

ПОКРОВСЬКА І. Л.

Київський національний університет імені Тараса Шевченка

ЛЕКСИЧНІ ЗАСОБИ ВИРАЖЕННЯ ВВІЧЛИВОСТІ ТА ПОВАГИ У ТЕКСТАХ ЕПІСТОЛЯРНОГО СТИЛЮ СУЧАСНОЇ ТУРЕЦЬКОЇ МОВИ

У статті розглянуто етикетні форми вираження ввічливого та шанобливого ставлення у листах офіційно-ділового стилю та приватного характеру. Зокрема, подано турецькомовні варіанти звертань, зачинів та заключних частин текстів епістолярного стилю, розглянуто їх комунікативну спрямованість, лексичну наповненість та національну самобутність.

Ключові слова: епістолярний стиль, категорія ввічливості, етикетні форми.

В статье рассматриваются этикетные формы выражения вежливого и уважительного отношения в письмах официально-делового стиля и частного характера. В частности, подаются турецкоязычные варианты обращений, зачинов и заключительных частей текстов эпистолярного стиля, рассматривается их коммуникативная направленность, лексическая наполняемость и национальная самобытность.

Ключевые слова: эпистолярный стиль, категория вежливости, этикетные формы.

This study examined etiquette forms of expression polite and respectful attitude in official letters, the letters of business style and personal character. In particular, there are given the Turkish traffic options, close and the outcome of texts epistolary style, considered their communicative orientation, lexical fullness and national identity.

Key words: epistolary style, the category of courtesy, etiquette forms.

Епістолярний стиль слугує для офіційного та міжособистісного спілкування у суспільстві. За визначенням Ф. С. Бацевича, спілкування виконує такі функції, як контактна, інформаційна, спонукальна, координаційна, емотивна, налагодження стосунків, впливова [1:28]. Зокрема, для забезпечення атмосфери двохсторонньої готовності передавати та сприймати інформацію, підтримувати взаємний зв'язок у процесі комунікації як на даному етапі, так і в подальших стосунках, важливим є позитивне налаштування мовців на первинному етапі, тобто забезпечення функцій контактування та налагодження взаємовідносин. Звичайно, для досягнення тієї чи іншої функції використовуються відповідні мовні засоби, які зазвичай відрізняються у мовах різних народів у залежності від відмінностей культури, етикету та сприйняття реальностей суспільного життя. Турецькі дослідники Хакан Коч та Менекше Тархан Озтопрак, визначаючи роль епістолярного стилю в повсякденному житті турецького народу, зазначають: “Як між індивідами, так між і організаціями найбільш використовуваним засобом письмової комунікації є листи” [2:36].

Дослідженню текстів епістолярного стилю у турецькій лінгвістиці присвячено лише окремі невеличкі розділи у посібниках по техніці спілкування Тутара Хасана, Халіса Гьокдере, Фаіка Челіка, Мехмета Бехзата Екінджі. Дані повідомлення присвячені структурі листів та супроводжуються прикладами різнотипних листів, проте не містять характеристики мовних засобів, які активно використовуються у процесі листування. *Актуальність даного дослідження* полягає у детальному семантичному аналізі лінгвістичних форм на вираження шанобливого ставлення у текстах листування сучасної турецької мови.

Метою даної наукової розвідки є вивчення лексичних засобів вираження поваги та ввічливості у звертаннях (тур. hitap) та заключних частинах (тур. sağı ifadesi). Досягнення зазначеної мети вимагає виконання таких завдань, як визначення структури лексичних засобів для вираження поваги, встановлення специфіки використання звертань та заключних формулювань в залежності від стилю листа, перерахування фраз поваги у залежності від частотності їх використання. *Об'єктом* дослідження є звертання отримані шляхом суцільної вибірки з листів офіційно-ділового та приватного характеру. *Новизна* дослідження полягає в тому, що вперше в українській лінгвістичній тюркології розглядаються лексичні способи вираження поваги в епістолярному стилі сучасної турецької мови. При цьому дослідження категорії ввічливості розроблялися на матеріалі інших східних мов (корейська мова: Скрипник Ю. Д. [3]; в'єтнамська мова Мусійчук В. В.[4]), що свідчить про цікавість до даної тематики у сучасній лінгвістичній науці.

