

Інна Лаухіна,
кандидат педагогічних наук,
доцент кафедри теорії та практики іноземних мов
(Уманський державний педагогічний університет
імені Павла Тичини)

Анастасія Головатюк
здобувач вищої освіти,
(Уманський державний педагогічний університет
імені Павла Тичини)

КЛАСИФІКАЦІЯ КОМЕРЦІЙНИХ ЛИСТІВ СУЧАСНОЇ ФРАНЦУЗЬКОЇ МОВИ

Ділові листи є одним із жанрів офіційно-ділового стилю й слугують «засобом спілкування з установами та приватними особами» [4, с. 48]. Традиційним є поділ ділових листів на дві великі групи: офіційні й власне ділові, або комерційні [2, с. 94]. Ця типологія зумовлена загальноприйнятими традиціями й нормами ділового листування, її критеріями є: 1) денотат листа, тобто подія, факт, предмет, що має професійну, комерційну значущість; 2) адресат і адресант листа як носії певного соціально-професійного статусу; 3) офіційний стиль викладу, стандартний характер мовних і графічних засобів вираження [5, с. 85-110].

Так, лист вважається офіційним, якщо адресатом або адресантом є державна організація / установа, благодійна організація, приватна організація / компанія, громадська організація або особи, що їх представляють [1, с. 50] Комерційним є лист, якщо адресат чи адресант є торговельними, виробничими приватними або державними компаніями / організаціями, або особи, що їх представляють, а денотатом листа є купівля-продаж, інформація про ціни, пропозиції товарів і послуг і т. ін.

М. Зубков класифікує ділові листи за функціональною ознакою: 1) листи, що потребують відповіді; 2) листи, що не потребують відповіді [2, с. 95]. До першої групи належать листи-запити, листи-прохання, листи-пропозиції, листи-звернення, листи-вимоги. У другій групі об'єднані листи-відповіді, листи-попередження, листи-розпорядження, листи-відмови, листи-нагадування, листи-подяки, листи-підтвердження, листи-запрошення, комерційні, супровідні, гарантійні, рекламні, рекомендаційні, інформаційні листи [2].

За кількістю адресатів ділові листи поділяють на звичайні (надсилають на одну адресу), циркулярні (надсилають керівною установою до своїх структурних підрозділів, філій) та колективні (від імені кількох організацій або підприємств) [5, с. 85].

О. Карпенко пропонує класифікувати ділові листи за змістом та призначенням і виділяє такі типи:

- 1) ініціативний лист – висловлює прохання, пропозицію, запит;
- 2) лист-відповідь (залежить від ініціативного, оскільки містить рішення з

приводу поставленого запитання);

3) супровідний лист (інформує адресата про документи, додані до листа);

4) лист-запрошення (пропозиція адресатові взяти участь у запланованому заході);

5) інформаційний лист (повідомлення адресатові про факт або захід);

6) рекламний лист (опис рекламованих послуг або товарів);

7) лист-підтвердження (повідомлення про одержання відправлення або чинність якого-небудь документа);

8) лист-нагадування (указівка про термін певного зобов'язання або проведення заходу);

9) гарантійний лист (забезпечення виконання певних зобов'язань) [3, с. 43-47].

На нашу думку, пошук критеріїв типології французьких ділових листів потрібно вести з урахуванням їхнього комунікативно-прагматичного аспекту, який представляє мовну / мовленнєву реалізацію прагматичної мети автора. Комерційний лист може бути і засобом впливу на адресата, і результатом цього впливу, він виконує певну комунікативно-прагматичну функцію, яку ми розуміємо як типову конвенціональну мовленнєву реалізацію прагматичної мети автора, зумовлену нормами соціально-функціональної сфери.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Брус М. П. Українське ділове мовлення : навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей. Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. 306 с.

2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова : Підруч. для вищ. та серед. навч. закладів. Харків : ФОП Співак Т. К., 2009. 400 с.

3. Карпенко О. О. Сучасне діловодство : навч. посіб. Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2009. 75 с.

4. Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики. Київ : Довіра, 2003. 623 с.

5. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навч. посіб. Київ : Вища школа, 2004. 302 с.