

- Zherebkina, I. (2003). On the performativity of gender: Gender Studies in Post-Soviet Higher Education. *Studies in East European thought*, 55(1), 63-79.
- Yusupova, M. (2021). The Invisibility of Race in Sociological Research on Contemporary Russia: A Decolonial Intervention. *Slavic review*, 80(2), 224-233.

УДК 811.111

<https://doi.org/10.25076/vpl.56.07>

М.Н. Левченко,
В.П. Шабанова,
Н.В. Полякова⁷

Государственный университет просвещения РФ

**ЯЗЫКОВАЯ РЕПРЕЗЕНТАЦИЯ И МОДЕЛИРОВАНИЕ
ДИСКУРСИВНОГО СОБЫТИЯ *СОИСКАТЕЛЬСТВО
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ*: СРАВНИТЕЛЬНО-
СОПОСТАВИТЕЛЬНЫЙ АСПЕКТ**

Настоящая статья посвящена сравнительно-сопоставительному анализу принципов языкового оформления резюме в немецком, английском и русском языках. В настоящее время всё более актуальным становится изучение вербальных принципов репрезентации знаний. Являясь условием разрешения проблемы в каждой конкретной ситуации трудоустройства, жанр резюме отображает специфику институционального делового дискурса в лингвистике и фиксирует особенности моделирования дискурсивного события «соискательство вакантной должности».

Цель настоящей статьи – выявление специфики оформления одного из видов делового дискурса – резюме.

⁷ © Левченко М.Н., Шабанова В.П., Полякова Н.В. 2024



This work is licensed under a Creative Commons Attribution 4.0 International License <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0>

Новизну работы составляет сравнительно-сопоставительный характер исследования дискурсивного события соискательство вакантной должности на материале русского, английского и немецкого языков.

Материал и методы исследования. Лингвистический анализ резюме на трех языках – английском, немецком и русском – производится с помощью описательного и сравнительно-сопоставительного методов, а также компонентного анализа исследуемого делового дискурса.

Результаты исследования позволяют проследить сходства и различия сравниваемых дискурсивных событий, а также говорить об особенностях употребления каждого из них в сравниваемых трех языках.

Проведенное исследование позволило выделить ведущие способы оформления грамотной структуры мотивационных писем на русском, английском и немецком языках, что обуславливает также верное построение резюме и дальнейшее получение желаемого рабочего места.

Теоретическая и практическая значимость исследования заключается в существенном дополнении специфики делового стиля, а также в выявлении языковой нормы при написании резюме.

Ключевые слова: деловой дискурс, резюме, интегральные и дифференциальные признаки, дискурсивное событие, письменная коммуникация, коммуникативные стратегии, деловая переписка

UDC 811.111

<https://doi.org/10.25076/vpl.56.07>

M.N. Levchenko,

V.P. Shabanova,

N.V. Poliakova

The Federal State University of Education

**LINGUISTIC REPRESENTATION AND MODELING OF
A DISCURSIVE EVENT JOB APPLICATION: COMPARATIVE
ASPECT**

The present article is devoted to a comparative analysis of the principles of linguistic design of CVs in German, English and Russian languages. Nowadays, the study of verbal principles of knowledge representation is becoming more and more relevant. Being a condition of problem solving in each specific employment situation, the CV genre reflects the specificity of institutional business discourse in linguistics and fixes the peculiarities of modelling the discursive event 'applying for a vacancy'.

The aim of the present article is to reveal the specifics of the design of one of the types of business discourse – the CV.

The novelty of the study is the comparative character of the study of the discursive event 'vacancy application' on the material of Russian, English and German languages.

Material and methods of research. The linguistic analysis of CVs in three languages – English, German and Russian – is made with the help of descriptive and comparative-comparative methods, as well as component analysis of the studied business discourse.

The results of the study allow us to trace the similarities and differences of the compared discursive events, as well as to talk about the peculiarities of the use of each of them in the compared three languages.

The conducted research allowed us to identify the leading ways of drawing up a competent structure of motivational letters in Russian, English and German, which also determines the correct construction of a CV and further obtaining the desired job.

Keywords: business discourse, summary, integral and differential features, discursive event, written communication, communicative strategies, business correspondence

Введение

Актуальность исследуемой проблематики обусловлена включением в процесс деловой коммуникации все большего количества участников. В реалии рыночной экономики каждый является участником рынка труда, специфика которого отражается через призму культурных, экономических, социально-исторических особенностей развития общества. Вовлеченность в процесс деловой коммуникации носителей разных культур усложняет взаимодействие между участниками данного процесса.

В связи с этим, всё более актуальным становится изучение вербальных принципов репрезентации знаний. Выступая средством разрешения проблемы в каждой конкретной ситуации трудоустройства, жанр резюме отображает специфику институционального делового дискурса в лингвокультуре и фиксирует особенности речевого поведения участников ситуации трудоустройства.

Несмотря на то, что процесс трудоустройства является неотъемлемой частью коммуникативной культуры той или иной страны и наиболее интенсивно развивающейся сферой деловой коммуникации на международном уровне, количество языковых исследований, посвященных изучению особенностей функционирования институционального делового дискурса, представленных в практике делового общения в различных лингвокультурах, остается недостаточно изученным.