У турецькому мовознавстві листи поділяються на чотири типи: офіційні (тур. resmi mektuplar), ділові (тур. iş mektupları), літературні (тур. edebi mektuplar), приватні (тур. özel mektuplar). Для офіційних листів характерним є звертання до установи, для ділових – до особи. Слід зазначити, що деякі мовознавці виділяють три типи листів, не виділяючи в дві окремі групи літературні та приватні листи.

При звертанні до особи після слова, яке позначає повагу, використовується лише прізвище (*Sayın Taş – Шановний Таш!*) чи ім'я та прізвище (*Sayın Ahmet Taş – Шановний Ахмет Таш!*) особи, до якої адресований лист. У якості слова-виразника поваги у ділових листах використовується лексема *Sayın*, яка у зв'язку з відсутністю у турецькій мові категорії роду перекладається українською мовою, як *Шановний, Шановна, Шановні*. Після лексеми вираження поваги стоїть власне

звертання: *Bay ...* (укр. *Пане ...*), *Bayan* (укр. *Пані ...*), *Baylar ve Bayanlar* (укр. *Пані та панове!*). Інколи замість загальних звертань типу “пан”, “пані” може вказуватися посада: *Sayın Müdür – Шановний директоре!*, *Sayın Başkan – Шановний голово!*, суспільна позиція: *Sayın Ortaklar – Шановні партнери!* [4:86]. Проте в залежності від типу діяльності звертання можуть бути і більш цілеспрямованими: *Üyemiz* (укр. *Учаснику!*), *Müşterimiz* (укр. *Клієнте!*). Досить часто вказується звання особи (*Sayın Doç. Dr. Viğra – Шановний докторе, доценте Бугро!*), посада (*Sayın Hoca Aksoy – Шановний викладач Аксой!*). У випадку, якщо з назвою посади вживається і прикметник, який слугує для вираження поваги, то він ставить безпосередньо перед самим іменем та прізвищем: *Muhasebe Müdürü Sayın Dilek Karasu'nun dikkatine* [6:50] – *Шановний головний бухгалтере Ділек Карасу!*

До вищих посадових осіб використовується шанобливе звертання *saygıdeğer*, яке українською мовою можна перекласти за допомогою таких варіантів, як *високоповажний*, *вельмишановний*, *високопоставлений*.

Інколи в ділових листах використовується лексема *dikkatine* – *до уваги*. Наприклад: *Sayın Nuray Sevin'in dikkatine* [5:86] – *До уваги шановної Нурай Севін*, *Fakülte Sekreteri Sayın Ahmet Yazgan'ın dikkatine* [5:86] – *До уваги секретаря факультету шановного Ахмета Язгана*. У цьому випадку ім'я ставиться у родовому відмінку та відділяється апострофом (тур. *kesme imi*).

З точки зору пунктуації слід звернути уваги на те, що на відміну від української мови, де після звертання ставиться знак оклику, у турецькій мові у цій функції виступає кома.

При використанні у ділових листах звертань до установ назва установи ставиться не в називному, а в давальному відмінку. Наприклад: *Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına* [6:57] – *Міністерству праці та соціального захисту*, проте слід зазначити, що після назви установи кома не ставиться.

Розглядаючи питання вираження поваги у приватних листах, слід зазначити, що порівняно з офіційно-діловим листуванням, можна говорити про значно більше розмаїття лексичних засобів, які активно функціонують. Зокрема, для вираження поваги використовуються такі лексеми, як *sevgili*, яка застосовується, як по відношенню до старших за віком (*Sevgili anneseğim – Люба мамо!*) і однолітків (*Sevgili arkadaşım –*

Любий друже!), так і для вираження почуттів кохання (*Sevgili Semra – Кохана Семро!*). Для вираження вищої ступені почуттів прикметник *sevgili* може супроводжуватися кількісним числівником *çok* (*Çok sevgili Metin – Дуже коханий (коханий-прекоханий) Метіне!*).

