперативного взаимодействия и кадровом дискурсе, о чем свидетельствуют следующие данные:

- персонализированная адресация текстов;
- вертикальная интеракция нисходящего типа;
- отсутствие жесткой тематической регламентации обсуждаемых вопросов; диффузный способ композиционно-тематического структурирования текста (как отражение разговорного стиля);
- широкое использование эмоционально-экспрессивной лексики; эмфатических синтаксических конструкций (разговорного стиля); партнерская, солидарная, дружеская тональность коммуникации.

4. *Жанровая гибкость* дискурса. Эта тенденция проявляется во всех трех типах дискурса и отражается:

- в появлении многофункциональных *полижанровых* текстов, примеры которых нами зафиксированы в дискурсе трудоустройства (Job Description, Job Application Form), дискурсе оперативного взаимодействия (Invitation Form), кадровом дискурсе (Flexible Working Application Form, Annual Evaluation Review);
- в проявлении высокой степени авторской свободы в языковой реализации дискурсивного действия, в информационно-тематическом наполнении и структурировании текста, в выражении эмоционально-субъективного отношения к событию.

5. Стремление к *коммуникативной оптимизации и солидаризации* дискурса. Эта тенденция является частью общезыковой тенденции *user-friendliness / reader-friendliness*, которая нацелена на экономию коммуникативных усилий участников дискурса по восприятию и созданию текстов. В деловом дискурсе стремление к коммуникативной оптимизации и солидаризации выражается в:

- сокращении коммуникативной дистанции между участниками дискурса: акцентирование значимости адресата, не акцентирование дискурсивно-иерархических статусов;
- создании дружеской, партнерской тональности дискурса;
- прагматическом смягчении небенефактивных по отношению к адресату действий.

6. Стремление к повышению *эффективности и результативности* дискурса, что проявляется в следующем:

- использование профессиональных сокращений и аббревиатур как способа экономии коммуникативных усилий;
- преимущественное использование тема-рематического способа логической связи текстов;
- широкое использование трафаретных и табличных форм визуально-графического структурирования текста, сопровождаемых инструкциями по их заполнению.

Русскоязычный деловой дискурсивный стиль демонстрирует следующие признаки:

1. *Жанровая ригидность*. Эта тенденция проявляется:

- в приверженности традиционной номенклатуре официально-деловых жанров (приказ, заявление, ходатайство и пр.);
- в преимущественном использовании моножанровых текстов, названия которых соответствуют реализуемым в них дискурсивным действиям (текст приказа – приказ; текст новостного объявления – информирование, текст заявления – просьба);

- в жесткой тематической регламентации обсуждаемых вопросов: отсутствие профессионально-бытовых тем как предметов текстов письменного дискурса.

2. Приверженность *формальному регистру* коммуникации, что проявляется в следующих чертах:

- использование лексических и синтаксических языковых средств, относящихся к официально-деловому стилю;
- содержательная лаконичность текстов и языковой минимализм;
- сдержанно-деловая тональность коммуникации;
- акцентирование дискурсивно-иерархических статусов коммуникантов, выражение субординации и авторитарности;
- устойчивая корреляция между дискурсивно-иерархическим статусом участника дискурса, направлением интеракции и дискурсивным жанром (типом текста).

3. *Усиление роли электронного канала коммуникации* и цифровых форматов функционирования текста в отдельных типах и событиях дискурса: дискурсе трудоустройства и информационных событиях дискурса оперативного взаимодействия. При этом события побудительного характера дискурса оперативного взаимодействия и кадрового дискурса преимущественно функционируют в традиционных бумажных форматах, более активно существуют в устном модусе, оставляя за письменным функцию фиксации результатов.

4. *Заимствование* из англоязычного делового дискурса новых дискурсивных жанров и *их адаптация* к собственной дискурсивной практике. Эта тенденция особенно заметна в дискурсе трудоустройства с появлением жанров резюме, сопроводительного и рекомендательного письма.

5. *Усиление роли дискурсивного жанра делового письма* электронного формата (e-mail) как инструмента межличностной коммуникации, а также как вспомогательного (неформального) средства в дискурсе оперативного

взаимодействия. Современная дискурсивная практика оперативного взаимодействия отражает тенденцию более активного использования жанра электронного письма в деловом дискурсе, что в будущем может привести к закреплению этого жанра в официально-деловой номенклатуре.

Предпринятое в настоящей работе дескриптивно-сопоставительное исследование англоязычного и русскоязычного делового дискурса позволило не только существенно расширить типологию делового дискурса, но и выявить их национально-специфические признаки, а также сформулировать на их основе основные черты англоязычного и русскоязычного делового дискурсивного стиля.

Список литературы

1. Азнаурьян, Б.Э. Когнитивно-прагматические особенности делового дискурса : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Азнаурьян Бэла Эдуардовна. - Краснодар, 2005. - 330 с.
2. Акимова, О.В., Солнышкина, М.И. Типология дискурса в профессиональной коммуникации / О.В. Акимова, М.И. Солнышкина // Актуальные проблемы теории коммуникации : Сб. научн. трудов. - СПб. : Изд-во СПбГПУ, 2004. - С. 253-270.
3. Александрова, О.В. Язык средств массовой информации как часть коллективного пространства общества [Электронный ресурс] / О.В. Александрова. - Режим доступа : http://evartist.narod.ru/text_12/07.htm (дата обращения: 25.11.2012).
4. Алексеева, А.В. Коммуникативно-прагматическая специфика официально-деловых документов : на материале обращений граждан в административные органы : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.01 / Алексеева Анна Владимировна. - Омск, 2009. - 202 с.
5. Алексеева, Л.М., Мишланова, С.Л. Медицинский дискурс: теоретические основы и принципы анализа / Л.М. Алексеева, С.Л. Мишланова. – Пермь : Перм. гос. ун-т, 2002. – 200 с.
6. Анисимова, Т.В. Типология жанров деловой речи (риторический аспект) : автореф. дис. ... д- филол. наук : 10.02.19 / Анисимова Татьяна Валентиновна. – Краснодар, 2000. – 41 с.
7. Анисимова, Т.В., Гимпельсон, Е.Г. Современная деловая риторика : учеб.-метод. пособие / Т.В. Анисимова, Е.Г. Гимпельсон. - Рос. акад. образования, Моск. психол.-социальный ин-т. - М. ; Воронеж, 2002. – С.50.
8. Аннушкин, В.И. Риторика. Вводный курс : учеб. пособие / В.И. Аннушкин. - 3е изд. - М. : Флинта: Наука, 2008. - 296 с.

9. Арнольд, И.В. Стилистика современного английского языка (стилистика декодирования) / И.В. Арнольд. – Ленинград : Просвещение, 1981. - 295 с.
10. Артемова, Е.А. Карикатура как жанр политического дискурса : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Артемова Евгения Александровна. - Волгоград, 2002. - 237 с.
11. Арутюнова, Н. Д. Дискурс // Лингвистический энциклопедический словарь. - М. : Советская энциклопедия, 1990. – С. 136-137.
12. Арутюнова, Н.Д. Лингвистические проблемы референции / Н.Д. Арутюнова // Новое в зарубежной лингвистике, вып. XIII. Логика и лингвистика: Сб. статей / Под ред. Н.Д.Арутюновой. - М. : Радуга, 1982. – С. 5-40.
13. Арутюнова, Н.Д. Типы языковых значений: Оценка. Событие. Факт / Н.Д. Арутюнова. - М. : Наука, 1988. - 461 с.
14. Арутюнова, Н.Д. Метафора и дискурс // Теория метафоры : Сб. статей / Под общ. ред. Н.Д. Арутюновой и М.А. Журиной. - М. : Прогресс, 1990. - С.5-32.
15. Астафурова, Т.Н. Лингвистические аспекты межкультурной деловой коммуникации / Т.Н. Астафурова. – Волгоград : ВолГУ, 1997. - 108 с.
16. Астафурова, Т.Н. Лингвокогнитивный подход к исследованию межкультурной коммуникации / Т.Н. Астуфурова // Вестник ВолГУ. Серия 2. Языкознание. - Вып. 2. - 2002. - С. 168.
17. Ахманова, О.С. Словарь лингвистических терминов / О.С. Ахманова. - М. : Сов. Энциклопедия, 1969. - 607 с.
18. Бабушкин, А.П. Типы концептов в лексико-фразеологической семантике языка / А.П. Бабушкин. – Воронеж : Изд-во Воронеж. ун-та, 1996. – 104 с.
19. Баландина, Н.А. Дискурс переговоров в англоязычной деловой коммуникации : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.04 / Баландина Наталья Александровна. - Волгоград, 2004. - 192 с.

20. Барсукова, М.И. Медицинский дискурс: стратегии и тактики речевого поведения врача : автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.02.01 / Барсукова Марина Игоревна. – Саратов : Изд-во Саратовского ун-та, 2007. - 20 с.
21. Баско, Н.В. Национально-культурная семантика в языке делового общения / Н.В. Баско // Язык, сознание, коммуникация: Сб. статей / Отв. ред. В.В. Красных, А.И. Изотов. - Вып. 2. - М. : Филология, 1997. - С.87-98.
22. Бахтин, М.М. Проблема речевых жанров / М.М. Бахтин // Литературно-критические статьи. - М. : Художественная литература, 1953/1986. – С.428-472.
23. Бахтин, М.М. Проблема текста в лингвистике, филологии и других гуманитарных науках. Опыт философского анализа / М.М. Бахтин // Эстетика словесного творчества. - М. : Искусство, 1979. - С. 250-296
24. Безнаева, О.А. Когнитивно-прагматические особенности представления информации в деловом дискурсе: на материале англоязычной деловой корреспонденции : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.04 / Безнаева Ольга Александровна. - Архангельск, 2009. - 183 с.
25. Бейлинсон, Л. С. Характеристики медико-педагогического дискурса (на материале логопедических рекомендаций): автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Бейлинсон Любовь Семеновна. – Волгоград, 2001. – 187 с.
26. Бейлинсон, Л.С. Профессиональный дискурс: признаки, функции, нормы (на материале коммуникативной практики логопедов) : автореф. дис. ... д-р филол. наук : 10.02.19 / Бейлинсон Любовь Семеновна. – Волгоград, 2009. - 36 с.
27. Бейлинсон, Л.С. Профессиональный дискурс: признаки, функции, нормы: монография / Л.С. Бейлинсон. – Волгоград : Изд-во ВГПУ, 2009. - 266 с.

28. Бенвенист, Э. Общая лингвистика / Э. Бенвенист. - М. : Прогресс, 1974. - 446 с.
29. Белл, Р. Социоллингвистика: Цели, методы и проблемы / Р. Белл. - М. : Высшая школа, 1980. - 318 с.
30. Бобырева, Е.В. Религиозный дискурс: ценности, жанры, стратегии (на материале православного вероучения) : дис. ... д- филол. наук : 10.02.19 / Бобырева Екатерина Валерьевна. – Волгоград, 2007. - 465с.
31. Богданов, В.В. Предложение и текст в содержательном аспекте / Богданов В.В. - СПб., 2007. – 278 с.
32. Болдырев, Н.Н. Современные направления лингвистических исследований / Н.Н. Болдырев // Вестник Тамбовского ун-та. Сер. Гуманитарные науки. - Выпуск 1. - Тамбов, 1996. - С.75-83.
33. Болдырев, Н.Н. Функциональная категоризация английского глагола / Н.Н. Болдырев. - М. : Книжный дом "ЛИБРОКОМ", 2009. - 144 с.
34. Бондарко, А.В. Основы функциональной грамматики: Языковая интерпретация идеи времени / А.В. Бондарко. - СПб. : Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2001. - 289 с.
35. Борботько, В.Г. Принципы формирования дискурса: от психолингвистики к лингвистической энергетике / В.Г. Борботько. – М. : КомКнига, 2006. – 288 с.
36. Борисенко, Ю.И. Гипербола: лингвистический статус и структурные типы [Электронный ресурс] / Ю.И. Борисенко. - Режим доступа : <http://91.239.233.38/konfer26/914.pdf> (дата обращения: 15.06.2013).
37. Бороздина, Г.В. Психология делового общения: учеб. пособие / Г.В. Бороздина. – М. : ИНФРА-М, 1998. - 225с.
38. Бортникова, Т. Бизнес коммуникация - полилог на перекрёстке ментальностей, эмоций и культур [Электронный ресурс]/ Т. Бортникова. - Режим доступа : <http://fccl.ksu.ru/conf2003/cogmod/s6.rar> (дата обращения: 22.09.2010).

39. Бубнова, И.А. Дипломатический дискурс в психолингвистическом аспекте / И.А. Бубнова // Вестник НГУ. Сер. Лингвистика и межкультурная коммуникация. - Том 10, выпуск 1. – Новосибирск, 2012.– С. 68 – 76.
40. Бубнова, И.А. Национальная языковая личность в XXI веке: абстрактный конструкт или реальность? / И.А. Бубнова // Жизнь языка в культуре и социуме – 3 : Материалы конференции. Москва, 20 – 21 апреля 2012 г. / Ред.коллегия: Е.Ф.Тарасов (отв.ред.), Н.В.Уфимцева и др. – М., 2012.
41. Булыгина, Т.В. О границах и содержании прагматики / Т.В. Булыгина // Изв. АН СССР. Сер. лит. ин. яз. Т.40. - № 4. - М. : Ин-т языкознания АН СССР, 1981. - С. 333-342.
42. Бурдьё, П. Социология политики: / П. Бурдьё. - М. : Socio-Logos, 1993. — 336 с.
43. Быкова, И.А., Нотина, Е.А. Деловая коммуникация: познавательные модели и их объективизация как создание особого информационно-языкового видения мира / И.А. Быкова, Е.А. Нотина // Вопросы прикладной лингвистики. - Выпуск 3. - М. : РУДН, 2010. - С. 169-175.
44. Валгина, Н.С. Теория текста / Н.С. Валгина. – М. : Логос, 2003. – 280 с.
45. Введенская, Л.А. Деловая риторика: учебное пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – 6-е изд., перераб. – М. : КНОРУС, 2012 – 416 с.
46. Введенская, Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - М., 2012. - 538 с.
47. Вежбицкая, А. Метатекст в тексте / А. Вежбицкая // Новое в зарубежной лингвистике. Лингвистика текста. Вып. VIII; под ред. Т.М. Николаевой. - М. : Прогресс, 1978. - С. 402-424.
48. Вежбицкая, А. Семантические универсалии и описание языков / А. Вежбицкая. - М. : Яз. рус. культуры, 1999. - 776 с.
49. Виноградов, В. В. Избранные труды. О языке художественной прозы / В.В. Виноградов. - М. : Наука, 1980. – 360 с.

50. Виноградов, В.В. Стилистика. Теория поэтической речи. Поэтика / В.В. Виноградов. - М. : Изд-во АН СССР, 1963. – 256 с.
51. Вольф, Е.М. Функциональная семантика оценки / Е.М. Вольф. - М. : Наука, 1985. - 228 с.
52. Выготский, Л.С. Мышление и речь. Психологические исследования / Л.С. Выготский. - М.: Лабиринт, 1996. - 435 с.
53. Гайкова, О. В. Предвыборный дискурс как жанр политической коммуникации (на материале английского языка): дис. ... канд. филол. наук : 10.02.04 / Гайкова Ольга Вячеславовна. – Волгоград, 2003. – 211с.
54. Гак, В.Г. Сопоставительная лексикология: На материале французского и русского языков / В.Г. Гак. - Изд.2. – М. : Книжный дом "ЛИБРОКОМ", 2010. - 264 с.
55. Гальперин, И.Р. Текст как объект лингвистического исследования / И.Р. Гальперин. - М. : Наука, 1981. – С. 144.
56. Гальперин, И.Р. Очерки по стилистике английского языка / И.Р. Гальперин. - М. : Изд-во лит.на иностр.яз., 1958. - 458 с.
57. Говорова, Г.Н. Лингвистика деловой коммуникации в предметной области "Международное научно-образовательное сотрудничество" : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Говорова Галина Николаевна. - Краснодар, 2006. - 208 с.
58. Голоднов, А.В. Риторический метадискурс: основания прагмалингвистического моделирования и социокультурной реализации (на материале современного немецкого языка) : монография / А.В. Голоднов. – СПб. : Астерион, 2011. – 344 с.
59. Гончаренко, Н.В. Суггестивные характеристики медицинского дискурса: дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Гончаренко Наталья Владимировна. – Волгоград, 2008. – 205с.
60. Горизонтова, А.В. Деловые культуры России и Запада: основные различия в оценках современных наблюдателей и исследований / А.В.

- Горизонтова // III Международная научно-практическая конференция. Актуальные проблемы лингвистики и лингводидактики иностранного языка делового и профессионального общения : Материалы конференции. - М.: РУДН, 2008. - С. 151-153.
61. Городецкий, Б.Ю. Терминоведение и переводоведение / Б.Ю. Городецкий // Лингвистика текста : Сб. статей. - М., 1989. - С. 57-64.
62. Готовцева, Е.Е. Текст как лингвистическое понятие / Е.Е. Готовцева // Записки по германистике и межкультурной коммуникации: Межвуз. сб. науч. тр. – Пятигорск : ПГЛУ, 2007. – С. 51-57.
63. Грайс, Г.П. Логика и речевое общение / Г.П. Грайс // Новое в зарубежной лингвистике. Лингвистическая прагматика. - Вып. 16. - М. : Прогресс, 1985. - С. 217-237.
64. Гришаева, Л.И., Цурикова Л.В. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учебное пособие / Л.И. Гришаева, Л.В. Цурикова. - 3-е изд., испр. - М. : Издательский центр «Академия», 2006. – 336 с.
65. Грушевицкая, Т.Г., Попков В.Д., Садохин А.П. Основы межкультурной коммуникации: учебник для вузов / Т.Г. Грушевицкая, В.Д. Попков, А.П. Садохин. – М. : ЮНИТИ- ДАНА, 2003. – 352 с.
66. Гудков, Д.Б. Теория и практика межкультурной коммуникации / Д.Б. Гудков. – М. : ИТДГК «Гнозис», 2003. – 288 с.
67. Гурьева, З.И. Речевая коммуникация в сфере бизнеса: к созданию интегративной теории (на материале текстов на русском и английском языках) : дис. ... д- филол. наук : 10.02.19 / Гурьева Зинаида Ивановна. - Краснодар, 2003. - 446 с.
68. Дайнеко, П.М. Дискурсивные стратегии самопрезентации в институциональном интернет-общении : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Дайнеко Полина Михайловна. – Москва, 2011. – 209 с.

69. Данилова, Н.К. Текст в диалоге культур / Н.К. Данилова // Семантика и прагматика языка в диалоге культур. – Самара : Изд-во Самар. ун-т, 1998. - С. 67-71.
70. Данюшина, Ю.В. Многоуровневый анализ англоязычного сетевого бизнес-дискурса : автореф. дис. ... д- филол. наук : 10.02.04 / Данюшина Юлия Владимировна. - М., 2011. - 49 с.
71. Дейк, ван Т.А. Анализ новостей как дискурса / Т.А. ван Дейк // Язык. Познание. Коммуникация. - М. : Прогресс, 1989. - С. 111-160.
72. Дейк, ван Т.А. Язык. Познание. Коммуникация / Т.А. ванн Дейк. - М. : Прогресс, 1989. - 312 с.
73. Дементьев, В.В. Непрямая коммуникация / В.В. Дементьев. - М. : Гнозис, 2006. - 376 с.
74. Дементьев, В.В. Теория речевых жанров / В.В. Дементьев. - М.: Знак, 2010. – 600 с.
75. Демьянков, В.З. Когнитивная лингвистика как разновидность интерпретирующего подхода [Электронный ресурс] / В.З. Демьянков. - Вопросы языкознания, 1994. № 4. – С. 17-33. - Режим доступа : www.infolex.ru/Cogni.html (дата обращения: 13.10.2012).
76. Демьянков, В.З. Доминирующие лингвистические теории в конце XX века /В.З. Демьянков // Язык и наука конца 20 века; сб. под ред. Ю.С. Степанова. - Москва: Издательство РГГУ, 1995. – С. 239-320.
77. Демьянков, В.З. Морфологическая интерпретация текста и ее моделирование / В.З. Демьянков. - М.: Изд-во МГУ, 1994. - 206 с.
78. Демьянков, В.З. Политический дискурс как предмет политической филологии / В.З. Демьянков // Политическая наука. Политический дискурс: История и современные исследования. - №3. - М. : ИНИОН РАН, 2002. - С. 32-43.