Актуальность настоящего исследования определяется следующими составляющими:

1) значительным увеличением участников общения, вовлеченных в деловую коммуникацию в связи с развитием, прежде всего, коммерческих связей;

2) определяющим функционально-когнитивным подходом к изучению языка, вызывающим интерес к способам проявления национально-культурных факторов, реализующихся в процессе социального взаимодействия;

3) растущим интересом к изучению речевых жанров институционального делового дискурса в различных лингвокультурах;

4) возрастающими требованиями к уровню сформированности профессиональных компетенций участников рынка труда, включающих в себя знания, умения и навыки составления документных текстов в различных коммуникативных ситуациях, возникающих в рамках институционального делового дискурса.

Цель настоящей статьи заключается в выявлении специфики оформления одного из видов институционального делового дискурса – резюме.

Задачи данной статьи для выполнения ее цели сводятся к установлению интегральных и дифференциальных принципов

языкового оформления конкретного делового дискурса - резюме немецкого, английского и русского языков.

Материалом для данного исследования послужили выборки деловых тестов в объеме 30 русскоязычных писем, 30 немецкоязычных писем и 30 англоязычных писем из деловой переписки, а также банковской документации, взятые из всемирной информационной сети.

Выбор **методов** исследования определяется необходимостью и возможностью решить поставленные задачи. Решение поставленных задач осуществлялись на основе описательного и сравнительно-сопоставительного методов (распределение полученной информации на основе сравнения и разделения на группы англоязычные, немецкоязычные и русскоязычные корреспонденции, опираясь на общие признаки), а также посредством анализа структуры и интерпретации информации в деловом дискурсе (подробное разложение дискурса и дискурсивных событий на составные единицы и детальное изучение каждой из них). В результате применения системного подхода, изучаемая проблематика рассматривалась как целостный комплекс явлений, анализа фактов в их совокупности и взаимосвязи.

Теоретическая значимость исследования заключается в обосновании концепции делового дискурса как метапрофессионального институционального образования. Теоретически значимым представляется выявление и определение дискурса и дискурсивных событий. Определено и охарактеризовано понятие делового дискурсивного стиля как способа отражения национально-культурной специфики делового дискурса.

Практическая значимость работы определяется возможностью применения полученных результатов в различных разделах языкознания. И в первую очередь в нормирование делового стиля письменной коммуникации.

Теоретические основы исследования

Исследование процесса делового общения в его взаимосвязи с экстралингвистическими факторами определяет интерес лингвокультурологии к дискурсу. В.А. Маслова следующим образом определяет предмет лингвокультурологии: «Предметом

специального исследования в лингвокультурологии должно стать речевое поведение, а также всякое другое поведение, закрепленное в номинативных единицах, в единицах грамматических и стилистических» (Маслова, 2018, с. 45). Речевое поведение участников процесса общения обусловлено процессом реализации основной дискурсивной цели. В связи с этим специфика речевых жанров в рамках каждой отдельной лингвокультуры объясняется в наибольшей степени речевым поведением участников процесса общения.

Как известно, базовым компонентом каждой культуры является ее система ценностей, определяющая особенности картины мира каждого социума.

Под системой ценностей в рамках каждой конкретной культуры А. Томас понимает такой процесс восприятия, переработки и порождения различной информации носителем данной культуры, когда каждый ее представитель с большой долей вероятности может рассчитывать на то, что в ходе повседневного общения его индивидуальная позиция по отношению к себе, к окружающему миру, к другим людям будет надлежащим образом распознана другими людьми – членами данного социума (Thomas, 2005, с. 22).

Ядром каждой культуры является система ценностей. В лингвистике принято выделять репрезентационную и ориентирующую функции ценностей в культуре. Репрезентативная функция ценностей заключается в выражении и обозначении отношения человека к предметам и явлениям действительности, а также в их значимости для человека. Выделяется также и ориентирующая функция культурных ценностей, конкретизирующая правила поведения в каждой отдельной ситуации (Бабаева, 2004).

Таким образом, система ценностей находится в тесной взаимосвязи с социальными нормами, которые выступают главной формой их проявления в конкретной коммуникативной ситуации. Именно поэтому ценностная составляющая отмечается в качестве важнейшей характеристики дискурса как феномена культуры (Карасик, 2007, с. 70).

Достижение взаимопонимания в процессе коммуникации происходит, в первую очередь благодаря тому, что происходит актуализация культурных ценностей в рамках одной

лингвокультуры. Помимо этого, представления о нормах и ценностях находятся в тесной взаимосвязи с категорией оценки. Говоря о природе взаимодействия ценностей и норм в культуре, Ю.М. Лотман определяет их специфику как «внутренний диалог культуры»: «Важный аспект внутреннего диалога культуры складывается исторически: предшествующая традиция задает норму, имеющую уже автоматизированный характер, на этом фоне развивается семиотическая активность новых структурных форм» (Лотман, 2001). В процессе общения культурные нормы проявляются посредством коммуникативных норм.

Культурные нормы в виде особых рече-поведенческих сценариев во многом обуславливают выбор коммуникативной стратегии языковой личности в каждой конкретной ситуации общения. Процесс поиска нового места работы или учебы в разных лингвокультурах будет реализовываться по разным сценариям, так как культурные нормы определяют осознанный и подсознательный выбор коммуникативной стратегии.