Надзвичайно поширеною у неофіційному спілкуванні турецькою мовою є лексема-звертання *canım* (букв. *моя душа*), яка має дуже широкий спектр використання як у сполученні з власними іменами (*Canım Metin – Дорогий Метіне!*), так і з родовими (*Canım kızım! – Дорога донечко!*; *Canım kardeşim – Дорогий брате!*) та збірними звертанням (*Canım ailem – Дорога моя сім'я!*). Інколи при використанні лексеми *canım* почуття поваги може підкреслюватися і шляхом застосування пестливого афіксу *-sık* (8-ми варіантного), який використовується переважно з афіксами присвійності першої особи (*Canım anneseğim – Дорога моя мамусю!*; *Canım Meryemciğim – Дорога моя Мер'ємочко!*).

Крім того, з меншою ступінню поширеності застосовуються такі етикетні форми звертання, як *aziz* – *дорогий* (*Aziz dostum – Дорогий друже!*), *şirin* – *милий* (*Şirin kızkardeşim – Мила сестро!*), *güzel* – *прекрасний, пречудовий* (*Güzel babacığım – Прекрасний татусю!*).

Після шанобливого звертання листи за звичай продовжуються ще декількома фразами ввічливості. Зокрема, розглянемо початок листа-запиту на допомогу (тур. *istek mektubu örneği*): *Öncelikle yanınızda olduğunuz, bizimle birlikte iyi bir dünyaya yürümek için yaptığınız destekler için teşekkür ederiz* [5:101]. – *Перш за все ми дякуємо за Вашу підтримку, спрямовані на спільні кроки до кращого майбутнього. Проте початок такого типу не є обов'язковим для всіх офіційних листів. Зазвичай достатньо лише ввічливого звертання, щоб відразу перейти до суті справи, оскільки офіційно-діловий стиль вимагає точності та чіткості. Sayın Bay/Bayan, Bize ulaşan 07.07.2011 tarihli teklifinizde, maalesef birim fiyatı ve teslim tarihini belirtmemişsiniz* [7:107] – *Шановний пане/пані! На жаль, у Вашій пропозиції від 07.07.2011 року, яка надійшла до нас, Ви не зазначили ціни та терміни поставок.*

У зачинах приватних листів же містяться запитання щодо самопочуття (*Heriniz iyisinizdir inşallah? – Сподіваюся, що у Вас все добре, так?*; *Hasta ninemi merak ediyorum. Biraz iyileşti mi acaba? – Я хвилююся за свою хвору бабусю. Їй хоч трохи краще?*; *Ya küçük kızkardeşim, büyüyor mu? Konuşmaya başladı mı? Minik elleriyle yüzüme dokunmasını çok özledim* – *Я моя сестричка, росте? Почала розмовляти?*

Я так скучила за її маленькими ручками, які торкалися мого обличчя), вибачення (*Kırdığımız zamanlar için affınızı isteriz* – Ми просимо вибачення за нанесені образи).

Закінчуються листи за звичай також вираженням подяки та поваги, на що зазвичай виділяється декілька речень. Зокрема це може бути:

1) подяка за співпрацю: *Sizlerle her zaman çalışmaktan mutluluk duyacağımızı belirtiriz* [6:140]. – Ми хочемо зазначити, що ми надзвичайно щасливі від можливості співпрацювати з Вами; ... *sizinle çalışmaktan mutluluk duyarız* [6:143]. – ... ми надзвичайно щасливі від співпраці з Вами.