79. Демьянков, В.З. Функционализм в зарубежной лингвистике конца 20 века [Электронный ресурс] / В.З. Демьянков. – М., 2000. - Режим доступа: <http://www.infolex.ru/Funcfull.html> (дата обращения: 11.02.2014).
80. Дискурс и стиль: теоретические и прикладные аспекты [Электронный ресурс]: коллективная монография/ под ред. Г.Я Солганика, Н.И. Клушиной, Н.В. Смирновой – 2-ое изд. - М.: Флинта, 2014. - 268 с. (дата обращения: 12.12.2014)
81. Долинин, К.А. Интерпретация текста / К.А. Долинин. - М.: Просвещение, 1985. - 288 с.
82. Дорошенко, В.Ю. Коммуникативная обусловленность функционально - стилистических особенностей делового английского языка : автореф. дис. ... канд. филол. наук.: 10.02.04 / Дорошенко Виктория Юрьевна. - С.-Петербург, 1995. - 17 с.
83. Дридзе, Т.М. Текстовая деятельность в структуре социальной коммуникации. Проблемы семиосоциопсихологии / Т.М. Дридзе. - М.: Наука, 1984. -267 с.
84. Дубинина И.И. Способы выражения иерархических отношений в организационной коммуникации : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Дубинина Ирина Ивановна. – Волгоград, 2007. – 239 с.
85. Дэвидсон, Д. Общение и конвенциональность / Д. Дэвидсон // Философия, логика, язык. - М.: Наука, 1987. – С. 213-233.
86. Егорова, И. Ю. Акцентирование в рекламном интернет-дискурсе : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Егорова Инна Юрьевна. – Волгоград, 2008. – 214 с.
87. Жура, В.В. Дискурсивная компетенция врача в устном медицинском дискурсе : автореф. дис. ... д-р. филол. наук : 10.02.19 / Жура Виктория Валентиновна. – Волгоград, 2008. - 44 с.

88. Заботкина, В.И. Прагмалингвистические основы межкультурной коммуникации / В.И. Заботкина // Вестник Балтийского государственного университета им. И. Канта. - №2. - Калининград, 2006. - С. 47-52.
89. Завгородний, А.В. Конкурсный порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава: общие положения [Электронный ресурс] / А.В. Завгородний. – Режим доступа : <http://www.ippnou.ru/article.php?idarticle=000092> (дата обращения: 10.01.2015).
90. Залевская, А.А. Введение в психолингвистику / А.А. Залевская. - М. : Изд-во Рос. гос. гуманит. ун-та, 2000. - 382 с.
91. Залевская, А.А. Некоторые проблемы теории понимания текста / А.А. Залевская // Вопросы языкознания, 2002. - № 3. - С. 62-73.
92. Зарецкая, Е.Н. Деловое общение / Е.Н. Зарецкая. - М. : Дело, 2004. - 695 с.
93. Зарецкая, Е.Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации / Е.Н. Зарецкая. - М. : Дело, 1998. - 480 с.
94. Звегинцев, В.А. Мысли о лингвистике / В.А. Звегинцев. - М. : Издательство МГУ, 1996. – 335 с.
95. Земская, Е.А., Китайгородская, М.В., Ширяев, Е.Н. Русская разговорная речь. Общие вопросы. Словообразование. Синтаксис / Е.А. Земская, М.В. Китайгородская, Е.Н. Ширяев. - М.: Наука, 1981. – 276 с.
96. Зимняя, И.А. Смысловое восприятие речевого сообщения / И.А. Зимняя // Смысловое восприятие речевого сообщения. - М.: Наука, 1976. - С. 5-33.
97. Иванов, Н.В. Интертекст - метатекст: культура, дискурс, язык / Н.В. Иванов // Языковые контексты: структура, коммуникация, дискурс. Материалы межвузовской научной конференции по актуальным проблемам языка и коммуникации. Военный университет 2007 г. - М.: Книга и бизнес, 2007. - С. 43-50.

98. Иванова, Ю.М. Стратегии речевого воздействия в жанре предвыборных теледебатов : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Иванова Юлия Михайловна. – Волгоград, 2001. - 137с.
99. Игнатенко, В.В. Социальный статус коммуникантов в британской деловой культуре / В.В. Игнатенко // Актуальные проблемы лингвистики и лингводидактики делового общения в свете новых технологий образования: Сборник научных докладов Международной научно-практической конференции (Москва, 3 февраля 2010 года) / Отв. редакторы Л.К. Раицкая, Е.В. Пономаренко. - В 3-х частях. - Часть 1. - М.: МГИМО (У) МИД России, 2010. - С. 96-99.
100. Имшинецкая, И.А. Речевой стиль коммерческой рекламы в его жанровых разновидностях: автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.02.01 / Имшинецкая Ия Анатольевна. - Пермь, 2007. – 22 с.
101. Иссерс, О.С. Коммуникативные стратегии и тактики русской речи / О.С. Иссерс. - М.: Издательство ЛКИ, 2008. - 288 с.
102. Казакова, Е.П. Фразеологические средства формирования прагматики английского делового дискурса : автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.02.04 / Казакова Елена Петровна. - Москва, 2012. - 24 с.
103. Казакова, Е.П. Об употреблении профессионализмов и жаргонизмов с прозрачной внутренней формой в современном английском деловом дискурсе / Е. П. Казакова // Вестник Самарского государственного университета. Гуманитарная серия. - № 7 (88). – Самара, 2011. - С. 81-86.
104. Каменская, О.Л. Текст и коммуникация: Учеб. пособие для ин-тов и фактов иностр. яз. / О.Л. Каменская. - М.: Высш. шк., 1990. - 152 с.
105. Карамова, А.А. Современный политический дискурс (конец XX - начало XXI) : автореф. дис. ... д- филол. наук : 10.02.01 / Карамова Айгуль Айратовна. – Уфа, 2013. – 43 с.

106. Карасик, В.И. О типах дискурса / В.И. Карасик // Языковая личность: институциональный и персональный дискурс: Сб. науч. тр. – Волгоград : Перемена, 2000. - С. 5-20.
107. Карасик, В.И. Структура институционального дискурса / В.И. Карасик // Проблемы речевой коммуникации. – Саратов : изд-во Саратов, ун-т, 2000. - С. 25-27.
108. Карасик, В.И. Характеристики педагогического дискурса / В.И. Карасик // Языковая личность: аспекты лингвистики и лингводидактики: Сб. науч. тр. – Волгоград : Перемена, 1999. - С. 3-18.
109. Карасик, В.И. Этнокультурные типы институционального дискурса / В.И. Карасик // Этнокультурная специфика речевой деятельности: Сб. обзоров. - М. : ИНИОН РАН, 2000. - С.37-64. - 245 с.
110. Карасик, В.И. Языковая матрица культуры / В.И. Карасик. - М. : Гнозис, 2013. – 320 с.
111. Карасик, В.И. Языковой круг: личность, концепты, дискурс / В.И. Карасик. – Волгоград : Перемена, 2002. - 477 с.
112. Каратанова, О.А. Лингвистически релевантные нарушения педагогического дискурса : автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Каратанова Ольга Анатольевна. – Волгоград, 2003. – 26 с.
113. Каратанова, О.А. Лингвистически релевантные нарушения педагогического дискурса : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Каратанова Ольга Анатольевна. – Волгоград, 2003. – 181 с.
114. Караулов, Ю.Н. Русский язык и языковая личность / Ю.Н. Караулов. – М. : Наука, 1987. – 262 с.
115. Кашкин, В.Б. Введение в теорию дискурса / В.Б. Кашкин. – М. : Восточная книга, 2010. – 152 с.
116. Кашкин, В.Б. Введение в теорию коммуникации: учеб. пособие / В.Б. Кашкин. – Воронеж : Изд-во ВГУ, 2000. – 175 с.

117. Кашкин, В.Б. Сопоставительная лингвистика: учеб. пособие / В.Б. Кашкин. – Воронеж : Изд-во ВГУ, 2007. – 88 с.
118. Кибанов, А.Я., Захаров, Д.К., Коновалова, В.Г. Этика деловых отношений / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. - М. : Инфра-М, 2004. - 368 с.
119. Кибрик, А.А. Анализ дискурса в когнитивной перспективе [Электронный ресурс] / дис. в виде научного доклада ... д- филол. наук : 10.02.19 / Кибрик Андрей Александрович. - Москва, 2003. – 90 с. – Режим доступа : http://iling-ran.ru/kibrik/DA_cognitive_perspective@Diss_2003.pdf (дата обращения: 16.07.2013).
120. Кибрик, А.А. Модус, жанр и другие параметры классификации дискурсов / А.А.Кибрик // Вопросы языкознания, 2009. - №2. - С.3–21.
121. Кибрик, А.А., Паршин, П.Б. Дискурс [Электронный ресурс] / А.А. Кибрик, П.Б. Паршин // Энциклопедия “Кругосвет”, 2001. - Режим доступа : <http://www.krugosvet.ru> (дата обращения: 20.10.2013).
122. Китайгородская, М.В., Розанова, Н.Н. Речь москвичей: Коммуникативно-культурологический аспект / М.В. Китайгородская, Н.Н. Розанова. - Москва: Научный мир, 2005. - 493 с.
123. Ключев, Е.В. Речевая коммуникация : Учебное пособие для университетов и вузов / Е.В. Ключев. – М. : ПРИОР, 1998. – 224 с.
124. Кобец, Е.В. Коммуникативно-прагматическая специфика политического дискурса (на материале речей А. И. Лебедея) : дис. ... канд. филол. наук : 10.01.01 / Кобец Елена Валерьевна. - Абакан, 2012. - 245 с.
125. Кожина, М.Н. Дискурсный анализ и функциональная стилистика с речеведческих позиций / М.Н. Кожина // Текст – Дискурс – Стилль. – СПб : Изд-во СПбГУЭФ, 2004. – С.9-34.
126. Колтунова, М.В. Конвенциональность как основа делового общения : дис. ... д- филол. наук : 10.02.01 / Колтунова Мария Викторовна. - М., 2006. - 286 с.

127. Колтунова, М.В. Язык и деловое общение: нормы, риторика и этикет / М.В. Колтунова. - М. : Экономическая литература, 2002. - 288 с.
128. Комарова, Ю.А. Понимание феномена «дискурс» в современном языкознании [Электронный ресурс]/ Ю.А. Комарова. - Режим доступа: <http://www.lingvomaster.ru/articles.php?c=25&p=3> (дата обращения: 21.01.2011).
129. Коротеева, О.В. Дефиниция в педагогическом дискурсе : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Коротеева Ольга Васильевна. - Волгоград, 1999. – 208 с.
130. Косарева, Е.В. Устное деловое общение в системе речевых жанров : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.01 / Косарева Елена Вадимовна. - Спб, 2006. – 203 с.
131. Кострова О.А. Дискурсивные стереотипы: межкультурный аспект концептосферы: монография / О.А. Кострова, Е.В. Беспалова, О.Ю Коломийцева, М.А. Кулинич, Е.В. Тарасова, О.В. Хабер (Адоевская); под общ. ред. О.А. Костровой. – Самара: Изд-во ПГСГА, 2015. – 208 с.
132. Кочетова, Л.А. Английский рекламный дискурс в динамическом аспекте : монография / Л.А. Кочетова. – Волгоград: Изд-во ВОЛГУ, 2013. – 404с.
133. Кочетова, Л.А. Лингвокультурные характеристики английского рекламного дискурса : автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.02.04 / Кочетова Лариса Анатольевна. - Волгоград, 1999. – 19 с.
134. Кочкин, М. Ю. Политический скандал как лингвокультурный феномен : дис. ... канд. филол. наук: 10.02.19 / Кочкин Михаил Юрьевич. – Волгоград, 2003. – 184 с.
135. Красных, В.В. Анализ дискурса с точки зрения национально-культурной составляющей / В.В. Красных // Русский язык: исторические судьбы и современность: международный конгресс исследователей русского языка: труды и материалы. – М., 2001.

136. Красных, В.В. «Свой» среди «чужих»: миф или реальность? : монография / В.В. Красных. - М. : ИТДГК «Гнозис», 2003. – 375 с.
137. Красных, В.В. Этнопсихоллингвистика и лингвокультурология : курс лекций / В.В. Красных. - М. : ИТДГК «Гнозис», 2002. – 284 с.
138. Крысин, Л.П. Толковый словарь иноязычных слов / Л.П. Крысин. - М. : Эксмо, 2008. - 944 с.
139. Кубрякова, Е.С. О тексте и критериях его определения / Е.С. Кубрякова // Текст. Структура и семантика. Т. 1. - М., 2001. - с. 72-81.
140. Кубрякова, Е. С. Язык и знание: на пути получения знаний о языке: Части речи с когнитивной точки зрения. Роль языка в познании мира / Рос. Академия наук. Ин-т языкознания / Е.С. Кубрякова. - М. : Языки славянской культуры, 2004. - 560 с.
141. Кузин, Ф.А. Культура делового общения / Ф.А. Кузин. - М. : Ось-89, 2005. - 320 с.
142. Кузнецов, И.Н. Деловое общение. Деловой этикет / И.Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. - 431 с.
143. Кузнецов, И.Н. Современная деловая риторика / И.Н. Кузнецов. - М. : ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008. - 320 с.
144. Куликова, Л.В. Коммуникативный стиль в межкультурной парадигме : монография / Л.В. Куликова. - Красноярск: Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П. Астафьева, 2006. - 392 с.
145. Куликова, Л.В. К понятию коммуникативного стиля / Л.В. Куликова // Вестн. Воронеж, гос. ун-та. Сер.: Филология, журналистика. - № 1. - Воронеж, 2004. - С. 34-39.
146. Куликова, Л.В. Межкультурная коммуникация: теоретические и прикладные аспекты. На материале русской и немецкой лингвокультур : монография / Л.В. Куликова. – Красноярск : РИО КГПУ, 2004. – 196 с.

147. Кулинич, М.А. Лингвокультурология юмора (на материале английского языка) : монография / М.А. Кулинич. – Самара : Изд-во Самар. гос. пед. ун-та, 2004. – 264 с.
148. Кутяева, О.М. Опыт лингвистического исследования контекстов деонтической модальности в английском деловом дискурсе : автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.02.04 / Кутяева Ольга Михайловна. - Иркутск, 2007. - 21 с.
149. Кухаренко, В.А. Практикум по стилистике английского языка / В.А. Кухаренко. - М. : Высшая школа, 1986. - 144 с.
150. Кушнерук, С.П. Теория современного документного текста: автореф. дис. ... д- филол. наук : 10.02.19 / Кушнерук Сергей Петрович. - Волгоград, 2008. – 45 с.
151. Кыркунова, Л. Г. Официально-деловые тексты в аспекте функционально-смысловых типов речи : дис. ... канд. филол. наук: 10.02.01 / Кыркунова Лариса Геннадьевна. - Пермь, 2007. – 191 с.
152. Кэмерон, Д. Разговорный дискурс. Интерпретации и практики / Д. Кэмерон. – М. : Изд-во Гуманитарный центр, 2015. – 316 с.
153. Лакофф, Дж. Когнитивная семантика / Дж. Лакофф // Язык и интеллект. - М. : Прогресс, 1996. - С. 143-184.
154. Ларина, Т.В. Категория вежливости в английской и русской коммуникативных культурах / Т.В. Ларина. - М. : Изд-во РУДН, 2003. - 315 с.
155. Левицкий, А.Э. Функциональный подход в современной лингвистике / А.Э. Левицкий // *Studia linguistica* / Киевский университет. - №4. - Киев, 2010. - С. 31-38.
156. Левицкий, Ю.А. Лингвистика текста : учеб. пособие / Ю.А. Левицкий. - М. : Высшая школа, 2006. – 207 с.
157. Леонтович, О.А. Введение в межкультурную коммуникацию: учебное пособие / О.А. Леонтович. – М. : Гнозис, 2007. – 368 с.

158. Леонтович, О.А. Методы коммуникативных исследований / О.А. Леонтович - М. : Гнозис, 2011.- 224с.
159. Литвинов, А.В. К вопросу о классификации текстов делового дискурса / А.В. Литвинова // Вопросы прикладной лингвистики. Выпуск 3. - М. : РУДН, 2010. - С. 73-81.
160. Литвинов, А.В. Типологическая классификация произведений делового дискурса / А.В. Литвинов // Вестник Университета Российской академии образования. - №5 – М. : УРАО, 2010. - С. 161-166.
161. Лотман, Ю.М. Семиотика культуры и понятие текста / Ю.М. Лотман // Избранные статьи. - Т. 1. - Таллин, 1992. - С. 129-132.
162. Льюис, Д. Язык эффективного общения / Д. Льюис. - М. : Изд-во Эксмо, 2004. - 320 с.
163. Льюис, Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию / Р.Д. Льюис. - М. : Дело, 1999. - 448 с.
164. Макаров, М.Л. Основы теории дискурса / М.Л. Макаров. - М. : ИТДГТ «Гнозис», 2003. - 280 с.
165. Мальковская, И.А. Знак коммуникации: Дискурсивные матрицы / И.А. Мальковская. - М. : Издательство ЛКИ, 2008. - 240 с.
166. Мальханова, И.А. Деловое общение / И.А. Мальханова. - М.: Академический проект: Трикста, 2005. - 224 с.
167. Малюга, Е.Н. Некоторые особенности речевого поведения в официально-деловом стиле / Е.Н. Малюга // Вестник Бурятского госуниверситета. - №11. – Улан-Удэ, 2011. - С. 81-85.
168. Малюга, Е.Н. Особенности языка и культуры в деловой коммуникации / Е.Н. Малюга. - М. : МАКС Пресс, 2004. - 173 с.
169. Матвеева, Т.В. Функциональные стили в аспекте текстовых категорий / Т.В. Матвеева. – Свердловск, 1990. – 172 с.
170. Миронова, Н.Н. Структура оценочного дискурса : дис. ... д- филол. наук : 10.02.19 / Миронова Надежда Николаевна. - М., 1998. - 355 с.

171. Михайлова, Е.В. Интертекстуальность в научном дискурсе: На материале статей : дис. ... канд. филол. наук: 10.02.19 / Михайлова Елена Владимировна. – Волгоград, 1999. – 205 с.
172. Мишланова, С.Л. Метафора в медицинском дискурсе / С.Л. Мишланова. – Пермь : Перм. гос. ун-т, 2002. – 160с.
173. Мкртычян, С.В. Управленческие коммуникативные стили в социально стратифицированном дискурсе (на материале русского языка) : дис. ... д- филол. наук: 10.02.01 / Мкртычян Светлана Викторовна. – Тверь, 2012. – 410 с.
174. Морозова, О.Н. Политический рекламный дискурс в интернет-пространстве Великобритании (на материале персональных сайтов членов парламента Великобритании) : дис. ... д- филол. наук : 10.02.04 / Морозова Ольга Николаевна. – СПб., 2012. – 347 с.
175. Москальчук, Г.Г. Структурная организация и самоорганизация текста / Г.Г. Москальчук. - Барнаул: Изд-во Алтайского университета, 1998. - 240 с.
176. Назарова, Т.Б. Английский язык делового общения: Учебный курс для студентов-филологов (на англ. яз.) / Т.Б. Назарова. - М. : Диалог-МГУ, 2000. - 163 с.
177. Назарова, Т.Б. Функциональные разновидности речи в деловом английском / Т.Б. Назарова // Вопросы лингвистики и лингводидактики иностранного языка делового и профессионального общения: Сборник материалов конференции. - М. : РУДН, 2008. - С. 40-49.
178. Николаева, Т.М. Лингвистика текста. Современное состояние и перспективы / сост., ред. и вступ, статья Т.М. Николаевой // Новое в зарубежной лингвистике. Лингвистика текста. — Вып. VIII. — М. : Прогресс, 1978. -С. 5-39.
179. Нотина, Е.А., Быкова, И.А. К вопросу о категоризации и организации вербализованной информации в деловом дискурсе / И.А. Быкова, Е.А.