Деловой дискурс как разновидность институционального дискурса

В работе О.В. Тойкиной мы находим следующее определение делового дискурса как разновидности институционального дискурса: «Деловая разновидность институционального дискурса представляет собой целенаправленную статусно-ролевую деятельность людей, общей характерной чертой которой являются деловые отношения во всем их многообразии (производство товаров, торговля, предоставление услуг и т. д.), охватывающие систему взаимоотношений внутри организаций, между организациями, а также взаимодействие с отдельными членами социума, базирующееся на нормах и правилах общения, принятых как в каждой отдельной культуре, так и в деловом сообществе в целом» (Тойкина, 2014, с. 37).

Л.С. Бейлинсон выделяет следующие основные функции данного типа дискурса:

- 1) перформативная, заключающаяся в выполнении действий, определяющих суть того или иного института (борьба за власть, установление истины и т. д.);

2) нормативная, состоящая в установлении и сохранении норм и правил поведения между институтом и обществом, между агентами и клиентами и между агентами внутри института;

3) презентационная, состоящая в создании имиджа института и его агентов;

4) парольная, состоящая в установлении границы между агентами и клиентами (Бейлинсон, 2009, с. 143).

Следующие факторы дают нам основания для выделения делового дискурса как особой разновидности институционального дискурса:

- цель общения - взаимовыгодная профессиональная деятельность, установление условий сотрудничества между двумя или более заинтересованными сторонами или одностороннее определение позиции по какому-либо вопросу;

- участники общения - люди, занимающиеся трудовой деятельностью во всем многообразии иерархической системы социального устройства общества;

- социальный хронотоп - профессиональная деятельность современного делового сообщества;

- ценности - получение прибыли и как следствие: эффективное управление, создание партнерских отношений, отбор и подготовка кадров и т. д.;

- стратегии делового дискурса - переговоры, презентации, собеседования, интервью и др.;

- общая картина мира - система опосредованных личностных знаний, представлений, смыслов, в которой воплощается способ восприятия мира всеми участниками современного делового сообщества;

- характеристики текстов - информативность, адресность, диалогичность, стандартизированность, структурность, индексы социального статуса, институциональные ограничения (Ширяева, 2008, с. 15).

Все вышеперечисленные факторы в их совокупности определяют специфику делового дискурса как разновидности институционального дискурса и позволяют отличить его от других видов: юридического, педагогического, политического и т. д. Вместе с тем, мы согласны с другими исследователями и считаем, что основной отличительной характеристикой

институционального делового дискурса является аксиологическая установка на получение выгоды. При этом, получение выгоды можно рассматривать в более узком плане - получение материальной прибыли, так и в более широком аспекте - получение как материальной, так и нематериальной выгоды, например моральное удовлетворение от реализации профессионального интереса. Материальная и нематериальная выгоды могут сопутствовать, а могут и противостоять друг другу.

Как известно, языковой основой социального взаимодействия в деловом дискурсе является официально-деловой стиль. Официально-деловой стиль – это совокупность языковых средств, функция которых— обслуживание сферы официально-деловых отношений, т. е. отношений, возникающих между органами государства, между организациями или внутри них, между организациями и частными лицами в процессе их производственной, хозяйственной, юридической деятельности (Виноградов, 1999).

Ярким примером реализации функции сообщения официально-делового стиля является язык служебных документов, характеризующийся следующими особенностями:

- 1) полнота и точность информации;
- 2) нейтральный тон изложения;
- 3) использование общей регламентированной формы;
- 4) ограничение типов языковых единиц, используемых в деловых текстах;
- 5) высокая частотность определенных языковых форм (Рахманин, 1988, с. 13).

Согласно теории документоведения, все документные тексты можно распределить по различным классам: организационно-правовые, распорядительные, информационно-справочные, документы по личному составу, гражданско-правовые документы и личные документы. В классе информационно-справочных документов выделяется группа «деловой переписки», представленная широким видовым разнообразием писем: от документов государственных органов до жалоб и обращений граждан в органы управления, в учреждения и организации.

Считается, что деловые письма в практике делопроизводства являются наименее регламентированным видом служебных

документов. Тем не менее принадлежность к разряду «документов» подчиняет язык деловых писем основным характеристикам организационно-распорядительной информации. Следовательно, предоставление информации в строгом соответствии с указанными характеристиками является средством воздействия на адресата, одним из способов его убеждения, так как соответствует его ожиданиям, предъявляемым к форме и содержанию получаемого сообщения.

Как отмечалось ранее, реализация представлений о социальных нормах в процессе речевого взаимодействия в рамках делового дискурса определяется основной аксиологической установкой - получением выгоды, что способствовало формированию конкретных моделей поведения в каждой из лингвокультур (немецкой, английской, русской), среди которых наиболее полярно выделяется отношение к собственности, деньгам и торговле.

Проведенные среди отечественных лингвистов исследования позволили установить различные поведенческие и ментальные схемы в немецкой и русской лингвокультурах, отражающих отношения к аксиологическим установкам институционального дискурса. Так, в немецкой картине мира преобладает позитивное отношение к собственности, деньгам и торговле, тогда как в русской картине мира данное отношение можно охарактеризовать как нейтральное или негативное. Целый ряд исследователей в качестве одной из особенностей русской картины мира отмечают «нестыжательное» отношение к деньгам, которое распространяется на все сферы человеческих взаимоотношений и может рассматриваться как «нестыжательное» отношение к жизни в целом.

Лингвистический анализ дискурсивного события *соискательство вакантной должности*

Коммуникативные намерения и их восприятие адресатом определяются набором социальных, национально-культурных норм, принятых в бизнес-сообществе.

