

ларуси, Белорусским республиканским фондом фундаментальных исследований и Китайской академией общественных наук.

Перспективы научно-технического и инновационного сотрудничества Беларуси и Китая весьма велики. Инновационное сотрудничество стран привело их на новую ступень научного прогресса, которое в свою очередь проявляются в области микроэлектроники, оптических и лазерных технологий, биотехнологий, новых материалов. В целях расширения научно-технического сотрудничества двух стран стороны договорились о возможности утверждения в рабочем порядке дополнительных совместных научно-технических проектов, в результате чего уже утверждены три дополнительных проекта. Анализ совместных проектов за 2014–2018 гг. показывает, что к наиболее перспективным тематическим направлениям совместной научно-исследовательской деятельности относятся, прежде всего, нано индустрия, новые материалы, лазерные технологии, биотехнологии.

Таким образом можно сделать вывод о том, что инновационное сотрудничество Китая и Беларуси является одним из действительно перспективным. Благодаря этому Беларуси открываются новые знания и просторы в сфере научно-технического прогресса.

Список использованных источников

1. Перечень субъектов инновационной инфраструктуры Республики Беларусь. [Электронный ресурс] // ГКНТ. – 2017. – Режим доступа: <http://www.gknt.gov.by/opencms/opencms/gu/innovation/inn3/>. – Дата доступа: 22.10.2018.

2. Китайско-белорусский центр коммерциализации инноваций открыт в Минске [Электронный ресурс] // БЕЛТА. – 2016. – Режим доступа: <http://www.belta.by/society/view/kitajsko-belorusskij-tsentr-kommertsializatsii-innovatsij-otkryt-v-minske-225839-2016>. – Дата доступа: 22.10.2018.

УДК 81.25.651.926

ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ НА РУССКОМ И КИТАЙСКОМ ЯЗЫКАХ

Чжан Хайжун

Белорусский государственный экономический университет

e-mail: 597456369@qq.com

***Abstract.** The article discusses the structural and semantic differences of business writing in Russian and Chinese. The features of the design of these documents are described. The language and stylistic characteristics of business speech are given. The laws of the selection of language units under the influence of extralinguistic factors are described.*

Деловая коммуникация – неотъемлемая часть нашей жизни. Сегодня отмечается активизация деловых контактов между Республикой Беларусь и Китайской Народной Республикой. Можно с уверенностью сказать, что Китай – один из наиболее важных торгово-экономических партнеров Республики Беларусь.

Одним из главных каналов связи организаций, предприятий, учреждений является деловое письмо. Важность данного типа документов велика. Исследователями установлено, что деловая переписка составляет около 80% от общего объема документов организации. Поэтому можем сказать, что «умение общаться посредством деловых бумаг, осуществлять «правильное» делопроизводство – один из факторов делового успеха» [1, с. 120].

Бесспорно, мир глобализируется и нормы и правила делового этикета разных стран сближаются и становятся более унифицированными. Однако культурные особенности все же сохраняются и их необходимо учитывать. Так, русскому и китайскому деловому письму характерна особая специфика как в формальном, так и в содержательном плане. Цель данной работы – охарактеризовать ключевые особенности деловой корреспонденции на китайском и русском языках.

Структура служебных писем на русском и китайском языках достаточно сложная и неодинаковая. Письма, отправляемые почтой, содержат информацию об адресате, месте и дате написания письма и само обращение. Деловые письма, отправляемые по электронной почте, имеют более простую структуру. Хотя по своему содержанию письма практически не отличаются.

Содержательное наполнение писем схожее, однако в расположении и оформлении элементов отмечаются расхождения. Информация об отправителе включает адрес, наименование организации, контактный телефон, адрес электронной почты, сайт, дату написания письма. Некоторые письма также содержат идентификационный номер налогоплательщика, регистрационный код в соответствии с налоговым органом, регистрационный номер предприятия и номер письма. Наличие логотипа компании в русских письмах присутствует редко, в китайских – оно обязательно (располагается над текстом письма).

Дата написания письма включает в себя число, месяц и год. Для деловых писем эти элементы очень важны, но на китайском и русском языках они оформляются по-разному (например, в русском письме – 01.09.2014 / 1 сентября 2014 г.; в китайском – обратный порядок – 2014.09.01 / могут использоваться арабские цифры 2014年09月01日 / цифры могут быть написаны по-китайски). В китайском письме дата всегда указывается в нижнем правом углу письма.

Вступительная часть письма включает в себя заголовок и приветствие. Заголовок должен отражать основную тему письма. В нем могут быть использованы предлоги *о, об* (*О сроках поставки / Об участии выставке*). Тема письма может опускаться. Вместо нее могут использоваться слова *касательно / что касается*.