- Нотина // Вопросы лингвистики и лингводидактики иностранного языка делового и профессионального общения: Сборник материалов конференции. - М. : РУДН, 2008. - С. 271- 276.
180. Олешков, М.Ю. Моделирование коммуникативного процесса / М.Ю. Олешков. - Нижний Тагил, 2005. – 336 с.
181. Олешков, М.Ю. Системное моделирование институционального дискурса: на материале устных дидактических текстов : автореф. дис. ... д- филол. наук : 10.02.19 / Олешков Михаил Юрьевич. - Нижний Тагил, 2007. - 42 с.
182. Олянич, А.В. Презентационная теория дискурса / А.В. Олянич. - Волгоград: Парадигма, 2004. - 507 с.
183. Остин, Дж.Л. Слово как действие / Дж.Л. Остин // Новое в зарубежной лингвистике. - Выпуск 17. - М. : Прогресс, 1986. - С. 22-129.
184. Палашевская, И.В. Судебный дискурс: функции, структура, нарративность / И.В. Палашевская. – Волгоград: Парадигма, 2012. – 346 с.
185. Палашевская, И.В. Судебный дискурс: Функции, структура, нарративность : автореф. дис. ... д- филол. наук : 10.02.19 / Палашевская Ирина Владимировна. - Волгоград, 2012. - 40 с.
186. Паршина, О.Н. Стратегии и тактики речевого поведения современной политической элиты России : дис. ... д- филол. наук : 10.02.01 / Паршина Ольга Николаевна. – Саратов, 2005. - 325 с.
187. Пермякова, Т.М. Моделирование и типология дискурса межкультурной коммуникации : дис. ... д- филол. наук : 10.02.19 / Пермякова Татьяна Михайловна. - Пермь, 2009. - 374 с.
188. Пермякова, Т.М. Моделирование дискурса межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : статья / Т.М. Пермякова. – Режим доступа к журн. : <http://www.lib.csu.ru/vch/104/013.pdf> (дата обращения: 11.04.2014).

189. Персикова, Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура / Т.Н. Персикова. - М. : Логос, 2008. - 224 с.
190. Петрова, Т.А. Лингвокультурологический аспект официальноделового дискурса: На материале документации учреждений сферы образования Уральского региона : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.01 / Петрова Татьяна Александровна. - Челябинск, 2005. - 261 с.
191. Плотникова, С.Н. Неискренний дискурс (в когнитивном и структурно-функциональном аспектах) : монография / С.Н. Плотникова. – Иркутск : Изд-во Иркутского государственного лингвистического ун-та, 2000. – 244 с.
192. Полякова, Е.М. Политическая метафора в англоязычном медиадискурсе / Е.М. Полякова // Сборник научных докладов Третьего межвузовского круглого стола на тему: «Лингвистика и лингводидактика делового общения в свете компетентностного подхода». 14 января 2009 года / Отв. редактор Л.К. Раицкая. - М.: МГИМО (У) МИД России, 2009. - С. 182-189.
193. Пономаренко, В.А. Фразеологические единицы в деловом дискурсе: на материале английского и русского языков : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Пономаренко Вера Анатольевна. - Краснодар, 2007. - 213 с.
194. Пономаренко, Е.В. Английский дискурс в свете функциональной лингвосинергетики / Е.В. Пономаренко // Филологические науки. - №5. – М., 2006. - С.100-110.
195. Пономаренко, Е.В. Лингвосинергетика и проблемы риторики делового общения : монография / Е.В. Пономаренко // Лингвострановедение: методы анализа, технология обучения. Шестой межвузовский семинар по лингвострановедению. Сборник научных статей в 2 частях / Отв. ред. Л.Г. Веденина. - Ч.1. - М. : МГИМО- Университет, 2009. - С. 40-49.
196. Попова, З.Д, Стернин, И.А. Очерки по когнитивной лингвистике / З.Д. Попова, И.А. Стернин. – Воронеж : Истоки, 2001. - 354 с.

197. Попова, Т.Г. Национально-культурная семантика языка и когнитивно-социокоммуникативные аспекты: На материале английского, немецкого и русского языков : дис. ... д- филол. наук : 10.02.19 / Попова Татьяна Георгиевна. - М., 2004. - 288 с.
198. Потапова, Н.М. Особенности семантики эвфемизмов в языке делового общения / Н.М. Потапова // Язык, сознание, коммуникация: Сб. статей / Отв. ред. В.В. Красных, А.И. Изотов. - Вып. 35. - М. : МАКС-Пресс, 2007. - С. 71-79.
199. Потапова, Н.М. Эвфемизмы в языке и речи: на материале англоязычного делового дискурса : дис. ... канд. филол. наук/ Н.М. Потапова. - М., 2008. - 165 с.
200. Психология и этика деловых отношений. - М. : Юнити- Дана, 2002. - 415 с.
201. Радченко, О.А. Исследование агрессивного дискурса: проблемы и перспективы / О.А. Радченко // Вестник Московского городского педагогического университета. Серия: Филология. Теория языка. Языковое образование. - № 1. – М., 2009. - С. 60-66.
202. Радюк, А.В. Функционально-прагматические свойства кооперативных речевых стратегий и тактик в английском деловом дискурсе : автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.02.04 / Радюк Александра Владимировна. - М., 2013. - 25 с.
203. Разинкина, Н.М. Функциональная стилистика / Н.М. Разинкина. - М. : Высшая школа, 1989. - 180 с.
204. Рахилина, Е.В. Основные идеи когнитивной семантики / Е.В. Рахилина // Фундаментальные направления современной американской лингвистики; под ред. А.А.Кибрика, И.М.Кобозевой и И.А.Секериной. - М. : Издательство МГУ, 1997. – С. 370-389.
205. Ребрик, С.Б. Бизнес-презентация: подготовка и проведение. 150 рекомендаций / С.Б. Ребрик. - М. : Эксмо, 2007. - 160 с.

206. Рейфилд, Д. Заметки об Англии / Д. Рейфилд // Английский национальный характер / М.М. Филиппова. - М. : АСТ: Астрель, 2007. - С. 87-130.
207. Рисинзон, С.А. Общее и этнокультурное в русском и английском речевом этикете : автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Рисинзон Светлана Альфредовна. - Саратов, 2010. - 57 с.
208. Рудова, Ю. В. Жанровый статус медицинского буклета : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 / Рудова Юлия Владимировна. - Волгоград, 2008. – 205 с.
209. Рябцева, Н.К. Коммуникативный модус и метаречь / Н.К. Рябцева // Логический анализ языка. Язык речевых действий. – М. : Наука, 1994. - С.82-93.
210. Садохин, А.П. Введение в теорию межкультурной коммуникации / А.П. Садохин. – М. : Высшая школа, 2005. – 310 с.
211. Салимовский, В.А. Жанры речи в функционально-стилистическом освещении (русский научный академический текст) : автореф. дис. ... д-р филол. наук : 10.02.01 / Салимовский Владимир Александрович. - Екатеринбург, 2002. - 29 с.
212. Салимовский, В.А. Функционально-стилистическая традиция изучения жанров речи / В.А. Салимовский // Жанры речи. - Вып.2. - Саратов, 1999. – 287 с.
213. Самохина, Т.С. Деловое общение в контексте межкультурных отличий / Т.С. Самохина // Вопросы лингвистики и лингводидактики иностранного языка делового и профессионального общения: Сборник материалов конференции. - М. : РУДН, 2008. - С. 193- 201.
214. Самохина, Т.С. Эффективное деловое общение в контекстах разных культур и обстоятельств : учебное пособие по профессиональной межкультурной коммуникации / Т.С. Самохина. – М. : Р. Валент, 2005. - 216 с.

215. Седов, К.Ф. Психолингвистические аспекты изучения речевых жанров / К.Ф. Седов // Жанры речи. – Вып.3. - Саратов, 2002. - 318 с.
216. Сепир, Э. Избранные труды по языкознанию и культурологии / Э.Сепир. - М. : Издательская группа «Прогресс», «Универс», 1993. - 234 с.
217. Серль, Дж. Р. Классификация иллокутивных актов / Дж. Р. Серль // Новое в зарубежной лингвистике. - Вып. 17. - М., 1986. - С. 170-195.
218. Серль, Дж.Р. Что такое речевой акт? / Дж.Р. Серль // Новое в зарубежной лингвистике. - Выпуск 17. - М.: Прогресс, 1986. - С. 151- 169.
219. Сиротинина, О. Б. Современная разговорная речь и её особенности / О. Б. Сиротинина. – М. : Знание, 1974. – 144 с.
220. Скребнев, Ю.М. Основы стилистики английского языка / Ю.М. Скребнёв. - М. : Высшая школа, 1994. - 240 с.
221. Смирнова, И.В. Изучение межкультурной коммуникации - залог успешного делового общения / И.В. Смирнова // III Международная научно-практическая конференция. Актуальные проблемы лингвистики и лингводидактики иностранного языка делового и профессионального общения: Материалы конференции. - М. : РУДН, 2008. - С. 170.
222. Солнышкина, М.И. Прагмалингвистическая норма профессионального субстандарта / М.И. Солнышкина. // Вестник ВолГУ, серия 2, № 1 (20). – Волгоград, 2014. - С. 91 – 99.
223. Солнышкина, М.И. Comparative analysis of thematic field Landscape in Russian and English Languages : монография / О.В. Акимова, М.И. Солнышкина, Е.В. Харькова. – Казань, 2013.
224. Сологуб, О.П. Современный русский официально-деловой текст: функционально-генетический аспект: автореф. дис. ... д- филол. наук : 10.02.01 / Сологуб Ольга Павловна. - Кемерово, 2009. – 45 с.
225. Соссюр, Ф. де Труды по языкознанию / Ф. де Соссюр. - М. : Прогресс, 1977. - 696 с.

226. Стеблецова, А.О. Дискурс трудоустройства как тип делового дискурса / А.О. Стеблецова // Известия Волгоградского государственного педагогического университета. - №8. - Волгоград, 2012. - С. 38-41.
227. Стеблецова, А.О. Национальная специфика делового общения в англоязычной и русскоязычной коммуникативных культурах / А.О. Стеблецова. – Воронеж : ИПЦ Воронежского государственного университета, 2009. – 206 с.
228. Степанов, Ю.С. Альтернативный мир, дискурс, факт и принцип причинности / Ю.С. Степанов // Язык и наука конца 20 века; под ред. Ю.С. Степанова. – Москва : Издательство РГГУ, 1995. – С. 35-73.
229. Стернин, И.А. Введение в речевое воздействие / И.А. Стернин. – Воронеж : Издательство «Истоки», 2001. - 252 с.
230. Стернин, И.А. Когнитивная интерпретация в лингвокогнитивных исследованиях / И.А. Стернин // Вопросы когнитивной лингвистики. – - №1. - Тамбов, 2004. - С. 65-69.
231. Стернин, И.А. Коммуникативное поведение в структуре национальной культуры / И.А. Стернин // Этнокультурная специфика языкового сознания. – М., 1996. – С. 97 -116.
232. Стернин, И.А. К разработке модели контрастивного описания национального коммуникативного поведения / И.А. Стернин // Аксиологическая лингвистика: проблемы коммуникативного поведения: сб. науч тр.; под ред. В.И. Карасика и В.А. Красавского. – Волгоград : Перемена, 2003.
233. Стернин, И.А. Модели описания коммуникативного поведения / И.А. Стернин. - Воронеж, 2000. – 27 с.
234. Стернин И.А. О понятии лингвокультурной специфики языковых явлений / И.А. Стернин // Язык. Словесность. Культура. Филологический журнал. - № 1. - М. : Аналитика Родис, 2011. – С. 6-19.

235. Стернин, И.А. Основы речевого воздействия : учебное пособие / И.А. Стернин. – Изд.2, испр. – Воронеж : Истоки, 2012. – 180 с.
236. Стернин, И.А., Ларина Т.В., Стернина М.А. Очерк английского коммуникативного поведения : монография / И.А. Стернин, Т.В. Ларина, М.А. Стернина. - Воронеж, 2003. – 185 с.
237. Стернин И.А., Маклакова Е.А. Национальная специфика языка и лингвокультурология / И.А. Стернин, Е.А. Маклакова // Сопоставительные исследования 2014. – Воронеж : Истоки, 2014. – С.11-17.
238. Стернин И.А., Стернина М.А. Национальная специфика семантики слова и сопоставительно-параметрический метод исследования / И.А. Стернин, М.А. Стернина // Сопоставительные исследования 2014. – Воронеж : Истоки, 2014. – С.3-11.
239. Столнейкер, Р.С. Прагматика / Р.С. Столнейкер // Новое в зарубежной лингвистике. - Вып. 16. Лингвистическая прагматика. - М. : Прогресс, 1985. - С.419-438.
240. Тарасов, Е.Ф. Социолингвистические проблемы теории речевой коммуникации / Е.Ф. Тарасов // Основы теории речевой деятельности. – М., 1974. – С. 255-273.
241. Тер-Минасова, С.Г. Язык и межкультурная коммуникация / С.Г. Тер-Минасова. – М. : СЛОВО/SLOVO, 2000. – 262 с.
242. Тубалова, И.В. Официально-деловой дискурс как прототекстовая среда бытового диалектного текста / И.В. Тубалова// Вестник Томского государственного университета. - №1 (9). – Томск, 2010. - С. 80-90.
243. Тураева, З.Я. Лингвистика текста (Текст: структура и семантика) / З.Я. Тураева. - М. : Просвещение, 1986. – 127 с.
244. Тюпа В.И. Жанр и дискурс / В.И Тюпа // Критика и семиотика. – Вып. 15. – Новосибирск – М., 2011. – С. 31-42.

245. Тюпа, В.И. Художественный дискурс (Введение в теорию литературы) / В.И. Тюпа. – Тверь : ТвГУ, 2002. - 76 с.
246. Филиппова, М.М. Английский национальный характер / М.М. Филиппова. - М. : АСТ: Астрель, 2007. - 382 с.
247. Филлипс, Л., Йоргенсен, М. Дискурс-анализ. Теория и метод / Л. Филлипс, М. Йоргенсен / пер. с англ. А. А. Киселевой. - 2-е изд., испр. - Харьков : Гуманитарный Центр, 2008. - 354 с.
248. Фуко, М. Порядок дискурса / М. Фуко // Воля к истине: по ту сторону власти, знания и сексуальности. Работы разных лет. - М. : Касталь, 1996. – 448 с.
249. Хазагеров, Г.Г., Корнилова, Е.Е. Риторика для делового человека / Г.Г. Хазагеров, Е.Е. Корнилова. - М. : Флинта: Московский психолого-социальный институт, 2003. - 136 с.
250. Харченко, Е.В. Модели речевого поведения в профессиональном общении / Е.В. Харченко. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2003. - 336 с.
251. Харьковская, А.А. Лингвопрагматические аспекты профессиональной коммуникации (на материале англоязычных Интернет - объявлений о профессиональных услугах) / А.А. Харьковская // Коммуникативно-когнитивные аспекты лингвистических исследований в германских языках: Международный сборник научных статей под ред. проф. А.А. Харьковской. – Самара : Самарский университет, 2008. - С. 222-228.
252. Харьковская, А.А. Маркеры бизнес-этикета в межкультурном коммуникативном пространстве / А.А. Харьковская // Культура и язык: Материалы международной научно-практической конференции. 11-12 марта 2003 г. - Самара, 2003. - С.130 - 138.
253. Хомутова, Т.Н. Научный текст: интегральный подход : монография / Т.Н. Хомутова. – Челябинск : ЮУрГУ, 2010. – 333 с.

254. Хомутова, Т.Н. Научный текст: теоретические основы интегрального подхода: автореф. дис. ... д- филол. наук : 10.02.19 / Хомутова Тамара Николаевна. - Москва, 2010. – 44с.
255. Храмченко, Д.С. Функционально-прагматическая эволюция английского делового дискурса: автореф. дис. ... д- филол. наук : 10.02.04 / Храмченко Дмитрий Сергеевич. - Москва, 2014. – 55 с.
256. Цурикова, Л.В. Проблемы современного анализа дискурса в современной лингвистике / Л.В.Цурикова // Вестник Воронежского государственного университета. Гуманитарные науки. - № 1. - Воронеж: Изд-во ВГУ, 2001. - С. 38-47.
257. Черноусова, Ю.А. К вопросу о деловом дискурсе в отечественных и зарубежных лингвистических исследованиях / Ю.А. Черноусова // Университетские чтения - 2011: материалы научно-методических чтений ПГЛУ. - Часть VI. – Пятигорск : ПГЛУ, 2011. - С. 160-165.
258. Черноусова, Ю.А. Язык бизнес-контрактов: композиционноструктурные, лексико-семантические и лингво-прагматические особенности (на материале современного английского языка) : автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.02.04 / Черноусова Юлиана Анатольевна. - Пятигорск, 2012. - 24 с.
259. Чернявская, В.Е. Лингвистика текста: Поликодовость, интертекстуальность, интердискурсивность : учебное пособие / В.Е. Чернявская. - М. : Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2009. - С. 146-147.
260. Чудинов, А.П. Современная политическая лингвистика : учебное пособие / А.П. Чудинов. – Екатеринбург : Урал. гос. пед. ун-т, 2011. - 252 с.
261. Шанаева, М.А. Словарный состав английского языка делового общения: Онтология и эвристика : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.04 / Шанаева Мадина Асланбековна. - М., 2000. - 185 с.
262. Шаховский, В.И. Эмоции в деловом общении / В.И. Шаховский. – Волгоград : Перемена, 1998. - 403 с.

263. Шейгал, Е.И. Семиотика политического дискурса: монография / Е.И. Шейгал. - Ин-т языкознания РАН; Волгогр. гос. пед. ун-т. - Волгоград: Перемена, 2000. - 368 с.
264. Шилихина К.М. Семантика и прагматика вербальной иронии / К.М. Шилихина. - Воронеж: НАУКА-ЮНИПРЕСС, 2014. - 304 с.
265. Ширинкина, М.А. Вторичный деловой текст и его жанровые разновидности: автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.02.01 / Ширинкина Мария Андреевна. - Пермь, 2001. – 20 с.
266. Ширяева, Т.А. Когнитивная модель делового дискурса: монография / Т.А. Ширяева. – Пятигорск : ПГЛУ, 2006. - 256 с.
267. Ширяева, Т.А. Структурно-содержательная и функциональная парадигма современного делового дискурса : дис. ... д- филол. наук : 10.02.19 / Ширяева Татьяна Александровна. – Нальчик, 2014. – 421 с.
268. Шлёпкина, М. А. Деловой дискурс как институциональное явление. Роль клише в деловом дискурсе / М. А. Шлёпкина // Современная филология: материалы междунар. заоч. науч. конф. (г. Уфа, апрель 2011 г.). / Под общ. ред. Г. Д. Ахметовой. - Уфа: Лето, 2011. - С. 222-227.
269. Шмелева, Т.В. Модель речевого жанра / Т.В. Шмелева // Жанры речи. - Вып. 1. - Саратов: Изд-во Государственного учебно-научного центра "Колледж", 1997. - С. 88-99.
270. Якобсон, Р. Речевая коммуникация // Р. Якобсон. Избранные работы. – М., 1985. – 445 с.
271. Ярмульская, И. Ю. Духовное послание в документоведческом и стилистическом освещении : дис. ... канд. филол. наук : 10.02.01 / Ярмульская Ирина Юрьевна. - Волгоград, 2006. – 167 с.
272. Agar, M. Institutional Discourse // Interdisciplinary Journal for the Study of Discourse. Vol.5. - Beverly Hill, CA: Sage, 1985. - P. 147-168.
273. Agar, M. Speaking of Ethnography. Beverly Hill, CA: Sage, 1986. - 80 p.
274. Alatalo, P. Directive Functions in Intra-corporate Cross-border Email Interaction. - Jyväskylä: University of Jyväskylä, 2006. – 470 p.