Одним из условий успешного делового общения является соблюдение правил, законов и норм, «которые используются для интерпретации жизненного опыта и формирования норм социального поведения» (Самохина, 2005).

Дискурсивное событие *соискательство вакантной должности* всегда сопровождается написанием резюме. Идеально отточенное,

хорошо написанное резюме всегда является дополнительным преимуществом при приёме на работу (Ветринская, 2019; Левченко, 2019; Левченко, Захарова, 2019; Полякова, 2018; Стеблецова, 2014; Nickerson, 2002). Как справедливо отмечает Тойкина О.В., семантико-прагматическая специфика жанра резюме определяется особенностями взаимодействия коммуникативных стратегий убеждения и вежливости в каждой из лингвокультур, реализующихся посредством самопрезентации личности автора резюме (Тойкина, 2015, с. 6).

Объявление о работе – это смесь рекламного сообщения с одной стороны и запроса с другой. Таким образом, оно состоит из двух разных частей:

1. Представление компании в соответствии с его брендингом сотрудников: таким образом, заявитель должен привлечь интерес к объявлению о работе и к вам как к потенциальному новому работодателю.

2. Поиск конкретного профиля кандидата: важно чётко обозначать требования к потенциальным кандидатам, чтобы сделать предварительный отбор. В противном случае работодатель должен разобрать несколько сотен (непригодных для использования) заявок, которые не соответствуют профилю кандидата.

Для более детального анализа русского, английского и немецкого дискурсивного события *соискательство вакантной должности*, обратимся к вопросам оформления резюме.

Отличительной чертой оформления резюме является тот факт, что данный вид документы имеет заранее заготовленную структуру. Как показал анализ отобранных резюме, деловое письмо, целью которого является получение определённого места работы, в немецком языке имеет название *Bewerbungsschreiben* или *otivationsschreiben (Motivationsbrief)*. Каждому соискателю необходимо обладать определённым пакетом документов или *Bewerbungsmappe*, объём которого зависит от специфики трудовой деятельности соискателя. Наиболее общий пакет документов выглядит следующим образом:

- титульный лист или *Deckblatt*
- резюме или *Bewerbungsschreiben*
- биография или *Lebenslauf*

- папка с грамотами, свидетельствами, аттестатами (*Zeugnis*)
- характеристики с предыдущего места работы (*Referenzen*).

Примером такого письма на немецком языке является следующее резюме.

*Sehr geehrter Herr Personaler,
über das Jobportal Karrieresprung.de bin ich auf Ihre Stellenanzeige für einen Lokführer im Quereinstieg aufmerksam geworden. Sie suchen Leute mit Praxiserfahrung, die Flexibilität beweisen – das bringe ich mit und noch mehr: fünf Jahre Berufserfahrung in meinem Ausbildungsberuf als Mechatroniker.*

Eine der größten Herausforderungen im modernen Verkehrswesen ist die Pünktlichkeit. Ganz gleich, ob es um den Güter- oder den Personenverkehr geht: Ich will mit meinem technischen Wissen dazu beitragen, dass die Deutsche Bahn AG ihren hohen Ansprüchen gerecht wird.

In meinem derzeitigen Job für die Superduper GmbH bin ich unter anderem dafür verantwortlich, Maschinen und Anlagen beim Kunden aufzubauen, zu warten und mechatronische Systeme zu programmieren. Dies erfordert nicht nur sofortige Einsatzbereitschaft, sondern ebenso einen versierten und zuverlässigen Umgang mit anspruchsvollen Kunden, wenn zum Beispiel mitten in der Nacht eine Anlage ausfällt.

Meine bisherigen Erfahrungen mit Schichtdiensten und Dienstreisen sind es auch, die für mich die Stelle als Lokführer so spannend machen: die Verbindung von technischem Wissen bei gleichzeitiger Reisetätigkeit.

Sind Sie neugierig geworden? Dann freue ich mich auf eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch. Da ich mich derzeit in ungekündigter Stellung befinde, bitte ich darum, meine Bewerbungsunterlagen vertraulich zu behandeln.

Mitfreundlichen Grüßen aus Berlin (Joseph, 2004).

Удивительным является также тот факт, что данный набор документов необходим не только при поиске работы. Но и также при подаче заявок на участие в конкурсах, мероприятиях, образовательных программах.

Особого рассмотрения требует вопрос об оформлении резюме на русском языке. Как показал анализ русскоязычных резюме, большинство из них является автобиографиями, что соответствует одному из пунктов оформления немецкого резюме (*Lebenslauf*). Поэтому, несмотря на стандартизацию процесса трудоустройства,

можно наблюдать особые понятия и формы оформления, характерные каждой из исследуемых лингвокультур.

В немецком деловом дискурсе функциональная направленность достигается при помощи основных функций текста: интеллектуально-информативной, побудительной и эмотивной, в русском – интеллектуально информативной. В немецких резюме желание автора получить работу выражается эксплицитно, в русских – имплицитно. Эти лексико – грамматические средства для формирования резюме являются лингвокультурной спецификой реализации коммуникативных стратегий убеждения и вежливости, присущих официально-деловому стилю каждого языка (Кубрякова, 2012; Стеблецова, 2014).