Обязательная часть и китайского, и русского письма – обращение. Многообразие обращений, принятых в русскоязычной письменной коммуникации, можно отразить формулой – *Уважаемый (уважаемая) + господин (госпожа) + наименование должности / фамилия* (например, *Уважаемые господа! Уважаемый господин Иванов! Уважаемый Антон Петрович!*). Допускаются сокращения слова *господин / госпожа*: *г-н / г-жа*. Каждое обращение имеет стилистическую окраску. Наиболее общей формулой обращения является обращение по фамилии без имени отчества (*Уважаемый господин (г-н) Петров!*) или с их сокращением (*Уважаемый господин (г-н) В.Н. Петров! Уважаемый господин (г-н) Петров В.Н.!*).

Обращение по имени-отчеству допускается в письмах-приглашениях, поздравлениях, извещениях (*Уважаемый Владимир Николаевич!*). Использование схемы уважаемый + господин + имя отчество ошибочно (*Уважаемый господин Владимир Николаевич!*).

Обращение в китайском деловом письме соответствует другой схеме: Уважаемый + фамилия + имя + чин: (尊敬的+姓名+职位), например, дословное ‘*Уважаемый Чжан (Хайжун) студент*’.

Обращение в китайских письмах заканчивается двоеточием и располагается с левой стороны, без отступления от поля (冒号:). Таким образом подчеркивается уважительное отношение к адресату. В русском же письме обращение чаще находится в центре первой строчки и заканчивается восклицательным знаком.

Правильные обращения могут не только привлечь внимание получателя, но и помочь понять тон письма, координировать и поддерживать деловые отношения между двумя сторонами.

Существенным отличием делового письма на китайском языке является наличие на следующей после обращения строке этикетного *您好 Здравствуйте!* и многочисленных этикетных сочетаний для выражения почтения адресату. В начале письма могут присутствовать *奉候/ 恭请 我们向您表示崇高的敬意 我们向您表示崇高的敬意* *пользуясь случаем, приносим уверения в своем высоком*

уважении; в конце письма – 祝您一切顺利 желаю всяческого благополучия, 祝您万事如意 如意 желаю, чтобы у Вас все шло по вашему желанию. Это соответствует культурным традициям Китая и особенностям деловой коммуникации.

В структуру делового письма входит этикетная заключительная формула. В русском письме используются: *С уважением / Наилучшие пожелания / С наилучшими пожеланиями / С искренним глубоким уважением / С самыми добрыми пожеланиями* и др. В концовку китайского делового письма входят деловые просьбы, предположения, уверения в уважении и пожелания.

В конце письма указывается наименование должности лица, подписавшего документ, имя фамилия, подпись и расшифровка подписи.

Все деловые письма можно разделить на несколько групп в зависимости от содержания и цели (например, запросные письма (оферты), обратные письма (контрофферты) и т.д.). Они могут содержать как несколько бизнес-тем, так и одну. От назначения и цели зависит способ передачи основного содержания и лексическое наполнение.

Основной текст должен быть достаточно подробным (указывается причина написания письма, формулируются конкретные требования, содержится прощание и выражение надежды на дальнейшее сотрудничество). Для этого используются стандартные клише, которые помогают изложить информацию четко, сжато, неэмоционально. Однако стоит заметить, что при написании китайского делового письма, в отличие от русского, языковые конструкции могут быть лексическими единицами разговорного стиля или лексикой, используемой в китайской научной литературе.

Можем сделать вывод, что структура и наполнение китайского и русского делового письма существенно отличаются. Это следует учитывать при составлении данных документов и их переводе.

Список использованных источников

1. Спивак, В.А. Документирование управленческой деятельности (Делопроизводство). – СПб.: Питер, 2005. – 240 с.

УДК 37.014.25

СОТРУДНИЧЕСТВО В СФЕРЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ: ОПЫТ УНИВЕРСИТЕТА ХЭСИ И БГЭУ

Чэнь Жунянь

Белорусский государственный экономический университет

e-mail: 654266933@qq.com

Abstract. In this article, on the example of cooperation between the Hesy Universities and BSEU, the implementation of the educational process in the network form of education is considered. Attention is focused on the features of training in two countries, emphasizing the advantage of the method of teaching languages in the BSEU.

Заключение соглашений о сотрудничестве в сфере высшего образования между учреждениями образования Республики Беларусь и Китайской Народной Республикой становится веянием времени. Задача предложенного ниже материала – на примере совместной деятельности в сфере оказания образовательных услуг между БГЭУ и Университетом Хэси проанализировать процесс обучения студентов на этапе бакалавриата и вынести начальные сравнительные характеристики.

Стоит отметить, что речь пойдет о сетевой форме реализации образовательных программ, которые создаются по родственным специальностям. Так, в данный момент некоторые студенты Университета Хэси обучаются по модели «2+1+1»: китайские студенты два года изучают дисциплины в своем университете по программе «Русский