275. Argenti, P. *Corporate Communication*. - New York: McGrawHill/Irwin, 2007. - 321 p.
276. Atkinson, J.M. & Drew, P. *Order in Court: The Organisation of Verbal Interaction in Judicial Settings*. - London: Macmillan, 1979.
277. Atkinson, J.M. & Heritage, J. (eds). *Structures of social action*. - Cambridge: Cambridge University Press, 1984.
278. Austin, J. *How to Do Things with Words/* - Oxford: Clarendon Press, 1962.
279. Bargiela-Chiappini, F. & C. Nickerson (Eds.). *Writing Business: Genres, Media and Discourses*. - London and New York: Longman, 1999a.
280. Bargiela-Chiappini, F. *The Handbook of Business Discourse*. - Edinburgh University Press, 2009. - 520 p.
281. Bargiela-Chiappini, F., Harris, S. *The Language of Business: An International Perspective*. - Edinburgh: Edinburgh University Press, 1997. - 386 p.
282. Bargiela-Chiappini, F., Nickerson, C., Planken, B. *Business Discourse*. - Basingstoke, Hampshire; New York, NY: Palgrave Macmillan, 2007. - xiv, 282 p.
283. Baron, N. *Alphabet to email: How written English evolved and where it's heading*. London: Routledge, 2000.
284. Beaugrande, R. de. *The Story of Discourse Analysis // Discourse as Structure and Process. Discourse Studies: A Multidisciplinary Introduction / Ed. by T.A. van Dijk*. - Vol 1. - London, Thousand Oaks, New Delhi: SAGE Publications, 1997. - P. 35-62.
285. Bhatia, V.K. *Analysing Genre: Language Use in Professional Settings*. - London: Longman, 1993.
286. Bhatia, V.K. *Worlds of Written Discourse: A Genre-Based View // Advances in Applied Linguistics*. - Continuum International Publishing Group Ltd, 2004.
287. Billett, S. *Critiquing workplace learning discourses: Participation and continuity at work // Studies in the Education of Adults 34 no 1. – 2002*. - P. 56-67.

288. Blum-Kulka, S., House, J., & Kasper, G. *Cross-cultural Pragmatics: Requests and Apologies*. Norwood, NJ: Ablex Publishing Corporation, 1989.
289. Boden, D. *The Business of Talk: Organizations in Action*. - Cambridge: Polity Press, 1994. - 272 p.
290. Brown, G. & Yule, G. *Discourse analysis*. - Cambridge: Cambridge University Press, 1983.
291. Brown, P. & Levinson, S.C. *Politeness: Some universals in language usage*. - Cambridge: Cambridge University Press, 1987.
292. Candlin, C.N. & Hyland, K (eds.) *Writing: Texts, processes and Practices*. - London: Longman, 1999.
293. Candlin, C.N. *Introduction / Research and Practice in Professional Discourse/* ed. by C. Candlin. - Hong Kong: City University of Hong Kong Press, 2002. – P.1-39.
294. Cameron, D. *Good To Talk: Living and Working in a Communication Culture*. - London: Sage, 2000.
295. Cameron, D. *Working with Spoken Discourse*. - London: Sage, 2001.
296. Chafe, W. *Discourse, consciousness, and time. The flow and displacement of conscious experience in speaking and writing*. - Chicago: University of Chicago Press, 1994.
297. Cicourel, A.V. *The Interpretation of Communicative Context: Examples from Medical Encounters /* in A.Duranti and C. Goodwin (eds.), 1992. -pp.291-310.
298. *Collins English Dictionary [12th edition]*. - HarperCollins Publishers Ltd. Retrieved 6. - December 2014.
299. Cook-Gumperz, J. *Sociocultural knowing in conversational inference /* In M. SavilleTroike (Ed.), *GURT*. - Georgetown University Press, 1977.
300. Coupland, C. *Corporate Social responsibility as Argument on the Web // Journal of Business Ethics*. - № 62. - 2005. - P. 355-366.

301. Dijk, T. van. (ed.) Discourse as Structure and Process. Discourse Studies: A Multidisciplinary Introduction. - Vol. 1, 2. - London, Thousand Oaks, New Delhi: SAGE Publications, 1997.
302. Dijk, T. van. Discourse Studies and Education. Australian Review of Applied Linguistics, 3(1), 1980. – P. 1-28.
303. Dijk, T. van. Ideology: A Multidisciplinary Approach. - London, 1998.
304. Dijk, T. van. Studies in the Pragmatics of Discourse. - The Hague: Mouton, 1981. - 326 p.
305. Dijk, T. van. Text and Context. Explorations in the Semantics and Pragmatics of Discourse. - London: Longman, 1977. - 261 p.
306. Dijk, T. van. The Study of Discourse // Discourse as Structure and Process. Discourse Studies: A Multidisciplinary Introduction / Ed. By T.A. van Dijk. - Vol 1. - London, Thousand Oaks, New Delhi: SAGE Publications, 1997. - P. 1-34.
307. Dillard, J.P., Segrin, Ch., Harden, J.M. Primary and Secondary Goals in the Production of Interpersonal Influence Messages / Communication Monographs. - V. 56. - March 1989. - P. 19-38.
308. Drew, P. & Heritage, J (eds) Talk at Work: Interaction in Institutional Settings. - Cambridge: Cambridge University Press, 1992.
309. Ervin-Tripp, S. M.. Variety, style-switching, and ideology // In P. Eckert & J. Rickford (eds.) Style and variation. - New York: Cambridge University Press, 2001. - P. 44-56.
310. Fairclough, N. Critical Discourse Analysis: The Critical Study of Language. - London: Longman, 1995 .
311. Fairclough, N. L. Intertextuality in critical discourse analysis. Linguistics and Education.- V.4. – 1992. – P. 269-293.
312. Fairclough, N. Introduction // In Fairclough, N (ed.) Critical Language Awareness. - London: Longman, 1992.

313. Fisher, S. & Todd, A. D. *Discourse and Institutional Authority: Medicine , Education and Law*. - Norwood, NJ: Ablex, 1986.
314. Fisher, S. & Todd, A.D. *The Social Organisation Of Doctor-Patient Communication*. - Washington DC: Centre for Applied Linguistics, 1983. - 269 p.
315. Fox, K. *Watching the Englishness*. - London: Hodder and Stroughton, 2004. - 424 p.
316. Garzone, G., Ilie, C. *The Use of English in Institutional and Business Settings. An Intercultural Perspective*. - Bern: Peter Lang, 2007. - 432 p.
317. Garzone, G., Sarangi, S. *Discourse, Ideology and Specialised Communication*. - Bern: Peter Lang, 2007. - 340 p.
318. Geertz, C. *The Interpretation of Cultures: Selected Essays*. - Basic Books, 1973. – 470 p.
319. Gillaerts, P., Gotti, M. *Genre Variation in Business Letters*. - Bern: Peter Lang, 2005. - 236 p.
320. Grimes, J. *The thread of discourse*. The Hague: Mouton, 1975.
321. Gumperz, J. *Discourse strategies*. - Cambridge: Cambridge University Press, 1982.
322. Gunnarsson, B.-L. CHAPTER 7. *Discourse in Organizations and Workplaces [Электронный ресурс]*. URL : <http://www.diva-portal.org/smash/get/diva2:232835/FULLTEXT01.pdf> (дата обращения: 30.09.2013).
323. Halliday, M.A.K. *An Introduction to Functional Grammar*. - Edward Arnold, 1985. - 387 p.
324. Harris, Z. *Discourse analysis // Language*. V. 28. № 1. - 1952. - P. 1-30.
325. Heritage, J. & Sorjonen, M. L. *Institutional dialogue // In T. van Dijk (ed.) Discourse as Social Interaction*. - Cambridge: Cambridge University Press, 1997. – P. 413-429.

326. Holmes, J., *Gendered Talk at Work: Constructing Gender Identity Through Workplace Discourse*. - Malden, MA: Blackwell Publishing, 2006. - P. XI, 251.
327. Holmes, J. *Gendered Talk at Work*. - Oxford: Blackwell, 2006. – 264 p.
328. Holmes, J. *Discourse in the Workplace: Literature Review* [Электронный ресурс] // *Language in the Workplace. Occasional Papers No.12*, November 2009. – Victoria University of Wellington. URL : http://www.victoria.ac.nz/lwp_new/language-in-the-workplace/docs/ops/OP-pdf (дата обращения: 29.05.2013)
329. Holmes, J., Stubbe, M. *Power and politeness in the workplace: A sociolinguistic analysis of talk at work*. - Pearson, 2003.
330. Hymes, D. *Models of Interaction of Language and Social Life* // In *Directions in Sociolinguistics: Ethnography of Communication*. - New York: Holt, Rinehart&Winston, 1972. - P. 35-71.
331. Hymes, D. *The Ethnography of Speaking* // *Anthropology and Human Behaviour*. - Washington DC: Anthropological Society of Washington, 1962. - P. 13-53.
332. Iedema, R. & Wodak, R. *Introduction* // In R. Wodak & R. Iedema (eds) *Organizational Discourse. Special Issue of Discourse and Society*, Vol. 10. – 1999. - P. 5-19.
333. Kendall, Sh., & Tannen, D. *Gender and Language in the Workplace* // *Gender and Discourse*. Edited by Ruth Wodak. SAGE Studies in Discourse. *Consultant editor: Teun A. van Dijk*. - London • Thousand Oaks • New Delhi : SAGE Publications, 1997.
334. Koester, A. *A Corpus-Based Study of Politeness and Solidarity in Workplace Conversations* ; A periodic newsletter for TESOL members. March 2005, Volume 25, Number 2. [Электронный ресурс] - URL : <http://www.tesol.org/NewsletterSite/view.asp?nid=2857> (дата обращения: 12.04.2012).

335. Language for Professional Communication: Research, Practice & Training / Edited by Vijay K Bhatia, Winnie Cheng, Bertha Du-Babcock, Jane Lung - Asia-Pacific LSP and Professional Communication Association. - Hong Kong: The Hong Kong Polytechnic University, 2009.
336. Leech, G. Principles of Pragmatics. - London: Longman, 1983. - 256 p.
337. Levinson, S. Pragmatics. - Cambridge: Cambridge University Press, 1983. - 420 p.
338. Longacre, R. The discourse strategy of an appeals letter // In: Mann and Thompson (eds.). - 1992. - P. 109-130.
339. Louhiala-Salminen, L. Business Communication // The Handbook of Business Discourse. - Edinburgh University Press, 2009. - P. 305-316.
340. Louhiala-Salminen, L. Investigating The Genre Of A Business Fax: A Finnish Case Study // Journal Of Business Communication, Vol. 34(3). – 1997. - P. 316-333.
341. Luecke, R. Harvard Business Essentials: Negotiations / R. Luecke. - Harvard Business Press, 2003. - 170 p.
342. Mickler, R. Effective Interaction in the Workplace [Электронный ресурс]. - URL : <http://www.mc3edsupport.org/community/knowledgebases/mc3-article-effective-interaction-in-the-workplace-1188.html> (дата обращения: 8.09.2012).
343. Mutz, D.C., Mondak, J.J. The Workplace as a Context for Cross-Cutting Political Discourse. / The Journal of Politics, Vol. 68, No. 1. February 2006. - Southern Political Science Association, 2006. – P. 140–155.
344. Nickerson, C. Endnote: Business discourse and language teaching // International Review of Applied Linguistics in Language Teaching 40. - 2002. – P. 375-381.
345. Ochs, E., Schegloff E., & Thompson, S.A. (eds.) Interaction in grammar. - Cambridge: Cambridge University Press, 1996.

346. Orlikowski, W.J. & Yates, J.A. Genre Repertoire: The Structuring of Communicative Practices in Organizations // *Administrative Science Quarterly*. - 1994. – P. 541-574.
347. Oxford Dictionary of Business and Management \ By Jonathan Law. – Oxford, 2009.
348. Pennycook, A. Critical applied linguistics // In A. Davies & C. Elder, (Eds), *Handbook of Applied Linguistics*. - Oxford: Blackwell, 2004. – P. 784-807.
349. Poncini, G. Investigating discourse at business meetings with multicultural participation // *IRAL*, 40(4). – 2002. – P. 345-373.
350. Sarangi, S. & Candlin C.N. Applied Linguistics and professional practice: Mapping a future agenda // *Journal of Applied Linguistics and Professional Practice*. Volume 7.1, 2010. - Equinox Publishing, 2011. - P. 1-9.
351. Sarangi, S. & Candlin, C. N. Professional and organisational practice: A discourse/communication perspective // In C. N. Candlin & S. Sarangi (eds) *Handbook of Communication in Professions and Organisations*. - Berlin: Mouton de Gruyter, 2011.
352. Sarangi, S. & Roberts, C. (eds) *Talk, Work and Institutional Order: Discourse in Medical, Mediation and Management Settings*. – Berlin; New York: Mouton de Gruyter, 1999.
353. Sarangi, S., Roberts, C. The Dynamics of Interactional and Institutional Orders in Work-Related Settings // *Talk, Work and Institutional Order: Discourse in Medical, Mediation and Management settings*. – Berlin, New York: Mouton de Gruyter, 1999. – P. 1-57.
354. Sarangi, S. The conditions and consequences of professional discourse studies. - *Journal of Applied Linguistics, JAL*, vol 2.3. - Equinox publishing, 2005. – P. 371–394.
355. Saville-Troike, M. *The Ethnography of Communication: An Introduction*. - Oxford: Blackwell Publishing Ltd., 2003.

356. Schegloff, E. Discourse, pragmatics, conversation analysis // Discourse processes, Vol. 1. - 1999. – P. 405-435.
357. Schiffrin, D. Discourse markers. - Cambridge: Cambridge University Press, 1987.
358. Schiffrin, D. Approaches to discourse. - Oxford: Blackwell, 1994.
359. Scollon, R., Scollon, S.W. Intercultural communication: A discourse approach. - Oxford-Cambridge : Blackwell Publishers, 2001. - 369 p.
360. Searle, J. The Construction of Social Reality. - New York: Free Press, 1995. – URL : <http://www.philosophy.ohio-state.edu/searle.html> (дата обращения: 15.05.2013).
361. Searle, J. Speech Acts: An Essay in the Philosophy of Language. - Cambridge University Press, 1969.
362. Silverman, D. Communication and Medical Practice: Social Relations in the Clinic. - London: Sage, 1989.
363. Singh, P. Institutional Discourse and Practice: A case study of the social construction of technological competence in the primary classroom // British Journal of the Sociology of Education, №14. – 1993. - P. 39-58.
364. Skovholt, K., & Svennevig, J. Email copies in workplace interaction // Journal of Computer-Mediated Communication, 12(1), article 3. - 2006. – URL : <http://jcmc.indiana.edu/vol12/issue1/skovholt.html> (дата обращения: 04.06.2012).
365. Spencer-Oatey, H. Identity Construction in Workplace Discourse: Goals, Self, Face and Context. – UK, University of Warwick, 2007.
366. Stubbe, M. et al. Multiple discourse analyses of a workplace interaction. // Victoria University of Wellington. Discourse Studies. – Vol. 5(3). - London, Thousand Oaks, CA and New Delhi: SAGE Publications, 2003. – P. 351–389.
367. Stubbe, M. Researching language in the workplace: A participatory model // Proceedings of the Australian Linguistics. - University of Queensland, 1998. –

URL : <http://www.als.asn.au/proceedings/als1998/stubb266.html> (дата обращения: 14.09.2012).

368. Stubbs, M. Discourse Analysis. - Chicago: University of Chicago Press, 1983.
369. Swales, J. Academic discourse. - Harlow, UK, 1990.
370. Swales, J. Genre analysis: English in academic and research settings. - Cambridge: Cambridge University Press, 1990.
371. Tannen, D. Indirectness at Work // In J. Peyton, P. Griffin, W. Wolfram, & R. Fasold. Language in Action: New Studies of Language in Society. - Cresskill, NJ: Hampton Press, 2000.
372. Thomas, J. Guide to Managerial Persuasion and Influence. - Upper Saddle River, NJ: Pearson Prentice Hall, 2004. – P. xv, 103.
373. Tomalin, B., Nicks, M. The World's Business Cultures and How to Unlock Them. - London: Thorogood, 2008. - 268 p.
374. Trudgill, P. Sociolinguistics: an introduction. - Harmondsworth, Mx: Penguin, 1974a.
375. West, C. Routine Complications: Troubles in Talk between Doctors and Patients. - Bloomington: Indiana University Press, 1984.
376. Wilson, J. Politically Speaking. - Oxford, Blackwell, 1990.
377. Wilson, J. Political Discourse // Вестник ИГЭУ: научный журнал. – Иваново, 2009. - Вып. 1. – С. 1-3.
378. Wodak, R. Disorders of discourse. - London: Longman, 1996.
379. Wodak, R., Meyer, M.M. Methods of critical discourse analysis. - London, 1996.
380. Yates, J. & Orlikowski, W. Genres of organizational communication: A structurational approach to studying communication and media // Academy of Management Review 17 (2). – 1992. – P. 299-326.
381. Zhu, Y. Genre Change in the Historical Development of Sales Invotations // Research and Practice in Professional Discourse/ ed. by C. Candlin. - Hong Kong: City University of Hong Kong Press, 2002. – P.663-685.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТИПЫ ДЕЛОВОГО ДИСКУРСА И ДИСКУРСИВНЫЕ СОБЫТИЯ

Таблица 1. ДИСКУРС ТРУДОУСТРОЙСТВА: корреляция основных единиц анализа

	Дискурсивное действие	Тип текста	Дискурсивный жанр
1. Дискурсивное событие	<i>Объявление о вакантной должности</i>		
	информирование	Job Advertisement, Job Description, Job Specification Объявление о вакансии	Объявление о вакантной должности
2. Дискурсивное событие	<i>Соискательство должности</i>		
	Соискание должности (apply)	Job Application / Cover Letter, сопроводительное письмо,	Соискательство должности
	Представление профессиональной деятельности	Curriculum Vitae (CV), Resume Резюме	резюме
	Соискательство + представление	Job Application Form	
3. Дискурсивное событие	<i>Запрос о вакантной должности</i>		
	Запрос информации	Unsolicited Application Letter, Письмо-запрос о вакансии Письмо – предложение профессиональных услуг Объявление-предложение проф. услуг	Запрос Предложение услуг
4. Дискурсивное событие	<i>Реакция на запрос о вакантной должности</i>		
	Информирование о вакансии / отсутствии вакансии	Thank-you Letter Письмо-сообщение о наличии / отсутствии вакансии	Благодарность за проявленный интерес информирование
	Молчание		

Таблица 1. ДИСКУРС ТРУДОУСТРОЙСТВА: корреляция основных единиц анализа (продолжение)

