

**ԱՆԳԼԵՐԵՆ ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՆԱՍՏԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ
ԻՍԱՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ
ՔԱՌԱՅԻՆ ՄԱԿԱՐԿԱԿՈՒՄ**

Վերջին տասնամյակների ընթացքում զգալիորեն աճել է տարբեր գործառական ոճերի նկատմամբ ցուցաբերվող հետաքրքրությունը, որը հանգեցրել է բազմակողմ գիտական ուսումնասիրությունների՝ լեզվական նյութի բազմաոլորտ հետազոտման և լեզվաոճական առանձնահատկությունների բացահայտման ուղղությամբ:

Գործառական ոճերի շարքում պաշտոնական-գործարար փաստաթղթերի ոճի տարատեսակ հանդիսացող գործարար նամակագրությունը նշանակալի դեր է կատարում առևտրային փոխհարաբերությունների ձևավորման և զարգացման գործընթացում: Գործարար նամակը պահանջում է յուրահատուկ լեզվամտածողություն, որն արտահայտվում է գործարար ոճին հատուկ լեզվամիավորների ամբողջությամբ:

Գործարար նամակը կազմող լեզվամիավորների կատարած գործառույթները բացահայտելու նպատակով կիրառենք լեզվաոճական վերլուծության մեթոդը՝ իմաստային և վերնշանային մակարդակներում /Ахманова, Александрова, 1989:187; Akhmanova, Idzelis, 1978:47; Задорнова, 1984:8; Гаспарян, 1991:3/: Այն թույլ է տալիս իրականացնել բազմաոլորտ ուսումնասիրություն լեզվական տարբեր մակարդակներում՝ հնչյունական, ձևային, բառային, շարահյուսական և ոճական: Սույն հոդվածի քննության առարկան է առևտրային ոլորտի նամակների արտահայտած իմաստային բովանդակությունը լեզվի բառային մակարդակում: Այս նպատակի իրագործման համար բառային մակարդակում առանձնացնում ենք նամակներում գործածվող խոսքի մասերի իմաստային խմբերը:

Իրականացվող ուսումնասիրությունը կարևորվում է այն առումով, որ շուկայական բազմաբնույթ հարաբերություններում արդյունավետ համագործակցության համար անհրաժեշտ է լավատեղյակ լինել գործարար ոճին հատուկ բառային ենթաշերտերին և առևտրային գործընթացները բնութագրող համապատասխան տնտեսագի-

տական բառապաշարին որպես նամակի բովանդակության հաղորդման անհրաժեշտ բաղկացուցիչներ:

Ուստի լեզվի բառային մակարդակում իրականացնում ենք գործարար նամակներում լայնորեն գործածվող գոյականների, ածականների, բայերի, մակբայների դասակարգում ըստ իմաստային խմբերի՝ բացահայտելով առևտրի կազմակերպման, կանոնակարգման, գործարքների իրականացման ամբողջական պատկերը: Բառային մակարդակում հաղորդվող բովանդակությամբ ամբողջացվում է գործարար կապերի իմաստային շղթան՝ կատարողը, նրա կատարած գործողությունը, գործողության արդյունքը, արդյունքի հատկանիշներն ու բնութագիրը:

Նամակներում գործածվող գոյականների ուսումնասիրությունը թույլ է տալիս կատարել գոյականական կազմի հետևյալ դասակարգումը՝

ա/ գործարքային կամ պայմանագրային պարտավորություն իրականացնող կամ առևտուրը կազմակերպող ու կանոնակարգող անձնավորություն՝ advertiser, agent, buyer, client, consignor, consultant, consumer, customer, distributor, entrepreneur, forwarding agent, insurance agent, intermediary, manager, manufacturer, middleman, partner, producer, retailer, sales manager, sales representative, supplier, wholesaler, etc.

բ/ բիզնեսի կազմակերպման կամ գործարքի իրականացման տեղ, վայր՝ city, company, country, firm, location, market, organisation, outlet, region, shop, show, showroom, stock, store, subsidiary, supermarket, town, warehouse, etc.