2) подяка за виявлену увагу, турботу, надані допомогу і підтримку: *Çalışanlarımız ve şahsım adına teşekkürlerimizi sunarız* [6:141] – Я висловлюю щирю подяку від свого імені та від імені своїх співробітників; *İlgi ve yardımlardan dolayı teşekkür ederim* [6:142] – Дякую за Вашу увагу та допомогу; *Göstermiş olduğunuz ilgi ve destekten dolayı teşekkürlerimi sunarım* [2:165]. – Висловлюємо свою подяку за увагу та підтримку, яку Ви проявили по відношенню до нас; *Gösterdiğiniz ilgiye teşekkür ederiz* [2:192]. – Дякуємо за Вашу турботу; *Nazik yardımınız için şimdiden teşekkür ederiz* [7:92]. – Наразі дякуємо за Вашу люб'язну допомогу; *Nazik ilginize teşekkür ederiz* [7:99]. – Дякуємо за Вашу люб'язну увагу;

У деяких випадках в одному листі об'єднується подяка і за співпрацю, і за допомогу та підтримку: *Güveniniz ve ilginize teşekkür eder sizinşe iş yapmaktan mutluluk duyacağımızı belirtiriz* [8:191]. – Ми дякуємо за Вашу довіру та увагу, з Вами дійсно надзвичайно приємно працювати.

3) подяка з обіцянкою віддячити: *Vi yardımınıza herhangi bir zamanda karşılık vermekten temnin olacağız* [7:94]. – Ми будемо раді віддячити Вам за надану нам допомогу;

4) побажання успіхів партнерам: ... *başarılarınızın devamını dileriz* [8:191]. – ... бажаємо успіхів в подальшому; *İşlerinizde başarılar dileriz* [6:99]. – Бажаємо успіхів у Вашій діяльності; *Sizi ve grubunuzu ağırlamaktan duyacağımız mutluluğu belirtir, iyi vakit geçirmenizi temenni ederiz* [6:131]. – Ми виражаємо свою радість з приводу можливості прийняти Вас та Вашу групу, бажаємо Вам приємно провести час.

5) вираження співучасті у ситуації, пов'язаних з цим засмученості та співчуття: *Siparişinizi karşılayamamaktan dolayı çok üzgünüz* [7:115]. – Ми дуже засмучені, що не можемо виконати Ваше замовлення; *Size olumlu bir cevap veremediğimiz için üzgünüz* [7:108]. – Ми засмучені з того приводу, що не можемо дати Вам позитивну відповідь; *Bundan dolayı çok*

üzgün olmakla beraber söz konusu değişikliklerde ısrar etmeniz halinde siparişinizi reddetmek durumunda kalacağız [7:111]. – У випадку, якщо Ви наполягаєте на внесенні зазначених змін, ми з великим жалем змушені будемо відхилити Ваше замовлення (у ділових листах); *Geçmiş olsun dileklerimizle* [2:167]. – Бажаємо видужання; тримайтеся (дана фраза використовується у листах приватного характеру у випадках хвороби або смерті рідних та близьких);

Перед ім'ям, прізвищем та підписом наприкінці листа використовуються усталені етикетні форми (тур. *saygı ifadesi*), які є вираженням безпосередньо поваги. Дані вирази пишуться через два рядки після закінчення основних текстів листів.

Найбільш поширеним способом закінчення ділових листів є використання лексеми *saygı* з формою множини та відповідними особовими афіксами (першої особи однини *-ım* або першої особи множини *-ımız*) з післяйменником *ile*, у результаті чого утворюються форми *Saygılarımla*, *Saygılarımızla* – *З повагою*. При офіційному спілкуванні, коли лист складається від імені установи або від імені співробітника, який представляє певну установу, необхідно використовувати форму *Saygılarımızla* (букв. *З нашою повагою*), при менш офіційному спілкуванні, наприклад у приватних ділових листах, доцільно скористатися формою *Saygılarımla* (букв. *З моєю повагою*). Значення даної форми може поглиблюватися завдяки використанню прикметників, у т.ч. в найвищому ступені порівняння: *En derin saygılarımla* – *З глибокою повагою*.

Синонімічними, але менш частотними за використанням в турецькій мові, у порівнянні з наведеними вище лексичними засобами є форми *Saygılar sunarım* – *Виражаю повагу*, *Saygılar sunarız* – *Виражаємо повагу*.

З синтаксичної точки зору між двома наведеними вище виразами відмінність полягає у тому, що після однокомпонентного вираження поваги ставиться кома, після двохкомпонентного – крапка.