	Дискурсивное действие	Тип текста	Дискурсивный жанр
5. Дискурсивное событие	Просьба предоставить рекомендацию	<i>Запрос рекомендации</i> Reference Request Letter Письмо- просьба рекомендации	Просьба
6. Дискурсивное событие	Рекомендация	<i>Рекомендация</i> Reference Letter Recommendation Letter Testimonial Рекомендательное письмо	Рекомендация
7. Дискурсивное событие	Приглашение	<i>Приглашение на собеседование</i> Letter Inviting to Attend Interview Письмо-приглашение	Приглашение на собеседование
8. Дискурсивное событие	Принятие приглашения Подтверждение прибытия Отказ от приглашения	<i>Реакция приглашение на собеседование</i> Letter of Acceptance Confirmation of Arrival Letter of Refusal Письмо-подтверждение прибытия Письмо-отказ	Принятие приглашения Отказ от приглашения
9. Дискурсивное событие	Информирование о результате собеседования: предложение должности; отклонение кандидатуры	<i>Результат собеседования</i> Letter Offering an Appointment, Letter to an Unsuitable Applicant Письмо- предложение должности, устное предложение должности, письмо с сообщением об отклонении соискателя	Предложение должности Информирование
10. Дискурсивное событие	Согласие принять должность Отказ принять должность	<i>Реакция на предложение должности</i> Letter of Acceptance of Employment Offer Letter of Refusal of Employment Offer	Принятие предложения /должности Отказ от предложения / должности

Таблица 2. ДИСКУРС ОПЕРАТИВНОГО ВЗАМОДЕЙСТВИЯ: корреляция основных единиц анализа

	Дискурсивное действие	Тип текста	Дискурсивный жанр
1. Дискурсивное событие	информирование	Объявление о свершившихся событиях	
		Information Letter (email, memo) Объявление, новостное сообщение	Объявление Новостное сообщение
2. Дискурсивное событие	информирование	Объявление о предстоящих событиях	
		Information Letter (email, мемо) Notice (email) Информационное письмо, Объявление	Объявление Анонс
3. Дискурсивное событие	информирование информирование + побуждение	Обсуждение текущих вопросов	
		Letter (email) Сообщение (эл.письмо) Докладная записка Заявление	Обсуждение Сообщение заявление
4. Дискурсивное событие	просьба напоминание приглашение распоряжение приказ	Решение академических вопросов	
		Request Letter (email) Reminder Letter(email) Letter of Invitation (email) Memorandum (memo) Распоряжение Приказ	Просьба Напоминание Приглашение Распоряжение Приказ
5. Дискурсивное событие	просьба напоминание распоряжение Приказ	Решение организационно-административных вопросов	
		Request Letter (email) Reminder Letter(email) Приказ Распоряжение Служебная записка Заявление Ходатайство	Просьба Напоминание Заявление Приказ
6. Дискурсивное событие	просьба приглашение	Решение вопросов внеучебной деятельности	
		Request Letter (email) Invitation Letter Приглашение (пригласительный билет)	просьба приглашение

Таблица 3. КАДРОВЫЙ ДИСКУРС: корреляция основных единиц анализа

	Дискурсивное действие	Тип текста	Дискурсивный жанр
1. Дискурсивное событие	Назначение на должность		
	назначение на должность	Letter of Appointment Заявление о назначении Приказ о назначении	Назначение на должность
2. Дискурсивное событие	Освобождение от должности		
	Увольнение с должности	Letter of Resignation Letter of Dismissal Заявление об уходе с должности Приказ об увольнении	Увольнение с должности
3. Дискурсивное событие	Частный кадровый вопрос		
	Запрос Просьба Приказ	Request Letter Application Form Заявление Приказ Дополнительное соглашение к трудовому договору	
4. Дискурсивное событие	Аттестация		
	Информирование Оценивание Заключение	Annual Evaluation Report Appraisal Form Annual Evaluation Review Evaluation Review Summary Отчет Представление Аттестационный лист Отзыв руководителя	Отчет Заключение Оценка
5. Дискурсивное событие	благодарность	Поощрение Thank - you Letter приказ об объявлении благодарности	Выражение благодарности Объявление благодарности
6. Дискурсивное событие	выговор	Порицание Reprimand Letter Warning Letter Приказ об объявлении выговора	Порицание Предупреждение Объявление выговора

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. АНГЛОЯЗЫЧНЫЙ ДИСКУРС ТРУДОУСТРОЙСТВА:

ТИПЫ ТЕКСТОВ

1. JOB DESCRIPTION

Job Description

for the Appointment Agreement

of the Graduate Assistantship

Department of Special Education and Child Development, University N

(Academic Unit with Budget for GA)

January 2010 through June 2011

10 Hours a Week

Salary 2,500 for the Semester

The Graduate Assistant will assist the researchers of the Summer Diversity Institute Study.

1. Educational Requirements

- B.A.degree and current enrollment, at least six credit hours, in a graduate or doctoral program at UNC Charlotte.
- Background or interest in campus diversity or multicultural issues is preferred.

2. Job Requirements

- Skill in word processing, web research, and other computer skills.
- Ability to manage communication and meetings with faculty and students from departments in all colleges.
- Good phone skills, social skills, and organizational skills.
- Skills in performing quantitative and qualitative research.
- Availability to apply these skills for 20 hours a week while remaining congenial.

3. Duties

Duties as a graduate assistant include, but are not limited to the following responsibilities.

- Attend regular planning meetings with the research team
- Assist with planning, coordination, and communication for focus groups and interviews with faculty and students.
- Assist with preparation, emailing and classroom administrations of surveys.
- Assist with the inputting of data, running statistical programs, transcribing qualitative data and be familiar with quantitative and qualitative interpretation.
- Assist with other aspects related to research work of Drs. Gloria Campbell-Whatley, Lisa Merriweather, Kerrie Stewart, and Jo Ann Lee that pertain to the Summer Institute Research Study.

4. Performance Standard

Performance standards will be set and evaluated by the Co-Principal Investigators in the Diversity Institute Research Study (Drs. Gloria Campbell-Whatley, Lisa Merriweather, Kerrie Stewart, Ann Lee).

2. JOB APPLICATION FORM



York University Temporary Agency (YUTA)

Keele Campus ▪ East Office Building ▪ Room 29
Tel: (416) 736-5050 ▪ Fax: (416) 736-5607

YUTA APPLICATION FORM

PLEASE NOT: The preferred method for submitting an application package is by e-mail to: yuta@yorku.ca

Personal Data			
Surname:		First Name:	
Address:			Apartment:
City:	Province:	Country:	Postal Code:
Home Phone:		Cell Phone:	
Email:		Date of Application:	
Are you 18 years of age or older? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Have you been employed by York University before? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes, dates:	
Are you currently a York University student? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Are you an International Student? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Are you legally entitled to work in Canada (Canadian Citizen or Permanent Resident)? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Available start date:	
Have you previously been employed at York University through an external staffing agency? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes, please provide the agency name and dates employed:			
How did you hear about York University Temporary Agency ?: <input type="checkbox"/> York/YUTA Website <input type="checkbox"/> Job Board (Workopolis, Monster, etc) <input type="checkbox"/> York Career Centre <input type="checkbox"/> Community Presentation <input type="checkbox"/> Referral from a York Employee <input type="checkbox"/> Referral from a YUTA Employee <input type="checkbox"/> Other:			
General (please check all that apply)			
Days available: <input type="checkbox"/> All <input type="checkbox"/> Monday <input type="checkbox"/> Tuesday <input type="checkbox"/> Wednesday <input type="checkbox"/> Thursday <input type="checkbox"/> Friday <input type="checkbox"/> Saturday <input type="checkbox"/> Sunday			
Employment Category of Interest: <input type="checkbox"/> Jr. Clerical <input type="checkbox"/> Clerical <input type="checkbox"/> Customer Service <input type="checkbox"/> Reception <input type="checkbox"/> Data Entry <input type="checkbox"/> Administrative <input type="checkbox"/> Technical			
Specialized Skills and Experience (please check all that apply)			

<input type="checkbox"/> Typing wpm:	<input type="checkbox"/> Microsoft PowerPoint	<input type="checkbox"/> Writing and Research	<input type="checkbox"/> Minute
Taking			
<input type="checkbox"/> Budgeting	<input type="checkbox"/> Microsoft Access	<input type="checkbox"/> A/P & A/R	<input type="checkbox"/> Accounting
<input type="checkbox"/> Customer Service	<input type="checkbox"/> Cash-handling	<input type="checkbox"/> Reception	<input type="checkbox"/> Comp.
Networking			
<input type="checkbox"/> Microsoft Word	<input type="checkbox"/> Data Entry	<input type="checkbox"/> Cash Handling	<input type="checkbox"/> Payroll
<input type="checkbox"/> Microsoft Excel	<input type="checkbox"/> Lotus Notes	<input type="checkbox"/> Windows XP/7	<input type="checkbox"/> Web Design
Employment Equity (completion of this section is voluntary)			
<p>York University is committed to achieve and maintain a fair and representative workforce. We have initiated measures to ensure full participation of all groups protected under human rights legislation, in particular, those which traditionally have been under-represented. We encourage you to self identify by checking the appropriate box(es):</p>			
<input type="checkbox"/> Aboriginal People <input type="checkbox"/> Persons with Disabilities <input type="checkbox"/> Women <input type="checkbox"/> Visible			
Minorities			
Applicant Agreement			
<p>I certify that the statements made by me in this application and in my resume are true, and understand that any false or misleading information given by me on this form(s) may be sufficient cause for rejection of my application or dismissal after employment.</p>			
Applicant Signature:		Date:	

Please attach a resume and covering letter to the application. Applications and resumes will be kept on file for one year.

3. COVER LETTER

Stephanie Kohl
3412 South York Avenue
Chicago, IL 61646
213-555-6321

January 23, 2011

Crystal Brown 250
Marquette Ave.
Minneapolis, MN 55401

Dear Ms. Brown:

I am seeking a position as a speech-language pathologist in an elementary school setting, and I am looking forward to relocating to the Greater Minneapolis area.

I received my Master's degree in Speech-Language Pathology from the University of Minnesota and hold state licenses in Illinois and Minnesota. My experience includes working in public elementary and secondary schools as well as at a county school for the hearing impaired. In addition, I sign fluently.

My resume is enclosed to assist you in evaluating my qualifications. If you need further information, please let me know.

I look forward to meeting with you to discuss your current staffing needs and my qualifications for employment in your school district. Thank you for your consideration.

Sincerely,

Stephanie Kohl

4. APPLICATION LETTER

*22 Redleaf Close
Tunbridge Wells
Kent
TN2 3UD
0797 95 18 344
xxxxx@gmail.com*

Head of the Modern Languages Centre
Queen's College
170 The Strand
London WC2R 2LS

9 April 2009

RE: Portuguese Language Teacher/Tutor

Dear Sir/Madam

I am an experienced and qualified Portuguese Language Teacher, currently teaching at Elite Language Institute in London. I have experience of delivering one-to-one and group teaching to adult education groups and business clients.

I have extensive hands-on experience of language teaching and coaching, in developing own curriculum and materials and in delivering new projects to exact client specification from conception right through to delivery. Further, I have experience in exams and testing, with past experience conducting, marking and moderating Portuguese Language exams.

I have designed, written and recorded Portuguese exam tests for the Open College Network and have also been involved in other types of course and curriculum design (not language) for an international Centre of Excellence.

I design and deliver my own workshops at the Hourne Farm Trust and Women Take Time Out (personal development). Teaching is a gift that comes naturally to me and that both young and adult students have always found valuable. Many of my private adult students of Portuguese have been corporate decision makers and company owners who needed to conduct business in Portugal and Brazil; others were retiring or relocating to Portugal.

I have a valid enhanced CRB check.

5. RESUME

Omar J. Jaksa

642 Brady Road • Westfield, NJ 07901 • Omar.Jaksa@xxx.com • 451-555-2886

Education

University of Texas at Austin

Degree: B.S. in Biology, 1993

URWAR Medical School, Santa Anna, D.R.

Degree: M.D., 1996

Postgraduate Training

Transitional Internship, July 1996 - June 1997

Frankford Hospital, Troy, PA

Residency, July 1997 - June 2000

Presbyterian University of PA, Troy, PA

Nephrology Fellowship, June 2000 - present

Mt. Sinai Medical Center, New York, NY

Examinations & Licensures

- FMGMS passed in July 1995 (ECFMG License #55555555)
- FLEX" passed in June 1996
- Internal Medicine Board passed in August 2000
- DEA License #MD-55555-L in April 1998
- PA State License #555555 in April 2000
- Internal Medicine License #555555

Memberships

- Alpha Epsilon Delta
- American College of Physicians
- American Medical Association
- Renal Physicians Association
- The National Kidney Foundation

Background

- Volunteer Nurse's Aide in Austin, 1990
- Volunteer Physician Assistant in Austin, October 1995 - August 1996
- Fluent in English, Spanish, French, and Arabic

6 . CURRICULUM VITAE (CV)

(1)



MARTA GABRYCH

10A KENNYLAND COURT • HENDON WAY • LONDON • NW4 3LU

MOBILE: 07939920933

E-MAIL: MARTAGABRYCH@YAHOO.CO.UK

PROFILE

- Critical thinker - strong analytical skills
- Creative, precise and planned approach to projects
- Self-aware - always seeking to learn and grow
- Knowledge of the principles of cross - cultural techniques
- Great team worker - adaptable and flexible
- Able to work under pressure and meet demanding deadlines

EDUCATION

2007:	Interpreting for the Police course The Language Centre, Middlesex University, London, UK
2007 +	Diploma in Public Service Interpreting The Language Centre, Middlesex University, London, UK
2005-2006:	MA Applied Translation Studies Department of Humanities, Arts and Languages London Metropolitan University, London, UK (Awarded with Merit in 2006)
2005:	Certificate for the International English Language Testing System The University of Westminster, London, UK
2004-2005:	Certificate of Proficiency in English London Institute of Technology & English School of English, London, UK

1999-2003: **BA Polish Philology**
The Kazimierz Wielki University of Bydgoszcz, Department of Humanities, Arts and Languages, Bydgoszcz, Poland

2001: **Certificate of Advance in English (Callan Method)**
Callan School of English, London, UK

EMPLOYMENT

2006 – PRESENT: **Administrator** at the Language Centre, Middlesex University, London, UK

- Dealing with students, members of public and staff enquiries
- Co-ordinating a range of courses (DPSI, PGCert Interpreter Trainers) and tests (IELTS, TDA).

2005 – PRESENT: **Freelance Translator and Interpreter (English/Polish)**

- Fields of specialisation: Business & Finance, Medicine, Education, Linguistics, Politics, Law, Engineering

2003 – PRESENT: **Freelance Teacher of Polish**, London, UK

- Teaching Polish as a foreign and mother tongue language,
- Preparation for A-level and GCSE exams in Polish

2003 - 2006: **Tutor at 'Maria Konopnicka Polish Saturday School'**, London, UK

- Teaching Polish to children aged between 14 and 16 years old.
- Being responsible for A Level's preparation (including preparation for translation tasks English/Polish).

2004 – 2006: **Director and Instructor** in the Dancing Class at 'Maria Konopnicka Polish Saturday School', London, UK

2002–2003: **Secondary School Teacher**, Bydgoszcz, Poland

- Teaching Polish to children aged between 14 and 17 years old.
- Preparing teaching material and applying innovative teaching methods.

2001–2002: **Primary School Teacher**, Bydgoszcz, Poland

- Teaching Polish and English to children aged between 9 and 14 years old.
- Acting as a School Club Co-ordinator.

MEMBERSHIP

- Chartered Institute of Linguists, membership number 023213

ADDITIONAL TRAINING

- 7th Portsmouth Translation Conference
University of Portsmouth (November 2007)
- European Computer Driving Licence (ECDL)
Middlesex University (July 2007 +)
- Conference for Teachers in Polish Schools
University of Central London (October 2005)

SKILLS

Languages:

- Polish – Native language
- English – Fluent
- German – Basic

I.T. Skills:

- MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access)
- Translation software (Déjà Vu X, TRADOS, Transit)
- ActivStudio 2 (Software appropriate for Teacher Resource Exchange)
- Advanced Internet knowledge

INTERESTS

Ballroom dance, theatre, books, domestic and foreign tourism, pedagogy, foreign languages, computers and Internet

REFERENCES

Magdalena N - client
Megadyne CE Sp. Z o.o.
ul. Piękna 13
85-303 Bydgoszcz
Poland
Email: xxxxx@onet.eu

Dr. Evangelos N- client
Middlesex University
Business School
The Burroughs
NW4 4BT, London
England
Email: xxxxxx@mdx.ac.uk

Dr. John T - employer
Middlesex University
Language Centre
The Burroughs
NW4 4BT, London
England
Email: xxxxx@mdx.ac.uk

(2)

CURRICULUM VITAE

Hanna Mayers, M.D.***Home Address***

111 Barclay
 Cincinnati, OH 45219
 513-555-7987
HannaMayers@xxx.com
 Pager: 513-555-7659

Work Address

NICU
 Henry Wilkins Hospital
 2799 North Street
 Cincinnati, OH 45219
 513-555-8811

Specialty

Neonatology

Education***Undergraduate***

Notre Dame University, South Bend, IN
 1983 – 1987
 Degree: B.S.
 Graduated Magna Cum Laude

Graduate

Indiana University, Bloomington, IN
 1987 - 1988
 Degree: M.B.A., concentration on Finance
 Graduated Magna Cum Laude

Medical School

Wayne State University, Dayton, OH
 1993 - 1997
 Degree: M.D.

Medical Training***Residency***

Department of Medicine
 Memorial Hospital, Denver, CO
 1997 - 2000
 Program Director: Robert Jackson, M.D.

- . 650-bed tertiary care facility.
- . Worked in inpatient and ambulatory medicine including extensive ICU, CCU, oncology, and emergency room experience.
- . Performed multiple procedures including central line placement, lumbar puncture, bone marrow biopsy, and ventilator management.

Medical Training (continued)

Fellow

Neonatal Intensive Care Unit
Henry Wilkins Hospital, Cincinnati, OH
2000 - present
Program Director: James Minor, M.D.

Comprehensive program encompassing all phases of neonatal care including Intensive Care Unit, Step-Down Unit, and Well-Baby Nurseries. Expect to have performed approximately 221 cranial ultrasounds, 29 EEGs, and 156 umbilical catheter placements upon completion.

Business Experience

General Motors Company, Casting Division
Dearborn, MI
Financial and Profits Analysis
June 1991 - July 1993

General Motors Company, Casting Plant
Indianapolis, IN
Accounting and Financial Analysis
August 1987 - May 1991

Certifications

American Board of Internal Medicine, 1995
Basic Cardiac Life Support Certification, 1996
Advanced Cardiac Life Support Certification, 1996

Professional Societies

- American Medical Association
 - American College of Physicians
 - American Pediatric Society
 - American Academy of Pediatrics
-

Licensure

State of Ohio, 2000 State of Colorado, 1999

References

Furnished upon request.

7. TESTIMONIAL

To Whom it May Concern:

I highly recommend Michelle Johnson as a candidate for a teaching position. I have worked with Michelle in my position as Principal of St. Paul's School.

While a student, Michelle was employed in various teaching related-positions including teaching a museum program to fourth grade classes in the Huntington School District. Since then she has substituted at a variety of schools in the Long Island area, including St. Paul's.

Michelle has a wonderful rapport with people of all ages, especially children. Her ability to connect with her students and her talent at teaching simple concepts, as well as more advanced topics, are both truly superior. She has excellent written and verbal communication skills, is extremely organized, reliable and computer literate. Michelle can work independently and is able to follow through to ensure that the job gets done. She accomplishes these tasks with great initiative and with a very positive attitude.

I recommend Michelle to you without reservation. If you have any further questions with regard to her background or qualifications, please do not hesitate to contact me.