Соискатели из Германии предпочитают размещать в своём резюме фотографию, сопровождая ее этикетным оформлением делового письма, соблюдая его начало и конец, информация представлена информативно, согласно принятой композиции делового письма, с употреблением синтаксических конструкций и модальных глаголов. Соискатели из России предпочитают эмоционально-нейтральные высказывания, которые несут в себе синтаксические конструкции с множеством перечислений. Характерной чертой немецкого делового дискурса является наличие условных предложений с модальным глаголом *sollen*, конструкций *haben/sein* с инфинитивом, использованием сослагательного наклонения, прежде всего формы кондиционалиса (die "würde-Form"). Персонафицированность достигается также путем недопущения в письме канцеляризм, сорных слов, необоснованных повторов и громоздких конструкций.

На основе вышеуказанных особенностей были выведены характеристики, чаще употребляемые в немецкой и русской лингвокультурах на основе проанализированных резюме.

Наиболее презентабельными характеристиками для немецких соискателей являются следующие качества: *Kundenorientierung*, *Selbständigkeit*, *Teamfähigkeit*, *Freundlichkeit*, *Verantwortungsbewusstsein*, *Flexibilität*, *Kommunikationsfähigkeit*

Важным пунктом лингвокультурной специфики резюме являются способы гендерной идентификации участников ситуации трудоустройства.

Обычным способом выражения гендерных ролей в немецком резюме является употребление суффикса in- и корневой морфемы -frau для обозначения женских профессий (*Designerin, Personalleiterin, Kauffrau*), суффикса -er и корневой морфемы -mann для обозначения мужских профессий (*Marktleiter, Raumpfleger, Bürokaufmann*).

Отличительной чертой русского соискателя является упоминание таких данных, как: возраст, семейное положение и наличие детей для соискателей-женщин. Добавочной информацией, касательно увлечений, для мужчины-соискателя могут служить «активные» увлечения: различные командные виды спорта (футбол, хоккей, волейбол, баскетбол и др.), дайвинг, туризм и т. д. Женщины-соискатели указывают: чтение книг, вышивание, путешествия, разведение цветов и др.

Смирнов Александр

Дата рождения: 01.04. 1981

Проживание: г. Санкт-Петербург, Приморский район.

Желаемая должность: Руководитель отдела продаж

Желаемый уровень дохода: 100 тыс. рублей

Ключевые навыки: Активные продажи, расширение клиентской базы; Работа с ключевыми клиентами, устранение возникших разногласий; Руководство отделом продаж.

Достижения: Создал отдел продаж с «0». Впоследствии отдел (5 человек) под моим руководством регулярно выполнял план по привлечению новых клиентов и продажам; Привел в компанию 7 ключевых клиентов (совокупно до 50% заказов); Разработал и внедрил в компании технологию продаж технически сложного оборудования.

*Опыт работы: 10. 2008-07. 2014 Руководитель отдела продаж ООО «ННН-групп» (www.nnn-grup.com), г. Санкт-Петербург
Сфера деятельности компании: оптовая торговля строительной техникой и комплектующими к ней
Руководство отделом продаж (в подчинении до 5 человек); Работа с ключевыми клиентами, устранение возникших разногласий; Работа с дебиторской задолженностью.*

*Образование: 2003 Санкт-Петербургский государственный университет экономики и финансов, г. Санкт-Петербург
Факультет «Экономики труда и управления персоналом»;*

Специальность: «Управление персоналом»; Квалификация: «Менеджер» (Диплом с отличием). 2003-2014 Посещение многочисленных семинаров и тренингов по продажам и работе с клиентами («Холодные звонки», «Продажи по методу SPIN», «Активные продажи», «Продажи услуг», «Жесткие переговоры», «Работа с возражениями» и т.д.)

Дополнительная информация: Иностранные языки: английский язык – advanced. Знание ПК: уверенный пользователь (MS Office; CRM; 1С).

Для русского соискателя наиболее положительными выступают следующие качества: *коммуникабельность, быстрая обучаемость, исполнительность, целеустремленность, активность, аккуратность, опрятность.* Наиболее отличительной характеристикой положительного имиджа русского делового дискурса является наличие приятной внешности в отличие от немецкого. Внешние качества чаще всего не упоминаются при оформлении резюме (Малюга, 2008).

Резюме бывают разных форматов, хотя они разделяют типичные категории информации и функций. Три наиболее распространенных формата – это обратное хронологическое резюме, функциональное резюме и комбинированное резюме.

Обратное хронологическое резюме: это традиционный формат, в котором опыт работы выделяется и перечисляется в хронологическом порядке с самыми последними позициями, перечисленными первыми. Это хороший стиль для соискателей, которые уже имеют профессиональный опыт в определенной области и ищут новую работу в той же области.

Функциональное резюме: это формат, основанный на навыках, в котором выделяются конкретные профессиональные навыки. Это хороший стиль для тех, кто ищет работу без большого профессионального опыта, или для тех, кто хочет перейти в новую область.

Комбинированное резюме: этот стиль подчеркивает навыки соискателя, а также предоставляет хронологический список опыта. Отличный стиль для навыков переднего плана, но также сохраняет историю работы.

В европейских странах и в Америке резюме называют *curriculum vitae* или кратко CV. Иногда можно также увидеть английский

термин «*resume*» – ранее он использовался при упоминании краткой справки из полного резюме. Но в наши дни все эти термины обозначают одно и то же.