գ/ վերջնական արտադրանք, արդյունք հանդիսացող բարիք և ծառայություն՝ article, assortment, cloth, clothing, consignment, cutting, equipment, garment, goods, item, line, lot, material, merchandise, novelty, package, piece, product, production, replacement, sample, service, texture, etc.

դ/ սպրանքների և ծառայությունների հատկորոշիչներ՝ amount, brand, colour, comfort, convenience, cost, damage, defect, design, efficiency, fashion, flaw, image, inconvenience, logo, malfunction, number, packing, prestige, price, quality, quantity, reliability, reputation, safety, shortage, size, slogan, specification, etc.

ե/ տեղեկատվության աղբյուր՝ advertisement, booklet, brochure, catalogue, contract, copy, document, e-mail, fax, information, invoice, leaflet, letter, list, price-list, telex, etc.

զ/ գործարքներ, գործարքային պայմաններ և նրանց հասկոնրոշիչներ՝ acknowledgement, cancellation, compensation, condition, confirmation, consumption, credit, damage, date, delay (in), delivery, despatch, details, discount, distribution, enquiry, guarantee, handling, insurance, liability, obligation, order, payment, price, purchase, quotation, receipt, replacement, requirement, settlement, shipment, situation, specification, supply, terms, trial, value, warranty, etc.

է/ ապրանքների բաշխման՝ առաքման միջոց՝ aeroplane, aircraft, box, case, container, lorry, parcel, ship, truck, etc.

Նամակներում գործածվող բայերը այնքան բազմաթիվ են, որքան բազմաբնույթ կարող են լինել գործունեության տեսակները գործարար ոլորտում: Այդ բայերն արտահայտում են՝

ա/ գործունեություն, գործընթաց կամ գործողություն՝ acknowledge, adjust, advertise, apologise, arrange, buy, calculate, cancel, charge, check, collect, compensate, confirm, consign, consume, contact, decline, delay, deliver, demonstrate, design, despatch, distribute, eliminate, enhance, examine, exchange, expedite, forward, fulfil, get, guarantee, handle, improve, insure, load, manufacture, offer, order, organise, pack, pay, persuade, process, produce (for export), purchase, quote, receive, regulate, repair, replace, represent, return, sell, send, settle (↔ pay), ship, show, sign, specify, supply, transfer, try, unpack, etc.

բ/ դասողություն և հետևություն՝ accept, acknowledge, agree, appreciate, ask, assume, compare, consider, estimate, evaluate, request, specify, suggest, understand, etc.

գ/ հույս և ակնկալիք՝ believe, expect, hope, think, etc.

դ/ ծանուցում և իրազեկում՝ advertise, advise (↔ inform, notify), attach, cost, enclose, inform, list, offer, order, quote, reply, submit, etc.

Նամակներում գործածվող ածականները գլխավորապես հասկոնրոշում են ապրանք, գնում, ծառայություն, պատվեր, առաջարկ և արտահայտում են՝

ա/ դրական հատկանիշ՝ acceptable, beautiful, competitive, correct, efficient, enduring, excellent, fashionable, favourable, fresh, good, high-class, high-grade, improved, interesting, long-run, modern, new, official,

pleasing, preferable, prompt, reliable, remarkable, right, safe, special, suitable, unique, up-to-date, useful, well-crafted, etc.

բ/ բացասական հատկանիշ՝ broken, crushed, damaged, defective, faulty, inefficient, missing, stained, unfavourable, etc.

գ/ չափ ու քանակ՝ considerable, moderate, regular, significant, etc.

դ/ ձև և կառուցվածք՝ autumn (catalogue), large, long, oval, round, short, small, standard, summer (assortment), etc.

ե/ գույն և պատրաստման նյութ՝ cotton, dark green, green, harvest brown, lettuce green, light green, navy blue, sky blue, synthetic, tile red, wooden, woollen, etc.

Նամակներում գործածվող մակբայները հետևյալն են՝

ա/ ժամանակի մակբայներ՝ already, now, presently, still, today, yet, etc.

բ/ հաճախականության մակբայներ՝ always, constantly, frequently, never, often, etc.

գ/ ձևի մակբայներ՝ badly, consistently, duly, exactly, greatly, mutually, normally, promptly, properly, quickly, strictly, unfortunately, unusually, wrongly, etc.