Sincerely,

Mary Haddock
Principal
St. Paul's School

8. FAVOURABLE REFERENCE

Dear Mr. Brodie

Miss CAROLINE BRADLEY

In reply to your enquiry of 3June I welcome the opportunity to support Mis Bradley's application for the post of Lab Assistant.

Miss Bradley was a student at this college during the 2008 to 2009. Admission to this intensive one –year course is restricted to students with good school-leaving qualifications. The fact that Miss Bradley was admitted to the course is in itself evidence of excellent academic ability. upon completing her course she was awarded the title ‘Student of the Year’, being the student gaining highest qualifications over the one-year course.

In all other respects Miss Bradley’s work and attitude were entirely satisfactory, and I can recommend her to you with every confidence. I feel sure that if she was appointed she would perform her duties diligently and reliably.

Yours sincerely

9. UNFAVOURABLE REFERENCE

Dear Ms Samson

I am replying to your letter of 18 January in which you Require about Mr N.

This young man was a member of our clerical staff rom February to October last year but I am sorry to say that we did not find him suitable. It is quite possible that he may do better in qnother position.

Yours sincerely

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3. РУССКОЯЗЫЧНЫЙ ДИСКУРС ТРУДОУСТРОЙСТВА :
ТИПЫ ТЕКСТОВ**

1. ОБЪЯВЛЕНИЕ О ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

(1) (источник: официальный сайт вуза)

Внимание выборы!

**Волжская государственная медицинская
академия им. И.С. Мечникова объявляет выборы на замещение
должности**

Заведующего кафедрой:

Биологии – 1

Микробиологии – 1

Химии - 1

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Срок приема документов завершается за 10 дней до проведения ученого совета.

Начальник УК

И.И.Серов

(2) (источник: URL: <http://voronezh.hh.ru/vacancy>)

Уровень зарплаты	Город	Требуемый опыт работы
от 10 000 руб.	Воронеж	не требуется
<p>Крупная, стабильная и успешная компания федерального уровня в сфере образовательных услуг (13 лет на рынке) HomeWork Educational Services приглашает на работу преподавателя прикладной социологии с использованием SPSS!</p> <p>Требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Законченное высшее образование, средний балл 4-5 • Наличие ученой степени/звания будет Вашим преимуществом! • Уверенный пользователь ПК • Профессиональная компетентность (теоретическая, практическая) • Высокая степень ответственности, ориентация на результат • Опыт работы в ВУЗах (желательно) • Знание и умение работать в программе SPSS (обязательно) • Опыт проведения социологических исследований! <p>Условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Интересные условия и перспективные задачи • Гибкий график работы • Еженедельные выплаты! <p>Перед отправкой резюме необходимо ознакомиться с САЙТОМ компании!</p> <p>Если Вы талантливы, профессиональны, энергичны, готовы работать с энтузиазмом и для Вас важны безграничные возможности для повышения собственного благосостояния — добро пожаловать в HomeWork</p> <p>Вакансия доступна для соискателей с инвалидностью</p>		

(3) (источник: газета вуза)

Вакансии МГУ

Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова объявляет 29 апреля 2015 года конкурс на замещение должностей научно-педагогических работников:

Обращаем Ваше внимание, что первичными считаются вакансии, опубликованные в газете "Московский университет".

по кафедре механико-математического факультета:

Английского языка - преподавателя (канд.наук, б.зв.);

преподавателя (б.ст., б.зв.)

2. РЕЗЮМЕ

(1) резюме преподавателя вуза

<p>Веретенникова Анастасия Павловна г. Тамбов, ул, Интернациональная, д. 15, кв. 33 Тел. 135789 , моб. (+7) 905 5673452 e-mail: vereteno@inbox.ru</p>	
Искомая	Доцент кафедры
должность	
Профессиональные навыки, умения и достижения	<ul style="list-style-type: none"> • преподавание всех уровней английского языка: от нулевого до продвинутого (ESL) • преподавание английского языка для специальных целей (ESP) • подготовка к экзаменам Cambridge Certificate, TOEFL • разработка и ведение спецкурса «Письменное деловое общение» (Business English Writing) • разработка тестовых заданий для текущей, рубежной и итоговой аттестации
Образование	<p>1997-2000 - очная аспирантура на кафедре общего языкознания и стилистики, февраль 2001 - защита диссертации кандидата филологических наук</p> <p>1990 – 1995 - Тамбовский государственный университет им. Державина, филологический факультет, квалификация «Филолог. Преподаватель английского языка и литературы» (Диплом с отличием)</p>
Трудовая деятельность	
Название должности	Содержание
Старший преподаватель кафедры английской филологии	<p>Ведение практического курса английского языка (2-3 курс, английское отделение)</p> <p>Ведение спецкурса «Письменное деловое общение» (Business English Writing) (4 курс, английское отделение)</p> <p>Английский как второй иностранный (2 курс, французское отделение)</p>

Ассистент
кафедры
английской
филологии
Дополнительная
информация

Английский как второй иностранный (2, 3, курса немецкое,
французское отделение)

Проверка финальных лексико-грамматических тестов)

17 публикаций (из них 2 статьи в журналах, реферерируемых
ВАК)

Участие в международных, национальных региональных
научных и научно-практических конференциях

Опубликованы учебно-методические указания для студентов «
Взгляд на Великобританию»

(2) резюме учителя английского языка

Яровая Инна Викторовна

Дата рождения: 12.07.1987 г.

Адрес проживания: г. Москва, ул. Верхоянская, 52, кв. 58

Телефон: моб. (903) 102-58-89

e-mail: yarovaya_i@mail.ru

Цель: получение работы учителя английского языка.**Опыт работы:**

сентябрь 2011 г.– настоящее время – учитель английского языка, ГОУ СОШ № 126, г. Москва.

Функциональные обязанности:

- обучение школьников английскому языку;
- проведение консультаций, факультативов по английскому языку;
- классное руководство;
- участие в школьных мероприятиях;
- организация и проведение учебных экскурсий.

сентябрь 2009 г.– август 2011 г. – учитель английского языка, ЧОШ «Лотос», г. Москва.

Функциональные обязанности:

- преподавание английского языка;
- сопровождение учеников в Великобританию на каникулах.

Образование: 2004-2009 гг., Московский Государственный Открытый Педагогический Университет им. Шолохова, факультет «Иностранных языков», специальность «Учитель иностранного языка», диплом с отличием.**Дополнительное образование:**

- июнь-август 2012 г. - курс «Английский для учителей» в Международном языковом центре Language Link, г. Москва;
- июль 2011 г. - Course for Overseas Teachers of English, колледж St. Giles, г. Лондон.

Профессиональные навыки: знание основ детской психологии и педагогической теории.**Личные качества:** гуманизм, любовь к детям, обязательность, скромность, ответственность, сдержанность, оптимизм, трудолюбие, справедливость.

Рекомендации будут предоставлены по требованию.

(3) резюме инженера

Соискание должности ИНЖЕНЕРА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

Серов Сергей Андреевич

Город: Москва

Мобильный телефон: +7 (***) ***-**** E-mail: ***@mail.ru

Дата рождения 04.03.1986

Образование: Высшее.

Дата окончания: 06.2008

Учебное заведение: Московский государственный университет путей сообщения (МИИТ)

Факультет: Систем управления телекоммуникаций и электрификации

Специализация: Автоматика, телемеханика и связь

Средний балл: 4

Трудовая деятельность:

Дата приема: 11.2007. Дата увольнения: н/в

Организация: ООО “Арист”

Должность: Инженер технической поддержки

Обязанности: Удаленная техническая поддержка пользователей программного обеспечения компании “Арист”

Дата приема: 03.2006. Дата увольнения: 09.2007

Организация: ООО “Старком”

Должность: Специалист технической поддержки Обязанности: Удаленная техническая поддержка торговых точек компании «Евросеть»

Дополнительная информация: Свободно владею персональным компьютером как пользователь. Иностранный язык – английский (intermediate), читаю техническую литературу**Личные качества:** Работоспособность, хорошая обучаемость, стрессоустойчивость

3. СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО (электронное письмо)

(1)

Уважаемый Александр Петрович!

В ответ на вашу вакансию "специалист по недвижимости", размещённую в газете "Кадры", высылаю своё резюме. Буду очень признателен, если Вы не оставите его без внимания.

С уважением,
Колесников Максим,
телефон +7-985-23-56-89

(2)

Уважаемые господа,

Прошу рассмотреть мое резюме на вакансию специалист по недвижимости / риэлтор.

Буду рад получить от Вас приглашение на собеседование.

Леяков Константин Александрович

4. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Рекомендация

дана преподавателю английского языка, к.ф.н. Климовой О.Ю.
для прохождения научной стажировки в университете Н.

Климова Ольга Юрьевна выполняет научное исследование под моим руководством. Тема исследования «Деловое письмо в межкультурной коммуникации». Целью исследования является выявление национально-культурного своеобразия текста английского и русского делового письма. Изучение делового письма как вида текста представляет особый интерес, так как деловое письмо наиболее интенсивно развивается в современных условиях расширения деловых и культурных связей, углубления межкультурного сотрудничества.

Климова О.Ю является инициативным исследователем, способным работать самостоятельно, творчески переосмысливая теоретические концепции. Она принимала участие в научно-исследовательском проекте «Американское и русское коммуникативное поведение». Ею написаны и опубликованы ряд работ в рамках исследования национально-культурных особенностей общения.

Считаю, что Климова Ольга Юрьевна справится с поставленными задачами и сможет существенно расширить и углубить свое исследование за период научной стажировки в университета Н. В связи с вышесказанным рекомендую Климову О.Ю для прохождения научной стажировки в университете Н.

Краснов Борис Петрович
доктор филологических наук,
профессор кафедры теоретической и прикладной лингвистики
Волжского государственного университета

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. АНГЛОЯЗЫЧНЫЙ ДИСКУРС ОПЕРАТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ: ТИПЫ ТЕКСТОВ

1. INFORMATION LETTER (email)

(1)

From: Reed, Nancy
Sent: Thursday, March 14, 2013 10:26 AM
To: Heaver, Carol
Cc: N, M, L, T,
Subject: Appointment of LCS Chair

Dear Colleagues,

It gives me great pleasure to announce that Dr. Lynn Davis has accepted the appointment as Chair of the Department of Languages and Culture Studies. My thank to the search committee for their dedication to the search: they brought four strong candidates to campus for your review. As many of you know, this is not necessarily an easy task!

I also want to thank Roger for his many years of service to the Department. He leaves Lynn with a dedicated faculty and a bright , promising future.

There is one wrinkly in Dr Davis's appointment. She has committed to surgery in the fall, so will not be able to arrive full-time on campus until November 15, although she has committed to a three-week visit in August to acquaint herself with the department, participate in fall orientations and contribute to any recruitment decisions that need to be made.

Again, thank you to the search committee, my gratitude to Roger and a welcome to Lynn!

Nancy

Nancy A. Reed | Dean, College of Liberal Arts and Sciences\$ Professor of English

(2)

From: University Information & Technology Services
Sent: Thursday, December 15, 2011 10:26 AM
Subject: Novell Outage This Weekend: Departmental Shared Drives
To: University Faculty and Staff
Subject: Novell Outage This Weekend: Departmental Shared Drives

In preparation for the departmental shared drives outage that will be conducted Dec. 16th – 19th faculty and staff are advised to logout of ITS-Novell managed computers at the end of the day during the week of Dec. 13th – 16th.

REMINDER: Novell Departmental Shared Drives and File Access Outage

Friday, Dec. 16th at 7:00pm - Monday, Dec. 19th at 6:00am

During the outage:

- You will be unable to access files located on the J:, K:, S:, T: or other departmental drives.
- Access to your personal home directory (H:) will be available with Net Storage at <https://webf.uncc.edu>

If you anticipate the need to access any of the files on these drives during the outage, you are advised to place a copy on alternate storage.

For more information visit <http://itservices.uncc.edu/projects/novell>.

University Information & Technology Services

2. INFORMATION MEMORANDUM (MEMO)

To: UTW Faculty

From: Karoline Pollan MAEd LPC, Associate Director/Counselor

Date: December 6,2010

Subject: Amended Accommodations for Tucson Abdala for Spring 2011

I am writing to inform you that the above mentioned student has registered with the Office of Disability Services due to a documented disability. In order to ensure this student's access to educational opportunities, certain accommodations and support services are necessary. These accommodations are appropriate and reasonable, and should not alter core course expectations or content. The following accommodations are recommended:

- **Flexible Examinations**, including:

1. 50% more time for objective or multiple choice examinations or quizzes
2. 50% more time for tests involving short answers, essays, or math calculation
3. Lower distraction working environment
4. Testing in the Office of Disability Services

A Test Administration Form has been provided to the student. Please complete the indicated sections. In order for Disability Services to administer/proctor your exam, this form must be completed with your testing protocols and returned a week prior to the exam. The student is responsible for following up with the DS office to validate that the completed forms are received *prior* to exams.

5. Use of a transcriber for exams using scantrons
 6. Ability to write on test
 7. Use of a CCTV to magnify print (visual, math, and foreign language exams)
 8. Use of JAWS (for multiple choice and essay exams)
- **Permission to record** class lectures.
 - **Class Notes:** An email requesting a volunteer note taker will be sent to all students in your class. However, a note taker may not be secured if faculty provide access to detailed class notes. It is the student's responsibility to alert DS staff of any note taking concerns.
 - Permission to **use personal laptop in class in order to take notes**. Student has been instructed that the use of a laptop is an academic accommodation to address the documented disability. Activities such as checking email, instant messaging, and other web related involvement are forbidden.
 - **Use of assistive technology for computer based class/lab assignments:** This student requires the use of assistive technology, *JAWS*, *Zoomtext*, *Magic*, to access computer based text and programs. Please contact our office if computer use will be required during the class or for exams so we can assist.
 - **Alternative Text:** Required textbooks and printed materials will be provided electronically by the Office of Disability Services and/or Recordings for the Blind & Dyslexic. Your assistance may be needed to identify required materials and provide an early syllabus.
 - **Visual Presentation:** Please be mindful that material presented visually on a board or projected on a screen needs to also be presented verbally or provided in a "hard" copy for the student to access the information.
 - **Copies of Overheads/PowerPoints Presented to Class:** Please provide a copy of the power points or other visual material projected during class to Disability Services for text conversion. *This does not pertain to your professional/personal notes*. Copies are requested prior to class to allow for text conversion and accessibility. Power Points can be emailed to yzxy@xxx.edu

3. EMAIL WITH CURRENT ISSUES DISCUSSION - *обсуждение текущих вопросов*

(1)

Dear all,

Neil was able to secure the tickets and hotels for our trip to Russia. The price is great considering the time constraints and below our travel budget. I also asked Neil to create a separate invoice for cultural excursions for the OEA to pay (img002.pdf).

The only problem (there's always something) is the hotel in Moscow. It will be different from the one claimed on visa applications, as there were no rooms available. Kimberly, what do you think about it? I personally don't see any big issue in it. However, I can contact the Russian Embassy in DC and inform them about this change.

Please, advise.

Janet

(2)

Hi Janet,

That's great news that all is booked. What a relief! We still need students to check in with us with proof of their visas, but we'll continue to check in on that. Regarding the Moscow hotel, there truly is always something. I don't think it is a very big deal, but I do think contacting the Embassy and alerting them to the change as you suggest is prudent.

We'll now process insurance for you and the students for the dates indicated. Carol, as you requested, we will send an invoice to you for that expense.

Also, Carol, with regards to cultural excursions, it appears that no advance is needed for that expense, since all will be pre-paid to Neil. Would you prefer that we pay that invoice from the funding that we have, or do you want to pay it and have us send the funding to you for it? Either way is fine.

Best,

Kim

(3)

Kim,

We can't pay for culture with grant money. I will inform the Embassy once I get the exact information from Neil. He didn't send me the details yet, just the invoice I forwarded to all.

Thank you,

Janet

4. REQUEST LETTER (email) – решение академических вопросов

(1)

From: Teaching Faculty [TEACHINGFACULTY-L@LISTSERV.XXX.EDU] on behalf of Office of Academic Affairs [offacafr@XXX.EDU]
Sent: Monday, December 12, 2011 4:12 PM
To: TEACHINGFACULTY-L@LISTSERV.XXX.EDU
Subject: Fall 2011 Web Grading

Memorandum

To: Teaching Faculty
From: Miriam F. Cordale, Provost and Vice Chancellor for Academic Affairs
Subject: Fall 2011 Web Grading
Date: December 12, 2011

Dear Colleagues,

Due to the short time between the end of exams and the holiday break, final grades are due by noon, Monday, December 19th. This is a short turnaround time, but it is necessary in order to email probation and suspension notifications to students prior to the holiday break. There are new processes related to the revised Probation/Suspension Academic Policies that will be implemented this semester. The Colleges need time to adequately review appeals to these academic actions prior to the beginning of the Spring semester on Monday, January 9th. Also new this year, the Office of Student Financial Aid needs to run Satisfactory Academic Progress reports for the Fall semester.

Thank you for your cooperation in helping to better serve our students.

(2)

From: Dover , Gloria
Sent : Monday, January 31, 3:55 pm
CC: Donaldson, Roger
Subject : Office Hours and Syllabi – Third Request

Good afternoon,

You are receiving this email because I have not received your syllabi and office hours. I need the information to complete my list for Spring 2011. Please, provide both to me by Wednesday, Feb. 3rd.

Thank you,

Gloria

(3)

Subject : FW: Office Hours and Syllabi – **Third Request**

Colleagues

If you have not sent Gloria your syllabus and / or office hours, please, do so. Thanks.

Roger,

Roger S. Donaldson, PhD | Chair and Professor of German

5. REQUEST LETTER (email) – решение организационных вопросов

Colleagues:

We are required by our accreditor, the Association of Colleges and Schools (ACS), to collect and report on the nature of certain student complaints made to University units. To do so, we are asking that beginning with the start of the 2012-2013 academic year, all students complaints received from currently enrolled students which relate to the mission of the University be reported through the Formal Student Complain Resolution Log (xxxx.@ uni.edu). This includes any complaints that have been received to date since the start of the term. This information will be compiled by the Office of Academic Affairs and reported to the Office of the Chancellor annually and ACS every five years. The attached procedure outlines this process in greater detail. Thank you for ensuring the resolution of student complains and for your attention to this important matter.

Enclosure

6. REQUEST LETTER (email) – решение внеучебных вопросов

(1)

From: Foreign Languages and Culture Studies All Faculty [FLAN-F@LISTSERV.UXX.EDU] on behalf of Aliaga-Buchenau, Anabel [aa@UXX.EDU]
Sent: Tuesday, December 06, 2011 12:41 PM
To: list-FLAN-F
Subject: **gifts for Bonnie, Gloria and Carol**

Dear all:

A little late is better than not at all. I would like to ask you to contribute for a holiday gift certificate for Bonnie, Gloria and Carol. I think we all agree that our department would not run without them. If you would like to contribute, please put money into an envelope in my box or hand me the money on Thursday just before the departmental party at which Robert will give them the gifts.

Thanks so much and I apologize for the late notice.

Anabel

Anabel Aliaga-Buchenau, Ph.D. | Bonnie E. Cone Professor of Teaching | Associate Professor of German and Comparative Literature | Coordinator of German

(2)

From: Foreign Languages and Culture Studies All Faculty [FLAN-F@LISTSERV.UXX.EDU] on behalf of Dover, Gloria [GDovert@UXXC.EDU]
Sent: Wednesday, December 07, 2011 3:24 PM
To: list-FLAN-F
Subject: **Refrigerator**

Good afternoon,

If you have anything old or leftover in the faculty/staff room refrigerator please remove it. We will need the space to store perishable items for tomorrow's department celebration event. Carol will be removing whatever is left at the end of the day today.

I apologize for the lateness of this notice.

Thank you!