Непосредственно с портфолио соискателя формируется знакомство с потенциальным работодателем. В том случае, когда в сводке документов содержится ненужная информация или, наоборот, отсутствуют главные сведения, то вероятность получить приглашение на собеседование стремительно снижается.

Существует несколько рекомендаций по составлению резюме. Одним из них является составление своего резюме самостоятельно, указав свой ценный опыт, тем самым демонстрируя свой профессионализм. Многие обращаются для составления портфолио в агентства, но те люди не знают приоритетные черты соискателей. Второй рекомендацией может служить объем работы и ее содержание. Резюме по возможности сокращается до одной страницы, где размещена самая актуальная информация, упоминая самые важные факты о себе и своем опыте работы.

Приведём пример и остановимся на специфике резюме на английском языке.

Mary Lincoln

About: An organized professional with proven teaching, guidance, and counselling skills. Possess a strong track record in improving test scores and teaching effectively. Ability to be a team player and resolve problems and conflicts professionally. Skilled at communicating complex information in a simple and entertaining manner. Looking to contribute my knowledge and skills in a school that offers a genuine opportunity for career progression.

Education: B.S. GENERAL EDUCATION

University of Illinois, Chicago, IL 2011 -2013

Skills: Excellent With Children, Teaching Assistance Expert, Interpersonal Skills, MS Office Suite

2015 – Present: ENGLISH TEACHER / Pathways Primary School, Jacksonville, FL

•Met parents and school governors; maintain discipline in the classroom; methodically provide resources for lessons; simplify lesson plans in line with curriculum objectives and assist students to prepare for examinations in a 2,500+ student school

- *Assess and look after 150+ students' progress throughout the term and work closely with other staff to efficiently plan and coordinate work*
- *Provide informative presentations to students regarding different areas of studies and ensure that all students fully comprehend all aspects*
- *Trained four new English teachers, emphasizing the importance of classroom control* (Bly, 2004).

Первоначальной целью резюме является привлечение внимания к себе при первом заочном знакомстве. Это может быть достигнуто после предоставления потенциальному работодателю информации о своем профессиональном опыте. В английском резюме рекомендуют описывать должностные обязанности (*workexperience*) на предыдущих предприятиях при помощи герундия (например: *writingprogrammecodes formobileapplications* (написание программных кодов для мобильных приложений), *preparingbusinessplans* (подготовка бизнес-планов) и т. п. А при описании личных качеств (*personalqualities*) необходимо дифференцировать умения, присущие для той или иной должности. Например, инициативность и амбициозность – обязательные качества для менеджера по развитию, а вот для бухгалтера в приоритете внимательность и усидчивость. Классическими клише для описания знаний и личных качеств на английском языке, которые используются в резюме, служат: *dependable* (человек, на которого можно положиться), *determined* (целеустремлённый), *initiative* (инициативный), *versatile* (многосторонний).

В России не всегда принято писать сопроводительные письма (*coverletter*), в отличие от англоговорящих стран. Этот документ является отображением вашей заинтересованности в рассматриваемой должности. Фактически, многие работодатели знакомятся именно с сопроводительными письмами при большом количестве откликов на вакансию.

Именно поэтому здесь соискатель должен проявить себя в наивысшей степени и обозначить все преимущества компании от сотрудничества с конкретным соискателем. Речевыми клише при составлении сопроводительного письма могут служить следующие фразы, как например в английском языке:

(I am particularly interested in this job, as... - Я чрезвычайно заинтересован в этой работе, поскольку...), или *(The company's activities/projects belong to the sphere where my professional interests*

lie. - Деятельность/проекты компании соответствуют моим профессиональным интересам.), (*I share such key values of the company as...*- Я разделяю такие ключевые ценности компании как ...) (Brinker, 2002).

Подводя итоги вышесказанному, важно отметить, что грамотно составленное сопроводительное письмо и резюме в целом может стать залогом успеха для соискателей. Правильно подобранные речевые обороты делают кандидатуру соискателя более привлекательной для потенциального работодателя. Употребляя клишированные фразы и выражения на английском языке, достигается официальный деловой тон всего письма.

Заключение

Весьма полезными оказались результаты сравнительно-сопоставительного анализа написания резюме на исследуемых языках, которые дают возможность чётко сформировать картину о лексике личного портфолио. Проведенное исследование позволяет заключить, что самыми предпочтительными средствами для составления резюме соискателями являются следующие характеристики, указанные в Таблице №1.

*Таблица 1.
Сравнительный анализ дискурсивного события
соискательство вакантной должности в исследуемых языках*

<i>Соискательство вакантной должности</i>			
Язык	Название делового текста	Особенности архитектоники	Качества, указываемые в резюме
Англоязычный дискурс	curriculum vitae(CV) resume	Name Address Phone number Marital status Date of birth E-mail	<i>work experience, personal qualities, dependable, determined, initiative, versatile</i>
Немецкоязычный дискурс	Bewerbungsschreiben или Motivationss	- титульный лист (Deckblatt) - резюме (Bewerbungsschreiben)	<i>Kundenorientierung, Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Freundlichkeit, Verantwortungsbewu</i>

	chreiben (Motivationsbrief).	<ul style="list-style-type: none"> - биография (Lebenslauf) - папка с грамотами, свидетельствами, аттестатами (Zeugnis) - характеристики с предыдущего места работы (Referenzen) 	<i>ssstsein, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit</i>
Русскоязычный дискурс	резюме	<ul style="list-style-type: none"> - название документа (Резюме); - личные и контактные данные; - фотография; - цель (желаемая должность/ заработная плата); - опыт работы; - образование; - профессиональные достижения и навыки; - личные качества; - слабые стороны; - дополнительная информация. 	<i>коммуникабельность, быстрая обучаемость, исполнительность, целеустремленность, активность, аккуратность, опрятность</i>