դ/ չափի ու քանակի մակբայներ՝ approximately, completely, entirely, equally, highly, largely, quite, rather, very, etc.

ե/ կապակցող մակբայներ՝ besides, however, therefore, thus, etc.

Գործարար նամակներում որոշիչ դեր են կատարում թվականները, որոնց միջոցով նշվում են ամսաթվեր, հստակեցվում գործարքային ժամկետներ, հատկորոշվում ապրանքների չափը, քանակը ու քաշը և կատարվում նամակների ու զանազան փաստաթղթերի համարակալումներ: Թվականների միջոցով նամակներում հաղորդվում է ճշգրիտ, հավաստի և հստակ տեղեկություն:

Դերանուններից մասնավորապես կարևորագույն դեր են կատարում “we”, “you” անձնական և “our”, “your” ստացական դերանունները: “We” և “our” դերանունների գործածմամբ հասցեագրողը նկատի է ունենում այն ընկերությունը կամ ընկերության բաժինը, որն ինքը ներկայացնում է: Մյուս կողմից, “you” և “your” դերանունների միջոցով հատուկ վերաբերմունք է հայտնվում հասցեատիրոջը՝ կարևորվում են նրա կողմից առաջարկվելիք պայմաններն ու տեսակետները, ինչպես և նրա կողմից ձեռնարկվելիք քայլերը: Միաժամանակ այս անձնական և ստացական դերանունների բացթողումը

նպատակ է հետապնդում չմատնանշել ստեղծված ոչ հաճելի իրադրության, տեղ գտած թերության, սխալ կատարված գործողության մեղավորներին: Նույն կերպ կարելի է և չառանձնացնել դրամական կամ նյութական վնասը կրողներին, քանզի կրավորական սեռի գործածմամբ հնարավոր է դառնում առանց անձի մատնանշման բավարար չափով բացահայտել գործի հանգամանքները:

Այսպիսով, լեզվի բառային մակարդակում իրականացվող ուսումնասիրությունը թույլ տվեց բացահայտել անզլերեն գործարար նամակների հաղորդած իմաստային բովանդակությունը՝ գոյականների, ածականների, բայերի և մակբայների դասակարգման հիմքի վրա: Գործարար նամակներում գործածվող խոսքի մասերի իմաստային խմբերն արտացոլում են առևտրային փոխհարաբերությունների ամբողջական պատկերը՝ շուկայական կապերի հաստատումից մինչև գործարքների իրականացում և կից խնդիրների կարգավորում: Գործարար նամակներում գործածվող բառային կազմը՝ արտացոլելով զանազան առևտրային գործընթացներ և գործարքային պայմաններ, թույլ է տալիս գործարար նամակագրությունը բնութագրել որպես կայուն ոճական տարատեսակ գործառական ոճերի համակարգում:

ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1. Ахманова О.С., Александрова О.В. Практический курс английского языка. М.: Изд-во МГУ, 1989.
2. Гаспарян С.К. Лингвопоэтика образного сравнения. Ер.: Изд-во Ереван. университета, 1991.
3. Задорнова В.Я. Восприятие и интерпретация художественного текста. М.: Высшая школа, 1984.
4. Akhmanova O., Idzelis R. F. What is the English We Use? A Course in Practical Stylistics. М.: Moscow University Press, 1978.

3. ВАРТАПЕТЯН – Семантические особенности деловой переписки на лексическом уровне (на материале английского языка). – Данная статья посвящена исследованию семантического содержания деловых писем на лексическом уровне. Исследование проводилось на основе классификации существительных, прилагательных, глаголов и

наречий. Семантические группы частей речи раскрывают весь процесс ведения бизнеса, заключения сделок, урегулирования торговли и т.п.

Z. VARTAPETIAN – *The Semantic Peculiarities of Business Letters on Lexical Level in English.* – The paper is devoted to the study of semantic content of business letters on lexical level. The research has been conducted on the basis of the classification of nouns, adjectives, verbs and adverbs. The semantic groups of parts of speech reveal the complete process of conducting business and transactions, regulating trade and related issues.