Gloria Dover | Administrative Support Associate

Dept. of Languages and Culture Studies

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. РУССКОЯЗЫЧНЫЙ ДИСКУРС ОПЕРАТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ: типы текстов

1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СООБЩЕНИЯ / ОБЪЯВЛЕНИЯ

(1)

Вниманию заведующих кафедрой!
С 2011 года подписка на периодические издания производится строго по служебным запискам по форме:...
(шаблон прилагается)
Служебную записку необходимо зарегистрировать в отделе комплектования до 15 февраля 2011г.
Директор библиотеки Петрова И.Р.

(2)

Уважаемые коллеги!

Сообщаем, что в Воронежской государственной медицинской академии им. Н.Н.Бурденко работают диссертационные советы по защите докторских и кандидатских диссертаций:

Д.208.009.01:
14.00.21 – стоматология (по медицинским наукам);
14.00.27 – хирургия (по медицинским наукам);
14.00.37 – анестезиология и реаниматология (по медицинским наукам).
Председатель совета Коротких Николай Григорьевич – доктор медицинских наук, профессор, Заслуженный врач РФ
Ученый секретарь Глухов Александр Анатольевич – доктор медицинских наук, профессор

(3)

Центральные подготовительные курсы

Центральные подготовительные курсы (ЦПК) МГУ им. М.В.Ломоносова созданы в 1999 г. приказом ректора при Факультете дополнительного образования и являются структурным подразделением Московского университета.

Основная задача курсов — качественная подготовка слушателей для успешной сдачи ими вступительных испытаний в МГУ или в другие вузы. На курсах осуществляется преподавание всех предметов, по которым проводятся олимпиады и вступительные испытания в МГУ. Учебный план составляет 30 недель (с октября по май). Занятия по всем предметам ведут высококвалифицированные опытные преподаватели МГУ в соответствии с программами вступительных экзаменов и с учетом специфики выбранного слушателем факультета.

Запись на курсы проводится в начале сентября. Зачисление осуществляется по результатам тестирования.

Обучение на курсах платное. Слушателям, выполнившим полную программу обучения, выдается свидетельство об окончании курсов.

На Центральных подготовительных курсах работают два отделения: дневное и вечернее.

На дневное отделение принимаются граждане России, имеющие среднее образование.

На вечернее отделение принимаются учащиеся 9, 10 и 11 классов средней школы.

С 2009 учебного года на курсах проводится подготовка к ЕГЭ по всем предметам.

Оперативную информацию о правилах приема и обучения можно получить с 17.00 до 18.00 часов по телефону: (495) 939-45-17.

2. ОБЪЯВЛЕНИЯ / АНОНСЫ

Уважаемая Ольга Петровна!

4.04.2012 в 15.30 в аудитории 138 состоится заседание цикловой методической комиссии по гуманизации обучения.

Повестка дня:

1. Музей редкой книги в образовательном пространстве университета. Докладчик , зав. отделом редкой книги Кузина В.Ф.
2. Особенности преподавания истории медицины на кафедре общественного здоровья и здравоохранения.
Докладчик, зав.кафедрой общественного здоровья и здравоохранения Петрова О.В.
3. Роль социологами в формировании социально-ориентированной личности.
Докладчик, доцент кафедры философии и гуманитарной подготовки Василенко Р.Д.
4. Утверждение учебно-методических материалов.
5. Разное.

3. ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

Декану фармацевтического факультета
проф. Ф.И. Хлебову

14.09.2011

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА.

Доводим до Вашего сведения, что студент группы ф - 201 Никодимов А. В. на занятии по английскому языку 14.09.2011 вел себя агрессивно, угрожал жизни и здоровью доцента Е.В. Беловой и мешал проведению занятия. Об этом было немедленно сообщено доценту Ефремовой Е.Н. и в деканат фармацевтического факультета.

Просим Вас принять меры в отношении данного студента, так как его поведение является социально опасным.

Зав. кафедрой иностранных языков ,доц.

О.А. Цветкова

4. ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Заведующему кафедрой нормальной физиологии
проф. В.И. Антонову
ассистента кафедры И. П. Рощиной

30. 11. 2010

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

29 ноября 2010 года в 15.00 я отсутствовала на заседании кафедры в связи с необходимостью отвести ребенка в музыкальную школу.

Обычно это делает бабушка, но вчера она была больна, поэтому кроме меня никому было отвести ребенка.

Я звонила лаборанту утром и просила ее передать эту информацию заведующему кафедрой. Я не знаю, почему она этого не сделала.

Ассистент кафедры нормальной физиологии

И. П. Рощина

5. ОБСУЖДЕНИЕ ТЕКУЩИХ ВОПРОСОВ (электронные письма)

(1)

Елена Сергеевна ,добрый день!

Фотографии с олимпиады отправила только что Вам и нашим коллегам

Вчера награждение прошло хорошо, все довольны, а детали, если можно, при личной встрече

Уверена, что Ваше выступление, как и всегда, прошло (или пройдет) просто блестяще!

Ждем Вас на кафедре.

С уважением, Инна Леонова

(2)

Нина Ивановна!

У нас возникает некоторая проблемка с участием на русском языке.

Дело в том, что группа студентов из Иркутского медуниверситета присылает задания на русском, хотя они, конечно, не иностранные студенты (Лена Юрченко, Рустам Эргашев, 2 армянские фамилии - словом, выходцы из стран СНГ). Что мы с ними будем делать? Я написала завкафедрой письмо-уточнение (копию Вам отправлю) Что Вы скажете?

С уважением,

И.И.

(3)

Полностью согласен. добавим Аспирантов. Программу делаем на всех языках, однозначно. По первому пункту вопрос... правильно ли я понимаю? необходимо указать, чтобы вся статья была на иностранном языке?

(орфография и пунктуация авторов сохранены)

6. ПРИКАЗ

Государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

«Волжская государственная медицинская
академия им. И.С. Мечникова» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
П Р И К А З

06.04 2011

№ 121

Воронеж

«О порядке размещения заказов для нужд академии»

В целях обеспечения эффективного и рационального использования денежных средств академии, предотвращения нарушений законодательства о размещении заказов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму заявки на приобретение товаров, работ, услуг в текущем 2011 году (приложение 1).
2. Утвердить формы заявки на приобретение товаров, работ, услуг в очередном 2012 году (приложение 2, приложение 3, приложение 4).
3. Ответственность за сбор заявок на приобретение товаров (работ, услуг) от подчинённых структурных подразделений и составление сводной заявки по управлению на включение в план закупок возложить на соответствующего проректора (начальника управления).
4. Установить сроки для подачи заявок на включение в план закупок на очередной финансовый год:
 - до 01 июня текущего года - заявка на включение в план закупок для обновления и модернизации материально-технической базы структурного подразделения;
 - до 01 октября текущего года – заявка на включение в план закупок по приобретению расходных материалов для обеспечения учебного (научного, лечебного) процесса.
5. Начальнику общего отдела В. довести настоящий приказ до сведения всех проректоров, начальников управлений.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Н.

Ректор

7. СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Глубокоуважаемая Елена Васильевна !

Прошу Вас не позднее 14.01.2011 представить в деканат тесты, контрольные задание и прочее в количестве, о которых говорилось на совещании с заведующими кафедрами, проведенном 20.12.2010 проректором по учебной работе В.И. Беловым.

Декан

А.И. Шутиков.

8. ХОДАТАЙСТВО

ХОДАТАЙСТВО.

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с проведенными дорогостоящими медицинскими исследованиями.

Чеки и квитанции прилагаю.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6. АНГЛОЯЗЫЧНЫЙ КАДРОВЫЙ ДИСКУРС: ТИПЫ
ТЕКСТОВ**

1. LETTER OF APPOINTMENT

Human Resources

Private & Confidential

7th August 2013

Tina Moreton
c/o Modern Language Centre
School of Arts & Humanities
Strickland Campus

Dear Tina

Restructure within The Modern Language Centre (MLC) - co-ordinators team

Following the outcome of the consultation process to consider the future structure and staffing of the co-ordinators team within the MLC, the next step of the process was for staff to have an opportunity to apply for posts in the new structure.

Following the application process, I am delighted to inform you that you will be appointed to the following post:

Job title:	Deputy Team Leader, Less Commonly Taught Languages
Hours:	Full time
Grade:	6
Spine point:	40
Salary:	J40,834 per annum plus J2,323 London Allowance
Start date:	To be confirmed

All other terms and conditions of your appointment remain unchanged.

If you have any questions on this matter do please contact me on 020 7848 1353/3752 or xxxx.yyy@zzzz.uk.

I hope you will find your time in the role enjoyable and rewarding.

Yours sincerely



HR Adviser

2. LETTER OF RESIGNATION

House 35 John
Street Fiona Drive
Salisbury WA
345364

10 August 2001

The Head Teacher
Washington Academy
21 Schools Lane
Washington
DC 52412

Dear Sir,

Re: Resignation from Washington Academy

I write to inform you of my decision to resign from Washington Academy as a Secondary School Teacher with effect from 23 th September, 2001. Although I have enjoyed working at WA, I cannot continue working because of my other educational commitments.

I have been offered a place at Oxford University to pursue postgraduate studies for a Master Degree (MPhil.) with possible extension for a Doctor of Philosophy (Ph.D.) Degree. The programme begins on 1st October, 2001, but I have decided to stop work early so that I can make all the necessary arrangements and have enough time to travel to England and arrive in good time.

I will greatly treasure the experiences I have had at Washington Academy and I look forward to further association with the Academy during and after my studies. I would like to thank you for giving me the opportunity to be part of the staff and I wish the Management and Staff of Washington Academy every success in the future management of the school.

Yours sincerely,

Lee Calton

3. LETTER OF DISMISSAL

Dear Miss Johnson

Following our discussion earlier this week I regret to inform you that your services with the college will not be required with effect from 31 August 2010.

As you know there have been a number of occasions recently when I have had to point out the unsatisfactory quality of your work. Together with your persistent unpunctuality in spite of several warnings, this has led me to believe that you will perhaps be more successful in a different kind of work.

I hope you will be successful in finding suitable employment elsewhere. If another employer should wish you to start work before the end of the month, arrangements can be made for you to be released immediately.

Yours sincerely

4. FLEXIBLE WORKING APPLICATION FORM (частный кадровый вопрос)

Flexible Working Application Form

Please ensure you complete all sections of the form in full in order that sufficient *information is available* to enable proper consideration of your request. When completing sections 3 and 4 think about what effect your change in working pattern will have on both the work you do and on your colleagues. Once you have completed the form you should immediately forward it to your Head of Department/Supervisor

1. Personal details

Your full name Maria Langdon
Name of Head of Department/Supervisor Donna Haves/ Elena Marrow

I would like to apply to work a flexible working pattern that is different to my current working pattern. I confirm that I meet each of the eligibility criteria for either category a) or b) as follows:

9. Parents:

- I have the responsibility for the upbringing of either a child aged 16 or under **or a disabled child under 18**
- I am;
the mother, father, adopter, guardian or foster parent of the child;
or;
- married to or the partner of the child's mother, father, adopter, guardian or foster parent.
- I am making the request to help me care for the child
I have the responsibility for the upbringing of 2 children under the age of 16.

10. Carers:

- I am caring/expect to be caring for an adult aged 18 or over who is in need of care.
- The adult concerned is my spouse, partner, civil partner, near relative or person living at the same address as me.
- I am making the request to help me care for the adult

and:

- I have worked continuously for College London for the last 26 weeks
- I have not made a request to work flexibly under this right during the last 12 months

2a Describe your current working pattern (days/hours/times worked)

My work pattern until 1st of September 2013 as an Academic Coordinator for the Evening Programme was in accordance with the job description - Monday to Thursday from 11.00 until 20.30 with 1 or 45 min lunch break - total of 35 hours per week.

My work pattern from September 2013 as a Deputy Team Leader for LCTL is Monday to Friday 10.30 until 18.30 with 1 hour lunch break - total of 35 hours per week.

2b Describe the working pattern you would like to work in future (days/hours/times worked)

I request to reduce my hours of work to help me look after my children. My younger daughter is still not in full time education (she will be from January 2014) and needs to be looked after on Fridays. I request this reduction in contract to be temporary for one year until October 2014.

I request to reduce my fraction from 35 hours to 31.5 hours and work for half a day on Friday (first or second half depending on work requirements).

In this case I will be fulfilling all my responsibilities for the role of DTL, but will only request the reduction in teaching hours.

2c I would like this working pattern to commence from 1st of October 2013

3. Impact of the new working pattern

I think the proposed change in my working pattern will affect the College and my colleagues as follows;

- I will be able to carry out all managerial and organisational duties, however, I will need to reduce my teaching hours. As we have a significant pool of well qualified and experienced English teachers, it will not be a problem to find a replacement.

4. Accommodating the new working pattern

I think the effect on the College and colleagues can be dealt with as follows;

The effect on the College and colleagues should be positive:

- There should be no disruption to the role of DTL and no job share will be necessary. The working hours on Fridays could be flexible depending on the job requirements.

Data Protection

Access to this information will *be*, in the main, restricted to your manager, the College's Human Resources and Finance staff. The information may also be used for the purposes of compiling employee statistics and equal opportunities monitoring.

I give my consent to this information being processed and stored (by means of a computer databases or otherwise) as described above, for the duration of my contract of employment and to fulfil the statutory, or recommended, retention periods when I am no longer an employee at College London by signing below

Signature: Maria Langdon



Full name (block capitals) : Maria Langdon
10/09/2013

Date:

FOR COMPLETION BY THE MANAGER

Please complete the box below and one of the three alternative boxes relating to your final decision (please attach additional sheets if required); sign the form at the end and return to your local HR Adviser.

Notes of Meeting with member of staff:

Date of Meeting: 2/10/13

Details of participants: Maria Langdon & Elena Marrow

Notes of meeting:

I have clearly explained Maria my reservations about having the entire Friday off, which are the following:

- External programmes such as LBS (a confirmed Portuguese class and a potential Russian) and potentially EMA take place on a Friday. There may be issues that need to be addressed immediately, such as a teacher is absent and needs to be immediately replaced; urgent communication between the admin team and the DTL, between LBS and the team and the PD and the team.
- Some assessed modules also take place on Fridays. The same type of communication as well as room and equipment issues may need to be resolved on the spot.
- If there is a complaint made on a Thursday evening, waiting until Monday morning to respond would be too late.
- If I am not available because various meetings take place on Fridays, the DTL must be present to liaise with the admin team as well as students and teachers.
- Finally, there are meetings that the DTLs themselves may have to attend on Fridays.

Maria has accepted that it will not be possible to have the entire Friday off due to the nature of her work and the reasons explained above. It has been agreed that Tanya will be working a few hours on Fridays (please see timetable for each term).

Given that Maria will be teaching two assessed modules in the first and second terms and two evening classes a week in the first term and three evening classes a week in the other two terms, Tanya's working hours have been amended accordingly. Tanya will be requested to be at work from 11.00 in the first term, 11.00 (with the exception of Thursdays) in the second term and 11.00 (with the exception of Wednesdays and Thursdays) in the third term. On Fridays she will be working until 16.00 in the first term, and until 14.00 in the second and third terms.

However, I have also stressed to Maria my reservations regarding the workability of the arrangement put in place, for the following reasons:

- The time she is available for class observations will be limited
- The timetable for her administrative duties may not be effective
- My workload may be adversely affected.

Therefore, in view of my reservations and the fact that both the TL and DTL are new posts not tested in practice, it was agreed that we will review the situation at the end of terms 1 and 2.

The agreed dates and times are: 17/12/13 @ 17.00 and 24/3/14 @15.00. If the **current arrangement** does **not** affect the smooth running of the team, the attached and above described schedule will continue to apply.

If the request is agreed, please complete the following:

Start date of Flexible Working arrangement: 7/10/13 _____

Details of the Flexible Working arrangements (including days, start and end times of work, the impact on salary e.g. reduction in hours leading to reduction in f/t/e)

A request that is made and accepted under the statutory right to request flexible working will normally be a permanent change to the employee's contractual terms and conditions. The employee has no right to revert back to the previous working pattern (unless otherwise agreed)

If the request is agreed in part, please complete the following

What modifications have been made to the original request?

The request for the entire Friday off has been rejected.
An alternative agreement for half Friday off has been made, with a reduction of contract from 1fte to 0.9 fte.

Reasons for the modification:
Please refer to p5.

The attached document describes the agreed timetable. The request for a reduction of the 1fte to 0.9fte has been granted and the 31.5 hours a week have been agreed.

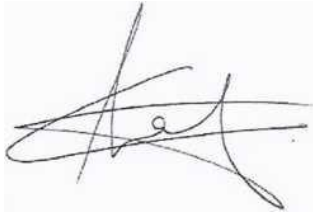
Start date of Flexible Working arrangement: _7/10/13 _____

Details of the Flexible Working arrangements (including days, start and end times of work, the impact on salary e.g. reduction in hours leading to reduction in f/t/e)

A request that is made and accepted under the statutory right to request flexible working will normally be a permanent change to the employee's contractual terms and conditions. The employee has no right to revert back to the previous working pattern (unless otherwise agreed)

If the request is not agreed, please complete the following:

Details of the reasons for refusing the request (please refer to Section 6 of the “Procedure for requesting flexible working arrangements for members of staff who are working parents or carers”)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. J.', written over a light grey rectangular background.A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. H. A.', written over a light grey rectangular background.

Signed:
2/10/13

Dated:

Please return this form to your local HR Adviser

5. EVALUATION SUMMARY

Dr. N

Provost and Vice Chancellor for Academic Affairs UNC Charlotte

Dear Jilly:

This letter constitutes my formal summary of your annual review for academic year 2010-2011 based upon my own observations and the work completed by the Faculty Academic Planning and Budget Committee. As you know, your review for 2011-2012 will be incorporated into the five-year review of the provost as required by our academic personnel procedures.

Obviously, the most important accomplishment of the year (and the past four!) has been to manage permanent budget reductions of \$49.2M with a minimum loss of our existing faculty and staff. Yet even in this difficult fiscal environment, you made progress on filling key administrative positions for the Lanvin Scholars Program and Center City, advanced work on retention and graduation rates through the establishment of the Student Success Working Group and the implementation of the Niner Advisor, and set in place the administrative structure we will need to negotiate the SACS reaffirmation of accreditation process. You also managed to find a way to restore funding for the Faculty Research Grants Program.

We have continuing work to do on the Research Administration Project, and I would urge you to provide whatever support necessary to keep that effort moving along. Vice Chancellor Wilhelm's leadership of the examination of opportunities to improve the significance and scope of our externally funded grants is also a critical long-term initiative. You and I, along with Vice Chancellor Hardin, also need to get started on the examination of support for central overhead costs as applied to campus auxiliaries and recharge centers.

The work of the Council on University Community continues along well, including the completion of the faculty climate survey and the projects funded through the Chancellor's Diversity Challenge Fund. I'd like to have the work of the Council, including a preliminary report on the initial outcomes from the campus diversity plan, discussed at our Cabinet Retreat in February. I would ask that you place the Council's work more prominently within the Academic Affairs web pages and that the membership be updated to include the Athletic Director and the addition of Vice Chancellor Wilhelm.

The two most significant issues reflected in the Faculty Academic Planning and Budget Committee's written survey of the opinions of faculty, deans, associate deans, and other administrators are probably interrelated—concerns about faculty morale and the need for continuing communication with faculty about our continuing path forward in the face of budgetary and salary constraints. It is impossible to tell whether the 60 or so responses from this survey are an accurate cross-section of campus opinion, but I think all of us could expect that years of budgetary problems are wearing thin on some members of the academic community. I would simply encourage you to maintain the administration's commitment to the faculty, staff, and students—frequent, frank, and transparent dialogue about the challenges we face and our strategies for dealing with them. If I can add my voice to any of your efforts in this regard, please let me know.

You've had another outstanding year in the face of significant adverse circumstances over which we have had little control. I appreciate having you on my team.