Проведенное исследование позволило выделить ведущие способы оформления грамотной структуры мотивационных писем на русском, английском и немецком языках, что обуславливает также верное построение резюме и дальнейшее получение желаемого рабочего места. Составление резюме – это не что иное, как «инструмент продажи» автора-соискателя на рынке труда. Основные информационные компоненты резюме в

рассматриваемых языках имеют как схожие (указание данных об образовании, опыте работы), так и отличительные (отсутствие необходимости написания сопроводительных писем в русскоязычном резюме, строгий комплект дополнительных документов в немецкоязычном дискурсе и необходимость написания сопроводительного письма в англоязычном дискурсе) составляющие. Главной дискурсивной стратегией составления любого резюме является создание профессионального, компетентного и делового образа соискателя-автора. Она достигается за счёт объективности предоставляемой информации, информационной краткости, отсутствия эмоциональности и стилистической лаконичности.

Осуществленный сравнительно-сопоставительный анализ позволяет чётко проследить сходства и различия сравниваемых дискурсивных событий, а также судить об особенностях употребления каждого из них в сравниваемых языках. Результаты, полученные в ходе исследования, представляют определенную практическую ценность. Их использование обеспечивает значимый вклад в подготовку будущих лингвистов с учетом современных тенденций в письменной форме делового текста в целом.

Литература

1. Бабаева Е.В. Лингвокультурологические характеристики русской и немецкой аксиологических картин мира : специальность 10.02.20 "Сравнительно-историческое, типологическое и сопоставительное языкознание" : диссертация на соискание ученой степени доктора филологических наук / Бабаева Елена Викторовна. – Волгоград, 2004. – 438 с.
2. Бейлинсон Л.С. Функции институционального дискурса / Л. С. Бейлинсон // Вестник ИГЛУ. – 2009. – Вып. 3. – С. 142-147.
3. Ветринская В.В. Категория вежливости как залог успешной деловой коммуникации: лингвистический аспект (на материале немецкого и французского языков) / В. В. Ветринская, Н. В. Полякова, В. П. Шабанова // Филологические науки. Вопросы теории и практики. – 2019. – Т. 12, № 12. – С. 351-356.

4. Виноградов В.В. (1999). Основные вопросы синтаксиса предложения [Электронный ресурс] / В. В. Виноградов // Сетевая лингвистическая библиотека. – Режим доступа: <http://project.phil.spbu.ru/lib/data/ru/vinogradov/syntax.html>.
5. Карасик В.И. Языковые ключи: монография / В. И. Карасик. – Волгоград: Парадигма, 2007. – 520 с.
6. Кубрякова Е.С. В поисках сущности языка: когнитивные исследования / Е. С. Кубрякова. – Москва: Знак, 2012. – 203 с.
7. Левченко М.Н. Корреляции грамматических и жанровых особенностей текстов сопроводительного письма к резюме (на материале немецкого, английского и русского языков) // Границы жанра: текст и дискурс. Коллективная монография. Беларусь, ГБУ им. Ф. Скорины, 2019. – С.84-103 (раздел 7).
8. Левченко М.Н., Захарова М.Ю. Сопроводительное письмо к резюме: расширение норм официально-делового письма// Филологические науки. Вопросы теории и практики. – Тамбов: Грамота, 2019. – Том 12. – Выпуск 5. – С. 230-235.
9. Лотман Ю.М. Семиосфера / Ю. М. Лотман. – СПб.: Искусство-СПб, 2001. – 703 с.
10. Малюга Е.Н. Функциональная прагматика межкультурной деловой коммуникации. – М.: Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2008. – 320 с.
11. Маслова В.А. Введение в когнитивную лингвистику / В. А. Маслова. – 9-е издание, стереотипное. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью "ФЛИНТА", 2018. – 296 с.
12. Полякова Н. В. Языковая идентичность делового электронного письма (на материале французского и английского языков) / Н. В. Полякова, Н. А. Скитина, В. П. Шабанова // Научный диалог. – 2018. – № 10. – С. 118-129. – DOI 10.24224/2227-1295-2018-10-118-129.
13. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов / Л. В. Рахманин. – Изд. 3-е, испр. – М.: Высш. шк., 1988. – 239 с.
14. Самохина Т.С. Эффективное деловое общение в контекстах разных культур и обстоятельств: учебное пособие по профессиональной межкультурной коммуникации. – М.: Р.Валент, 2005. – 216 с.