У листах приватного характеру найбільш поширеними виразами шанобливого завершення листа є фрази *Selamlar* (букв. *привіт*) у значенні *привіт від... (автора листа)*, *Sevgilerimle* (від першої особи), *Sevgilerimle* (від групи осіб) або може використовуватися форма без позначення осіб *Sevgilerle* – *З любов'ю*. З використанням лексеми *sevgi* – *любов* будуються і фрази *Sevgiyle kal*, *Sevgiyle kalın*, в даній фразі замість першого

компонента досить часто може використовуватися і лексема *umut* – *надія*: *Umutla kal* – *Залишайся з надією*, *Umutla kalın* – *Залишайтеся з надією*.

У листах приватного характеру зустрічаються і прощальні вислови, які одночасно містяться в собі компоненти *selam* (укр. привіт; використовується в тому числі і при прощаннях), *sevgi* (укр. любов, кохання), *saygı* (укр. повага): *Selam, sevgi ve saygılarımı sunarım* – *Передаю привіт, виражаю свою любов та шану*; *Kısak dolusu selam ve sevgilerimi gönderiyorum* – *Передаю свій величезний привіт та любов*.

Якщо при прощанні передається привіт старшим за віком порівняно з адресатом особам, використовуються вирази, похідні від лексеми *el* (укр.), а якщо молодшим за віком – похідні від лексеми *göz* (укр. око): *Babaannemin ellerinden, küçük Seniha'nın gözlerinden öperim* – *Цілую в руки свою бабусю, а маленьку Сеніху – в очі*.

У даному дослідженні розглянуто форми ввічливості та вираження поваги в зачинах та кінцівках листів офіційного-ділового та приватного характеру. На основі етикетних форм ми фіксуємо ввічливе ставлення носіїв мови як до партнерів по роботі, так і до своїх родичів, друзів, знайомих. Даний пласт лексеми дає можливість стверджувати, що навіть найпростіші варіанти привітання та прощання утворюються у турецькій мові під впливом тих звичаїв та традицій, які панують у турецькому суспільстві. **Перспективи** подальших досліджень полягають у вивченні мовних етикетних формулювань у текстах художнього стилю у синхронічному та діакронічному розрізі.

ЛІТЕРАТУРА

1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики Підручник / Бацевич Флорій Сергійович. – К. : Видав. центр “Академія”, 2004. – 344 с. – (Серія “Альма-матер”). – Бібліогр.: с. 304-317. 2. Koç Nakan, Öztoprak Nakan Menekşe. Yazışma teknikleri. – Ankara: Seçkin, 2007. – 216 s. 3. Скрипник Ю. Д. Комунікативна категорія ввічливості в корейській мові. Автореф. дис. ... к.філол.н. : спец. 10.02.13 / Скрипник Юлія Дмитрівна. – Київ, 2006. – 20 с. 4. Мусійчук В. В. Лексичні засоби вираження ввічливості у в'єтнамській мові / Мусійчук Вікторія Анатоліївна // Тези доповідей міжнародної наукової конференції XV Сходознавчі читання А. Кримського, (20-21 жовтня 2011 р.) / ред.- упорядники О.С.Мавріна, Отрощенко І.В. – К. : Видавництво Інституту сходознавства імені А.Ю.Кримського, 2011. – С 42-43.

ДЖЕРЕЛА ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ

5. Öznur Koç. Mesleki yazışmalar. – Ankara: Nobel Yayın Dağıtım, 2006. – 148 s. 6. Gökdere Halis. Yazışma teknikleri. – Ankara: Gazi kitabevi, 2003. – 158 s. 7. Faik Çelik, Mehmet Behzat Ekinci Firmalar ve Bankalar için Dış Ticaret Yazışmaları (Sözlük İlaveli). – İstanbul: Türkmen Kitabevi, 2010. – 287 s. 8. Tutar Hasan, Ayyıldız Ferit. Örnekleriyle mesleki yazışma ve rapor hazırlama teknikleri. – Ankara: Seçkin, 2008. – 270 s.