Cordially,

N. L. Jay
Chancellor

6. SELF APPRAISAL FORM

Self Appraisal Issues	
What were my objectives this year ?	
Which of these were achieved ?	
Were there any other achievements and what were they ?	
Which objectives were not achieved and why ?	
What barriers (if any) affected my performance ?	
What have I gained in terms of new skills or knowledge ?	
What are my objectives for the coming year ?	
What training and development input would help the achievement of those objectives ?	
What possible barriers could there be to achieving those objectives ?	
What could the department do to help me achieve my objectives ?	
How will these objectives contribute to my overall career plans ?	

7. ANNUAL EVALUATION REPORTING FORM

UNIVERSITY , Department of Languages and Culture Studies

2013 Faculty Annual Evaluation Reporting Form

Reporting Period: January 1, 2013-December 31, 2013

DUE MONDAY, JANUARY 13, 2014

Name:

Rank:

Tenure Status:

Administrative Duties (course release):

Reassignment of Duties:

INSTRUCTIONS:

- This form is mandatory for all full-time faculty and optional for part-time faculty members.
- This report represents your productivity to the department, UNCC and ultimately the public, because we are all employees of the State of M.
- Your immediate audience is the department chair and your colleagues, members of the Merit Advisory Committee (MAC), who advise the chair for your annual performance review.
- Please provide clear, succinct responses on this form--simply state facts. Lengthy prose is not necessary.
- Please do not include hard copies of your publications, presentations, syllabi or other documents with this form. However, please make them available by request to the chair and /or the chair of the MAC.
- Attach separately the Annual Report Form in **docx** format and a current CV in **PDF** format.
- Please send this form and CV electronically to XXXX@YYY.edu and CZZZZZ@YYYY.edu.
- In your email, please put the Subject Line: Last Name--2013 Annual Report Form and CV.

Table of Contents

1. Teaching
2. Research and Professional Development
3. Grants
4. Administration
5. Service
6. Awards/Recognition
7. Other

1. Teaching

- a. Regularly Scheduled Courses
- b. Independent Studies
- c. Theses
- d. Advisees
- e. Letters of Recommendation

a. Regularly Scheduled Courses

Spring 2013

Course Number	Students Enrolled	Contact Hours	Credit Hours	New Preparation?

Fall 2013

Course Number	Students Enrolled	Contact Hours	Credit Hours	New Preparation?

Optional: Summer 2013

Course Number	Students Enrolled	Contact Hours	Credit Hours	New Preparation?

b. Independent Studies or Internships

Spring 2013

Course Number	Students Enrolled	Hours per Week

Fall 2013

Course Number	Students Enrolled	Hours per Week

c. Theses

Name of Student	Title of Thesis	Dates

d. Advisees

Spring 2013

Number of Advisees	Hours per Week

Fall 2013

Number of Advisees	Hours per Week

e. Letters of Recommendation

List of Individuals for whom Recommendation was written	Number of Letters for that Individual

2. Research and Professional Development

Type:

- Books
- Articles, Translations, Chapters
- Conference Proceedings
- Edited Book or Journal
- Conference Papers
- Conference Workshop
- Book Review
- Conferences Attended
- Other

Type	Citation MLA format Page Numbers required	Refereed	Accepted in Print/ Online	Accepted Forthcoming	Provisional Accepted

*Work in progress (indicate # of pages total and # of pages since last update for longer projects; indicate if publisher is identified and under contract)

3. Grants

- Internal Grants -- Applied
- Internal Grants -- Received
- External Grants -- Applied
- External Grants -- Received

4. Administration [Separate service duties from administrative duties.]

Administrative Title:

Compensated Financially:

Course Releases:

Description of key duties (use bullets):

5. Service [Separate service duties from administrative duties.]

Type:

- Department
- College
- University
- Community
- Service to Academic Discipline

Type	Committee/Institution	Time Investment	Duties and Accor

6. Awards/Recognitions

7. Other (anything not already captured on this form, e.g., reviews of your publications, citations of your work, etc.)

8. APPRAISAL FORM

Alternative Appraisal (Form 3)

APPRAISAL FORM FOR STAFF ON SHORT TERM (IE UP TO 1 YEAR) OR SHORT HOURS (UP TO 50% FT) APPOINTMENTS

Please complete this form and pass it to your appraiser – keeping a copy for yourself

SECTION A: The Job

1. Do you have a clear understanding of the job ?

2. Is the job changing ?If so how ?

3. What do you think you are achieving in the job ?

4. Could the Division/Department give you more help? If so what could it do?

5. Is there anything that is not going so well ? Why is that ?

SECTION B: Training & Development

6. Have you been on any training courses or had any on-the-job training ? If so, how did that help you ?

7. What are your future job plans ? How could the College help ?

8. What additional skills or knowledge do you require for this job ?

9. ANNUAL EVALUATION REVIEW

Memorandum

To: Chancellor M

From: S

Chair, Faculty Budget and Planning Committee

Date: November 12, 2011

Re: 2010-11 Annual Review for Dr. N, Provost and Vice Chancellor for Academic Affairs

The Faculty Budget and Planning Committee was charged with reviewing Provost N's 2010-11 goals and self-evaluation document. The document was received on September 12, 2011 and immediately distributed to committee members. The Chancellor provided the committee with five questions that were used to create an anonymous survey which was sent to University faculty on September 21, 2011. Faculty were asked to comment on Dr. N's performance for the 2010-2011 academic year. Responses to the survey can be found as an appendix to this document. The committee met on October 12, October 26, and November 11 to review Dr. N's statement of her progress toward goals for 2010-11 and discuss the comments gathered through the anonymous survey. The first draft of the document was prepared and circulated to all committee members for input. This final document received consensus and is now being forwarded to you as the FAPBC's formal evaluation of the Provost.

In her goals for 2010-11 Dr. N identified 28 goals subsumed within seven categories. Of the 28 goals, the committee found that thirteen had been met, seven were partially met, two were not met, and insufficient information was provided for the committee to comment on six of the goals. Table 1 below is based on the consensus of the committee.

Table 1: FAPBC assessment of Dr. N's 2010-2011 Goals

	Met	Partially Met	Did not meet	Evidence
1. Because of the uncertainties around funding, my principle challenge will be to provide funds for critical needs while protecting core functions from future budget reductions. This is a complicated issue but we must look for ways to increase the efficiency and the quality of our programs.	x			Created a cushion that prevented layoffs

...

What did Dr. N. do well this year?

Dr. N did well with the budget crisis by avoiding unnecessary layoffs.

Faculty indicated the Niner Advisor is working well and is efficient. They also commented that they were appreciative of her support for faculty governance.

Dr. N hired two individuals to promote faculty governance and its communications.

What could Dr. **N** do to improve her performance?

The main issues coming from the survey center on Dr. N's lack of vision, leadership, and communications. In addition there is growing concern about low faculty morale on campus. It is believed that faculty morale is low because of the lack of communication about her vision for the future. Faculty would like to see demonstrated leadership, not just a list of accomplishments, but a statement about how she sees her role in leading the University forward in the face of continuing challenges.

Several comments were made regarding the SACS reaccreditation. The comments indicate that Dr. N has not provided sufficient leadership for SACS reaccreditation. Her guidance and notice to the departments regarding development of clear assessment instruments and guidelines was poor and very tardy, forcing us to rush to complete these.

It was also mentioned that improving student learning is not the same as creating classroom efficiencies as is suggested in Dr. N's annual report.

Overall Summary

Overall, Dr. N has faced a challenging year due to the state's budget cuts. She has been successful in completing most of the tasks identified in her 2010-2011 Goals Statement. Survey respondents and FAPBC members were most concerned with issues relating to strategic vision, leadership, communication, and SACS reaccreditation.

Respectfully submitted by the Faculty Planning and Budget Committee,

Dr. M

Dr. E

Dr. Y

Dr. P

Dr. S

Dr. C, Chair

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. РУССКОЯЗЫЧНЫЙ КАДРОВЫЙ ДИСКУРС: типы текстов

1. ПРИКАЗ О НАЗНАЧЕНИИ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
(ФГБОУ ВПО ВГУ)

ПРИКАЗ

29.10.2012

Воронеж

№ 1-1793

По личному составу

Приказываю:

Назначить Юрину Наталию Владимировну, начальника учебно-методического отдела Старооскольского филиала ФГБОУ ВПО «ВГУ», исполняющей обязанности директора Старооскольского филиала ФГБОУ ВПО «ВГУ» и исполняющей обязанности председателя Ученого совета Старооскольского филиала ФГБОУ ВПО «ВГУ» с 1 ноября 2012 года по 31 августа 2013 года.

Ректор



Д.А. Ендовицкий

2. ПРИКАЗ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу

Принять на работу

	Дата
с	
по	

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

В _____
 (структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) _____ руб. ____ коп.
 (цифрами)

надбавкой _____ руб. ____ коп.
 (цифрами)

с испытанием на срок _____ месяца(ев)

Основание:

Трудовой договор
 от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

**Руководитель
 организации**

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник
 ознакомлен**

(личная подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

3. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Приложение
к Положению о порядке проведения аттестации
работников ГБОУ ВПО ВГМА им. Н.Н.
Бурденко Минздрава РФ

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество Попова Марина Андреевна
2. Число, месяц и год рождения 15 ноября 1979
3. Сведения о профессиональном образовании, наличия учёной степени, ученого звания, повышении квалификации:
Диплом ВГПУ, факультета иностранных языков от 2001 года. Преподаватель английского и немецкого языков по специальности филология. Сертификат ВГМА им. Н.Н. Бурденко о повышении квалификации от 2003 года
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения)
Старший преподаватель с 2007 года
5. Общий трудовой стаж и стаж работы по специальности: 6,5 лет
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым _____

9. Оценка деятельности работника по результатам голосования:

- соответствует занимаемой должности
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций комиссии
- не соответствует занимаемой должности

Количество голосов за _____, против _____, воздержались _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии

11. Примечание _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (_____)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ (_____)

Члены аттестационной комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Секретарь

Дата аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____ (_____)

подпись, дата

4. ОТЧЕТ

О Т Ч Е Т

о выполненной работе за 2006-2007, 2007-2008 уч. годы
старшего преподавателя английского языка кафедры иностранных языков
Поповой Марины Андреевны

1. Дата (последнего) прохождения по конкурсу, с какого года работает в ВГМА.

Избрана на должность по конкурсу в 2006 году, с 2002 года является сотрудником ВГМА.

2. Учебно-методическая работа:

- Подготовка к печати учебно-методических разработок, с полученными на них внешними и внутренними рецензиями, по темам: «Анатомия человека», «Служба неотложной медицинской помощи», «Работа стационарного отделения больницы» и «Путешествие по Великобритании»;
- участие в городской ассоциации преподавателей английского языка с целью внедрения инновационных технологий в процесс обучения;
- подготовка и организация студентов для участия во внутривузовской и межвузовской олимпиадах на лучшее знание английского языка;
- представитель ВГМА в комиссии по проведению городской межвузовской олимпиады по иностранным языкам (апрель 2006, апрель 2007);
- составление рейтинговых работ для студентов первого курса лечебного, педиатрического и медико-профилактического факультетов;
- создание и обновление рабочих программ по английскому языку для лечебного, медико-профилактического и педиатрического факультетов (1 курс) в соответствии с требованиями ГОС;
- создание и использование наглядных пособий;
- проведение практических занятий на первом и втором курсах лечебного, педиатрического и стоматологического факультетов;
- подбор литературы к кандидатским экзаменам;
- проведение занятий с соискателями и аспирантами;
- прием экзамена кандидатского минимума по английскому языку;
- организация и проведение методических объединений на кафедре.

3. Научно-исследовательская работа:

- Сданы экзамены кандидатского минимума по дисциплинам: «философия» и «иностраный язык» (май 2006).
- Сбор и анализ литературы по диссертационному исследованию по теме «Духовно-нравственное воспитание студентов-медиков на занятиях по иностранному языку».

4. Воспитательная работа:

- Ответственная за подготовку и проведение внеучебных мероприятий на кафедре.
- Проведение дискуссий со студентами по темам: «Врачебная этика»; «межкультурная коммуникация, ее сущностные проблемы», «морально-этические нормы поведения врачей».
- Организация встреч студентов с носителями изучаемого языка.

(ФИО)

Дата _____

4. ЗАЯВЛЕНИЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



ЗАЯВЛЕНИЕ

для участия в конкурсе (выборах) на должность преподавателя
кафедры Иностранной речи
на 0,25 0,5 0,75 1,0 (нужное подчеркнуть) ставки/у
впервые повторно (нужное подчеркнуть)

I. Вступительная часть

1. Ф.И.О. (полностью) Петрова Тамара Ивановна
2. дата рождения 27 ноября 1970

(адрес места жительства при участии впервые)

3. год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому 1994 г
Воронежский Государственный медицинский университет
Филология, Преподаватель немецкого языка, Переводчик

4. научно-педагогический стаж 12 лет (года)
5. стаж работы в ВГМУ 12 лет (года)
6. стаж работы в занимаемой должности ППС преподавателя (в ВГМУ) 12 лет (года)
7. последняя аттестация в _____ году
8. последний конкурсный отбор (выборы) в 2010 году (с него считается отчетный период)
9. срок действующего договора с 2010 по 2015 год
10. основное место работы и должность (для внешних совместителей) _____

11. внутреннее совместительство (для сотрудников ВГМУ) _____

12. учёная степень _____ по специальности _____
присвоена в _____ году

13. учёное звание _____ по кафедре _____
получил/а в _____ году

14. _____ квалификационная категория по специальности _____
действительна до _____ года

15. звание (нужное подчеркнуть)
Заслуженный врач России
Заслуженный работник высшей школы
Заслуженный деятель науки
Заслуженный изобретатель

иное _____
16. главный внештатный специалист по _____ с _____ года

17. награждён(а) (указать правительственные награды) _____

18. сертификат по специальности:

- а) _____ действителен до _____ года
 б) _____ действителен до _____ года
 в) _____ действителен до _____ года
 г) _____ действителен до _____ года

19. знание иностранного языка (указать какого): Наллецкий

(нужное подчеркнуть) а) со словарём б) разговорным в) свободно

20. владение компьютером на уровне (нужное подчеркнуть):

а) пользователь б) опытный пользователь в) продвинутый пользователь г) системный администратор

21. основные этапы педагогической деятельности (перечислить ранее занимаемые должности) _____

22. работа по подготовке научных кадров

а) подготовлено кандидатов наук:

всего _____; за отчётный период _____

б) подготовлено докторов наук:

всего _____; за отчётный период _____

в) осуществляется руководство _____ аспирантами _____ соискателями

_____ докторантами

II. Учебная работа

1) учебная нагрузка (за отчётный период):

✓ запланировано 900 выполнено 900 часов учебной нагрузки в 2010-11 уч. году

✓ запланировано 895 выполнено 895 часов учебной нагрузки в 2011-12 уч. году

✓ запланировано 902 выполнено 866 часов учебной нагрузки в 2012-13 уч. году

✓ запланировано 900 выполнено 900 часов учебной нагрузки в 2013-14 уч. году

✓ запланировано 900 выполнено 874 часов учебной нагрузки в 2014-15 уч. году

2) работа по совершенствованию учебно-методического комплекса дисциплины:

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) _____ рабочих программ

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) 50 методических

рекомендаций для преподавателей

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) _____ методических указаний для обучающихся

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) 50 заданий в тестовой форме

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) 40 ситуационных задач

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) _____ экзаменационных билетов

✓ составлено / переработано (нужное подчеркнуть) 50 учебных материалов для

самостоятельной работы

3) работа по созданию электронного учебно-методического комплекса дисциплины

4) формирование фонда тестовых заданий для системы электронного обучения

Подготовила тестовые задания по 5 темам (40 стр.)

5) издано _____ учебных пособий с грифом ВГМУ им. Н.Н. Бурденко

6) издано _____ учебных пособий / учебников с грифом УМО

7) иное Подготовлено и электронному внедрению

пособие по русскому и латинскому языкам

"Структура анатомического термина" для

студентов 1 курса медицинских вузов

в объеме 3 н.л. 150 стр.)

III. Научно-исследовательская работа

- 1) тема научных исследований « Медицинские терминологии в латинском и немецком языках »
- 2) опубликовано научных работ:
 - ✓ всего 15
 - ✓ за отчётный период (5 лет /года) 14
 - ✓ в ведущих научных журналах, входящих в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий за последние 5 лет 3
 - ✓ монографий _____
- 3) число патентов на изобретения:
 - ✓ всего _____
 - ✓ за отчётный период (_____ лет /года) _____
- 4) число цитирований публикаций:
 - ✓ всего 2
 - ✓ за отчётный период (5 лет /года) 2
- 5) индекс Хирша _____
- 6) число выступлений на конференциях за отчётный период (5 лет /года) 1
 - ✓ международных 1
 - ✓ всероссийских _____
- 7) гранты _____
- 8) член диссертационного совета (шифр, специальность) _____
- 9) работа в проблемной комиссии _____
- 10) иное: _____

IV. Лечебная работа

- 1) проводится в (наименование лечебного учреждения – клинической базы) _____
- 2) виды лечебной деятельности: _____
- 3) организовано клинических конференций за отчётный период (_____ лет /года) _____

V. иное курируемое направление деятельности на кафедре / в университете:

(нужное подчеркнуть)

- ✓ член учёного совета университета
 - ✓ член учёного совета факультета / института
 - ✓ уполномоченный по качеству
 - ✓ иное _____
- _____
- _____
- _____

VI. Повышение педагогического и профессионального мастерства за 5 лет

№	форма повышения квалификации	сроки выполнения	место прохождения	количество часов
1.	педагогические и психологические основы антикризисного управления в высшей школе	22.02.2010 - 03.04.2010	ИПМО ГОУ ВПО ВГМУ им. Н.Н. Бууренико	216
2.	Методический курс повышения квалификации преподавателей и ассистентов кафедры ВПО в области педагогики, социологии, философии, эстетики	26-27.05.11	ИПМО ГОУ ВПО ВГМУ им. Н.Н. Бууренико	12
3.	Ламинский этап высшего профессионального образования	12.05-10.06.11	ФГБОУ ВПО ВГУ	72
4.	Актуальные вопросы теории и практики педагогического процесса в высшей школе	17.04-27.05.2015	ИПМО ГОУ ВПО ВГМУ им. Н.Н. Бууренико	144

VII. Рекомендации профильного и(или) курируемого структурного подразделения университета (подразделения)

кафедры иностранных языков

(мотивированная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих работников)

Петрова Т.И. является квалифицированным преподавателем, владеющим профессиональными и педагогическими навыками, необходимыми в образовательном процессе. Является компетентным и требовательным педагогом. Уровень ее компетентности соответствует квалификационным требованиям.

Данное заявление рассмотрено (название кафедры или иного подразделения) кафедры иностранных языков. Коллектив

(Ф.И.О.) Петрову Татьяну Ивановну к участию в

конкурсном отборе / выборах на должность преподавателя с заключением трудового договора сроком на 1 лет (года).

Руководитель структурного подразделения

«3» июля 2015 г.


подпись

Стеблецова А.О.
(расшифровка подписи)

Присутствовало 15 сотрудников кафедры, в том числе 15 сотрудников из числа ППС.

Голосовали (открытым / тайным путем) 15 человек из числа сотрудников ППС

Решение:

«за» 13

«против» Нет

«воздержалось» 2

Протокол № 12 от «03» 07 2015 г.

Председатель зав. кафедрой
«3» июля 2015 г.


подпись

Стеблецова А.О.
(расшифровка подписи)

Секретарь
«3» июля 2015 г.


подпись

Прокуркина О.И.
(расшифровка подписи)

Претендент на участие в конкурсном отборе (в выборах)

«3» июля 2015 г.


подпись

Петрова Т.И.
(расшифровка подписи)