15. Стеблецова А.О. Прагмалингвистический подход к описанию дискурса: модель дескриптивного анализа и практика применения / А.О. Стеблецова // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Филология. Журналистика. – 2014. – № 1. – С. 90-93.
16. Тойкина О.В. Лингвокультурологические аспекты институционального делового дискурса в жанре резюме: специальность 10.02.19 "Теория языка": диссертация на соискание ученой степени кандидата филологических наук / Тойкина Ольга Владимировна, 2015. – 191 с.
17. Ширяева Т.А. Когнитивное моделирование институционального делового дискурса: автореф. дис. ... д-ра филол. наук / Т. А. Ширяева. – Краснодар, 2008. – 50 с.
18. Bly R. Letter Writing Handbook. Webster's New World/R. Bly. – Indianapolis, Indiana: Wiley Publishing, 2004. - 584 p.
19. Brinker K. Textsortenbeschreibung auf handlungstheoretischer Grundlage (am Beispiel des Erpresserbriefs) / K.Brinker // Texte-Diskurse-Interaktionsrollen: Analysen zur Kommunikation im öffentlichen Raum. – Tübingen: Stauffenburg-Verl., 2002. – Pp. 41-59.
20. Joseph J. E. Language and Identity. National, Ethnic, Religious/J. E. Joseph. – Basingstoke, New York: Palgrave Macmillan, 2004. – Pp. 11-12.
21. Nickerson, C. Endnote: Business discourse and language teaching // International Review of Applied Linguistics in Language Teaching 40. – 2002. – Pp. 375-381.
22. Thomas A. Handbuch interkulturelle Kommunikation und Kooperation. Bd. 1: Grundlagen und Praxisfelder / A. Thomas, E. U. Kinast, S. Schroll-Machl. – Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht, 2005. – 463 S.

References

- Babaeva, E.V. (2004). *Linguocultural characteristics of the Russian and German axiological worldviews. Specialisation 10.02.20 "Comparative and Historical, Typological and Comparative Linguistic Studies"*. Doctoral dissertation. Russia, Volgograd.
- Beilinson, L.S. (2009). Functions of institutional discourse. *Vestnik IGLU*, 3, 142-147.

- Bly, R. (2004). *Letter Writing Handbook. Webster's New World*. Indianapolis, Indiana: Wiley Publishing.
- Brinker, K. (2002). Textsortenbeschreibung auf handlungstheoretischer Grundlage (am Beispiel des Erpresserbriefs) In *Texte-Diskurse-Interaktionsrollen: Analysen zur Kommunikation im öffentlichen Raum* (pp. 41-59). Tübingen: Stauffenburg-Verl.
- Joseph, J.E. (2004). *Language and Identity. National, Ethnic, Religious. Basingstoke* (pp. 11-12). New York, Palgrave Macmillan.
- Karasik, V.I. (2007). *Language keys: monograph*. Volgograd, Paradigm.
- Kubryakova, E.S. (2012). *In search of the essence of language: cognitive research*. Moscow, Znak.
- Levchenko, M.N. (2019). Correlations of grammatical and genre features of cover letter texts to a resume (based on German, English and Russian languages). In *Boundaries of the genre: text and discourse*. (pp. 84-103). Belarus, State Budgetary Institution named after F. Skorina.
- Levchenko, M.N. & Zakharova, M.Yu. (2019). Cover letter to resume: expansion of the norms of official business letter. *Filologicheskie nauki. Voprosy teorii i praktiki*, 12(5), 230-235.
- Lotman, Yu.M. (2001). *Semiosphere*. St. Petersburg, Iskusstvo-SPb.
- Malyuga, E.N. (2008). *Functional pragmatics of intercultural business communication*. Moscow, Book House "LIBROKOM".
- Maslova, V.A. (2018). *Introduction to cognitive linguistics*. 9th edition. Moscow, Limited Liability Company "FLINTA".
- Nickerson, C. (2002). Endnote: Business discourse and language teaching. *International Review of Applied Linguistics in Language Teaching*, 40, 375-381.
- Poliakova, N.V., Skitina, N.A., & Shabanova, V.P. (2018). Language Identity of Online Business Correspondence (on Material of the French and English Languages). *Nauchnyy dialog*, 10, 118-129. DOI: 10.24224/2227-1295-2018-10-118-129. (In Russ.)
- Rakhmanin, L.V. (1988). *Stylistics of business speech and editing of official documents*. Moscow, Vysshaya Shkola.
- Samokhina, T.S. (2005). *Effective business communication in the contexts of different cultures and circumstances: a textbook on professional intercultural communication*. Moscow, R. Valent.

- Shiryayeva, T.A. (2008). *Cognitive modeling of institutional business discourse*. Doctoral dissertation abstract. Krasnodar, Kuban State University.
- Stebletsova, A.O. (2014). Pragmalinguistic approach to the description of discourse: a model of descriptive analysis and practice of application. *Vestnik Voronezhskogo gosudarstvennogo universiteta. Seriya: Filologiya. Zhurnalistika*, 1, 90-93.
- Thomas, A., Kinast, E. U., & Schroll-Machl, S. (2005). *Handbuch interkulturelle Kommunikation und Kooperation*. Bd. 1: Grundlagen und Praxisfelder / A.Thomas. Göttingen, Vandenhoeck & Ruprecht.
- Toykina, O.V. *Linguocultural aspects of institutional business discourse in the resume genre*. Candidate dissertation. Izhevsk: Udmurt State University.
- Vetrinskaya, V.V., Polyakova N.V., & Shabanova, V.P. (2019). Category of Politeness as a Condition for Successful Business Communication: Linguistic Aspect (by the Material of the German and French Languages). *Filologicheskie nauki. Voprosy teorii i praktiki*, 12, (12), 351-356. <https://doi.org/10.30853/filnauki.2019.12.71>
- Vinogradov, V.V. (1999). *Basic questions of sentence syntax* [Electronic resource]. Retrieved from: <http://project.phil.spbu.ru/lib/data/ru/vinogradov/syntax.html>.